

**EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.**

**ÁREA SUMINISTRO Y SOPORTE ADMINISTRATIVO**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN PC-2018-0057**

**POR SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA:**

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, Y SUMINISTRO DE LOS COMPONENTES RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE CAJAS DE VELOCIDADES, DIFERENCIALES, CARDANES LARGO Y CORTO DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN, CARDÁN DE TOMAFUERZA Y TOMAFUERZAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DEL SISTEMA DE EMBRAGUE PARA LOS VEHÍCULOS QUE INTEGRAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.”**

**MEDELLÍN, AGOSTO DE 2018**

## CONDICIONES PARTICULARES SUMINISTRO Y SERVICIOS

<b>1.</b>	<b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>4</b>
1.1.	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS.....	4
1.2.	OBJETO DEL CONTRATO.....	5
1.3.	ALCANCE Y LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE LAS ACTIVIDADES.....	5
1.4.	ETAPAS Y PLAZOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS.....	7
1.5.	REUNIÓN INFORMATIVA Y/O VISITA.....	8
1.6.	MONEDA.....	8
1.7.	COMUNICACIONES DURANTE LA ETAPA DE SOLICITUD DE OFERTAS.....	8
1.8.	INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE OFERTAS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE EL CONTRATANTE.....	8
<b>2.</b>	<b>PARTICIPANTES Y REQUISITOS.....</b>	<b>9</b>
2.1.	FORMA DE PARTICIPACIÓN.....	9
2.2.	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.....	9
<b>3.</b>	<b>OFERTA.....</b>	<b>16</b>
3.1.	VALIDEZ DE LA OFERTA.....	16
3.2.	CONTENIDO Y DOCUMENTOS DE LA OFERTA.....	16
3.3.	ASPECTOS ECONÓMICOS.....	17
3.4.	ASPECTOS TÉCNICOS.....	18
3.5.	ENTREGA DE LAS OFERTAS.....	28
3.6.	RETIRO O MODIFICACIÓN.....	29
3.7.	FORMULARIOS.....	29
<b>4.</b>	<b>EVALUACIÓN.....</b>	<b>29</b>
4.1.	RECHAZO Y ELIMINACIÓN.....	30
4.2.	PONDERACIÓN.....	30
4.3.	PUNTAJE TOTAL Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS..	31
4.4.	INFORME DE ANÁLISIS Y CONCLUSIONES.....	32
4.5.	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.....	32
4.6.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	32
<b>5.</b>	<b>CONTRATO.....</b>	<b>33</b>
5.1.	VALOR DEL CONTRATO.....	33
5.2.	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	33
5.3.	MEDIDA DE LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS.....	33
5.4.	FORMA DE PAGO.....	33
5.5.	GARANTÍAS Y SEGUROS.....	35
5.6.	RENOVACIÓN.....	38
<b>6.</b>	<b>EJECUCIÓN.....</b>	<b>39</b>
6.1.	COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES PARA EFECTOS DEL CONTRATO.....	39
6.2.	INICIO DE LAS ACTIVIDADES.....	40
6.3.	INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	41
6.4.	ASPECTOS TÉCNICOS.....	42
6.5.	SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ADICIONALES Y EXTRAS.....	43

6.6.	ENTREGA Y RECIBO DE LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES.....	44
6.7.	DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) Y MEDIDAS DE APREMIO.....	44
6.8.	CLÁUSULA PENAL.....	49
6.9	CLAUSULAS EXORBITANTES.....	49
<b>7.</b>	<b>TERMINACIÓN.....</b>	<b>49</b>
7.1.	TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	49
7.2.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES.....	50

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. Descripción general de la solicitud pública de ofertas

El interesado en la solicitud pública de ofertas deberá evaluar su capacidad para participar, teniendo en cuenta lo previsto en:

- I. Condiciones Generales Contratación Bienes y servicios que se encuentran publicados en: [www.emvarias.com.co/proveedores-contratistas/home/procesos-de-contratacion/procesos-contractuales](http://www.emvarias.com.co/proveedores-contratistas/home/procesos-de-contratacion/procesos-contractuales)
- II. Solicitud pública de ofertas y en sus anexos.
- III. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG -SST

Este documento contiene las condiciones básicas con las cuales EL CONTRATANTE inicia el trámite de solicitud pública de ofertas descrito más adelante. El interesado debe verificarlas completamente y en caso de dudas, solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

En la solicitud pública de ofertas podrán participar todas las personas que cumplan los requisitos que se indican en estas condiciones y tenga las calidades legales, económicas y materiales para cumplir con el “objeto” señalado.

El hecho de que los interesados no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Con la presentación de la oferta se entiende que el oferente analizó todos los documentos del proceso y obtuvo todas las aclaraciones necesarias sobre los puntos que consideraba inciertos o dudosos.

Entre quienes participen en la solicitud de ofertas y con aplicación de los procedimientos, criterios y reglas que se establecen para evaluar las correspondientes condiciones, EL CONTRATANTE seleccionará a quien ofrezca las mejores condiciones para cumplir con el “objeto”.

Efectuada la selección, EL CONTRATANTE procederá a comunicar la aceptación de la(s) oferta al oferente favorecido y se procederá a la respectiva formalización del contrato.

EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA darán inicio a la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección con sujeción estricta a los términos aquí fijados y siempre dentro del marco de la ley colombiana.

## 1.2. Objeto del contrato

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, Y SUMINISTRO DE LOS COMPONENTES RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE CAJAS DE VELOCIDADES, DIFERENCIALES, CARDANES LARGO Y CORTO DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN, CARDÁN DE TOMAFUERZA Y TOMAFUERZAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DEL SISTEMA DE EMBRAGUE PARA LOS VEHÍCULOS QUE INTEGRAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.

## 1.3. Alcance y localización de los servicios o de las actividades

### Alcance

#### ▶ **Servicios de mantenimiento preventivo.**

Consiste en efectuar revisiones periódicas a los vehículos de propiedad de EMVARIAS S.A. E.S.P., de acuerdo con la programación y frecuencia definida por la Empresa, previa expedición de las respectivas “Órdenes de Trabajo”. Esta clase de mantenimiento tiene como objetivos:

- a) Reducir los mantenimientos correctivos a los vehículos y
- b) Recoger datos de diagnóstico necesarios para la reprogramación y análisis.

Copia de la programación de los mantenimientos preventivos definidos por la Empresa se entregará al contratista, los cuales corresponden a:

#### **Mantenimiento Transmisión: Cada 60.000 Kilómetros:**

- Cambiar clutch completo
- Cambiar rodamiento clutch
- Cambiar rodamiento volante
- Cambiar rodamiento tren fijo
- Cambiar rodamiento propulsor
- Cambiar juego arandelas de ajuste
- Cambiar empaquetadura

#### **Mantenimiento Diferencial delantera y trasera: Cada 60.000 Kilómetros:**

- Cambiar rodamiento speed
- Cambiar rodamiento porta corona
- Cambiar empaquetadura
- Cambiar juego arandelas de ajuste

#### ▶ **Servicios de mantenimiento correctivo.**

Consiste en efectuar las **reparaciones de los vehículos** de propiedad de EMVARIAS S.A. E.S.P., en los elementos descritos en el **FORMULARIO N° 4 “Cantidades y Precios”**, de acuerdo con los

eventos que se presenten en los mismos, previa expedición, por parte de la Empresa, de las respectivas órdenes de trabajo.

► **Suministro de componentes relacionados con las reparaciones en los sistemas:**

Consiste en suministrar los repuestos que requiera la Empresa, descritos en el **FORMULARIO No. 4 “Cantidades y Precios”**, cumpliendo con los tiempos de garantía comercial y de mano de obra señalados en el mismo Formulario y las condiciones establecidas en el **formato “Garantía de las reparaciones de los vehículos”**.

**Vehículos a intervenir**

TIPO	MOTOR/MARCA	CAJA COMPACTADORA	MODELO
Grúa Chevrolet C-70	Full Pincher	N/A	1981
Sencillos	Chevrolet NPR	Fanalca	1998
Sencillos	Chevrolet NPR	Furgon-Publifibra	1998
Volquetas	International DT466	N/A	1998
Sencillo	Mazda Turbo	Furgon-Publifibra	1998
Volquetas	International 4300	N/A	2003
Sencillos Carro tanque	Kenworth ISB	N/A	2005
Doble troques	Kenworth ISC	McNeilus	2007
Volquetas	International 4300	N/A	2008
Doble troques	Kenworth ISC	McNeilus	2009
Sencillos	Kenworth ISC	McNeilus	2009
Doble Troques	International	McNeilus	2012
Sencillo Carro tanque	International	N/A	2012
Volquetas	International	N/A	2012
Sencillo	Chevrolet NPR	Búfalo	2012

**NOTA 1:** Los tipos, modelos, motor/marca, caja compactadora y características en general de estos vehículos podrán variar de acuerdo con las necesidades de disponibilidad de vehículos que tenga la Empresa durante la ejecución del contrato.

**NOTA 2:** Durante la ejecución del contrato es posible que EMVARIAS S.A. E.S.P., renueve parte de la flota y/o reduzca el No. de vehículos a intervenir, lo cual se dará a conocer previamente al contratista.

**Localización de los servicios o actividades**

Para el desarrollo del objeto contractual, Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., determinará previamente el lugar donde el contratista efectuará este mantenimiento, entre los cuales están: talleres del contratista, talleres de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., otros talleres externos (cuando el vehículo esté en reparación por otro sistema) sitios de Disposición Final, centros de acopio, micro y macro rutas asignadas a los vehículos y demás sitios donde la Empresa lo requiera.

El Contratista deberá contar con toda la logística necesaria: personal, herramienta, transporte, equipos, repuestos e insumos para llevar a cabo este mantenimiento. La Empresa facilitará en sus instalaciones locativas, la línea de suministro de energía eléctrica, para la realización de los trabajos objeto de la presente invitación.

#### 1.4. Etapas y plazos de la solicitud de ofertas

La solicitud de ofertas se desarrollará en las etapas y dentro de los plazos que se indican a continuación en el orden correspondiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
<b>Apertura:</b>	<b>(10-08-2018)</b>	Comunicación de Invitación hecha por EL CONTRATANTE, a través de la página <a href="http://www.emvarias.com.co">www.emvarias.com.co</a>
<b>Periodo de observaciones:</b>	hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de ofertas	Dirigidas a <a href="mailto:contratacion@emvarias.com.co">contratacion@emvarias.com.co</a> teléfono <b>380 02-09 – 380 37 05</b>  EL CONTRATANTE no se responsabilizará por correspondencia o comunicaciones mal dirigidas o con desatención de lo previsto en el numeral 1.7. “Comunicaciones durante la etapa de solicitud de oferta” de estas condiciones particulares.
<b>Respuestas a observaciones y adendas al proceso</b>	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de ofertas.	Comunicación electrónica vía e-mail
<b>Cierre para la presentación de ofertas</b>	<b>(28-08-2018); 3:00 p.m.</b>  Se podrá mediante adenda ampliar el plazo para realizar el cierre, hasta en un término igual al que corre entre la apertura y cierre señalados.	La oferta deberá entregarse físicamente en el Centro de Administración Documental de EMVARIAS S.A. E.S.P., ubicado en la Calle 30 Nro. 55-198, en la ciudad de Medellín.

## 1.5. Reunión informativa y/o visita

### 1.5.1. Reunión informativa

Fecha	Hora	Lugar	No es requisito asistir
17-08-2018	10:00 a.m	Sede de Operaciones de EMVARIAS S.A E.S.P. ubicada en la Calle 111B No. 64-92, Medellín.	Es una visita opcional para informar acerca de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo exigibles durante la ejecución del contrato.

**Nota:** En caso de asistir a la visita, debe hacerlo el representante legal del proponente, o delegar por escrito a la persona encargada de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa.

## 1.6. Moneda

El oferente deberá cotizar todos los precios de la oferta en pesos colombianos.

## 1.7. Comunicaciones durante la etapa de solicitud de ofertas

Con excepción de la oferta las comunicaciones que envíe a EL CONTRATANTE durante el proceso de contratación deberán estar rotuladas mínimo con la siguiente información:

Objeto de la solicitud pública de ofertas.

Nombre del remitente

Nombre del responsable del proceso de contratación y/o Representante Legal de EMVARIAS S.A E.S.P.

Deberán ser firmadas, escaneadas y enviadas al correo corporativo ***contratacion@emvarias.com.co***, con copia al responsable de la solicitud pública de ofertas ***maria.regina.montes@emvarias.com.co***

La fecha, tanto de recibo como de entrega de cualquier documento, será la que se registre por el Centro de administración documental de EL CONTRATANTE, y será la única considerada válida.

EL CONTRATANTE no se responsabilizará por correspondencia o comunicaciones mal dirigidas o con desatención de lo previsto anteriormente.

## 1.8. Información sobre la solicitud pública de ofertas, comunicaciones y notificaciones de el contratante.

La información de la solicitud pública de ofertas generada por EL CONTRATANTE que se adelanten mediante la modalidad de solicitud pública de ofertas permanecerá publicada en el sistema de información corporativo, página web ***www.emvarias.com.co***. La publicación que se haga a través de este medio constituirá la notificación de las actuaciones de EL CONTRATANTE a los interesados.

## **2. PARTICIPANTES Y REQUISITOS**

### **2.1. Forma de participación**

EL CONTRATANTE recibirá las ofertas presentadas por personas naturales o jurídicas nacionales, en forma individual. Por ningún motivo, aceptará las ofertas presentadas en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, las que así se presenten serán rechazadas.

### **2.2. Requisitos de participación**

Son requisitos de participación los siguientes:

#### **2.2.1. Habilitación**

El oferente no debe encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades estatales ni de manera general, ni específicamente con empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8º (modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 4 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016), 9º y 10º del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.1.2.2.5 y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 66 de la Ley 142 de 1994 Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios, modificado por el artículo 11 de la Ley 689 de 2001; artículos 44 y 49 de la Ley 617 de 2000 modificado, el último, por el artículo 1º de la Ley 1148 de 2007 (modificado a su vez por artículo 1 de la Ley 1296 de 2009); parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 concordado con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000; artículo 44 literal a) de la Ley 842 de 2003, artículos 35 numerales 22 (modificado por el artículo 3 de la Ley 1474 de 2011), y artículos 3, 5, 27 y 90 de la Ley 1474 de 2011, en las demás normas legales que consagren inhabilidades para contratar con entidades públicas, y en las lleguen a modificar.

Así mismo, no podrá presentar oferta la persona jurídica que se desempeña como auditor externo, ni las sociedades matrices y sus subordinadas; ni aquellas que tienen una matriz común o que pertenecen a un mismo grupo empresarial, ni a aquellas que participen de las licencias, franquicias, metodologías o políticas impartidas por la firma titular de la marca que utiliza el auditor externo, cualquiera sea la forma como estas les hayan sido transferidas.

En consecuencia, al presentar la oferta por sí o por interpuesta persona, el oferente estará afirmando, bajo la gravedad de juramento, que no se halla comprometido en las mencionadas inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones.

EL CONTRATANTE, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual harán las consultas que en tal sentido les corresponde.

Así mismo, EL CONTRATANTE se abstendrá de celebrar el contrato cuando el oferente, sus accionistas, asociados o socios, sus representantes legales o miembros de Junta Directiva, estén reportados en alguna de las listas asociadas al Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo LA/FT, o cuando se encuentren en el “Listado de firmas y personas naturales inhabilitadas por el Banco Mundial” por haber transgredido las disposiciones sobre fraude y corrupción o en la “Lista de empresas y personas sancionadas por el Grupo BID (Banco Interamericano de Desarrollo)” para lo cual se harán las consultas que en tal sentido correspondan.

## **2.2.2. Existencia, capacidad jurídica y Representación Legal.**

### **2.2.2.1. De nacionales**

Se prueba mediante el certificado de existencia y representación expedido por la respectiva Cámara de Comercio (salvo casos especiales donde la competencia para expedir la certificación es de otra entidad). Este documento deberá estar actualizado en el sistema de Información de Proveedores y Contratistas. Las personas naturales, aportarán al mismo sistema, copia de su cédula de ciudadanía.

Las entidades públicas nacionales de creación constitucional o legal no estarán obligadas a acreditar su existencia, pero si deben acreditar su representante legal.

El certificado de las entidades no inscritas en la Cámara de Comercio deberá tener una antigüedad no inferior a un (1) mes a la fecha de cierre para la presentación de oferta.

Todos los interesados en participar en la solicitud pública de ofertas, deberán tener actualizado en el sistema de Información de Proveedores y Contratistas, el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, en caso contrario deberán aportarlo con la oferta.

**Todas las sociedades nacionales** deberán acreditar como mínimo una duración igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el certificado debe constar que la sociedad esté constituida con anterioridad a la presentación de la oferta y que la capacidad de la persona jurídica se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto de la solicitud de ofertas.

### **2.2.2.2. Acta de Junta Directiva o Asamblea**

Si del documento se desprende que el representante legal requiere de una habilitación especial para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la oferta, copia del acta correspondiente en donde se le habilite expresamente para la presentación de la oferta, los actos que se deriven de ella, así como para la celebración del contrato y todos los actos que se deriven de él.

### **2.2.2.3. Poder especial cuando se obre en ejercicio de este**

Si el oferente da poder a una persona natural o jurídica para que contrate en su nombre, deberá anexar en debida forma los siguientes documentos: **a)** El certificado de existencia y representación de quien recibe el poder, si se trata de una persona jurídica o fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento que haga sus veces si es persona natural, y **b)** El documento mediante el cual la compañía mandante confiere poder o autorización a la que recibe el poder o mandato, el cual debe contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

### 2.2.3. Certificación de pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales

En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002- Ley de reforma laboral, y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 o las normas que las modifiquen o complementen, relacionados con los aportes a la SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (**Salud, Pensión, Riesgos Laborales**) y PARAFISCALES (**Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sena**), los invitados a participar en la solicitud de ofertas para la contratación de bienes y servicios deberán cumplir con la siguiente obligación:

Las **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES** deberán aportar en la(s) oferta(s), certificado que acredite estar a paz y salvo con el pago de dichos aportes; expedido por el Revisor Fiscal (si la persona jurídica está obligada legal o estatutariamente a tener revisoría fiscal), o en su defecto por el Representante Legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las **PERSONAS NATURALES** deberán acreditar el pago de los aportes a la seguridad social integral, conforme a la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003; inciso 1° del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, o las normas que las modifiquen o complementen, esto es aportes para la seguridad social integral y pensiones. Si tiene trabajadores a su servicio, deberá acreditar además el pago de aportes a la seguridad social integral por éstos, así como de los parafiscales antes señalados.

En la siguiente tabla **que es indicativa**, se presentan las obligaciones mencionadas anteriormente, las cuales pueden sufrir modificaciones de acuerdo con la ley. El oferente y/o contratista deberá prever, de conformidad con la legislación colombiana, dichas modificaciones durante todas las etapas de la solicitud de ofertas y del contrato.

CONCEPTO O ENTIDAD	APORTE	FUNDAMENTO LEGAL
Salud (ver nota 1)	12,5 % del ingreso Base de Cotización, de los cuales el 4% está a cargo del trabajador y el 8,5% del empleador.	Artículo 204 de la Ley 100 de 1993
Pensiones	16 % del ingreso Base de Cotización, de los cuales el 4% está a cargo del trabajador y el 12% a cargo del empleador.	Artículo 7 de la Ley 797 de 2003

CONCEPTO O ENTIDAD	APORTE	FUNDAMENTO LEGAL
Sistema General de Riesgos Laborales (ver nota 2)	De acuerdo con la clasificación establecida y totalmente a cargo del empleador.	Artículo 6° de la ley 1562 de 2012.
Cajas de Compensación Familiar (ver nota 3)	4% totalmente a cargo del empleador.	Artículo 7, 9 y 12 de la Ley 21 de 1982
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ver nota 1)	3% totalmente a cargo del empleador.	Artículo 1 de la Ley 89 de 1988
SENA (ver nota 1)	2% totalmente a cargo del empleador.	Artículo 7, 9 y 12 de la Ley 21 de 1982

**Nota 1:** Tener en cuenta lo previsto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 modificadorio del artículo 114-1 de la Ley 1607 de 2012, sobre exoneración de aportes.

**Nota 2:** Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo deberán afiliarse en forma obligatoria al Sistema General de Riesgos Laborales. El pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 13, literal a) numeral 5 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 concordado con el Decreto 0723 de 2013 artículo 5).

La Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), también será obligatoria para todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes, toda vez que así lo señala la norma.

**Nota 3:** Sobre la afiliación trabajadores independientes a cajas de compensación, Artículo 171 Ley 1819 de 2016 modificadorio del literal b artículo 19 de la Ley 789 de 2003.

#### 2.2.4. Registro en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

Los interesados deben tener la documentación vigente en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

En caso de discrepancia de los documentos que reposan en el sistema de Información y los aportados en la oferta, prevalecerán los que estén en el sistema.

Los requisitos incluidos en la solicitud de ofertas que no hagan parte del perfil del proveedor, deben ser aportados en dicha oferta.

Los requisitos y el procedimiento de registro se pueden consultar en el link <http://www.emvarias.com.co/proveedores-contratistas/home/inscripcion-de-proveedores>

#### 2.2.5. Diligenciar Formato Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Los interesados deberán diligenciar el formulario correspondiente anexo a la presente solicitud pública de ofertas.

#### 2.2.6. Experiencia y taller.

##### EXPERIENCIA:

Los proponentes deben acreditar experiencia mediante contratos y/o facturas con personas jurídicas (Entidades Públicas y/o Privadas) en Suministro y/o reparación de sistemas de transmisión de vehículos pesados y suministro y/o reparación de sistemas de embrague de vehículos pesados, que reúnan cada una de las siguientes condiciones:

- ▶ Que la sumatoria de contratos y/o facturas de tres (3) años comprendidos en el período de los últimos seis (6) años hasta el momento de la presentación de la propuesta expresada en SMLMV, sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, de la siguiente manera: Un 25% en Suministro y/o reparación de sistemas de transmisión de vehículos pesados y otro 25% en suministro y/o reparación de sistemas de embrague de vehículos pesados.
- ▶ Que por lo menos un contrato o sumatoria de facturas, en un período de un año (de los últimos 6 años), de un solo negocio, con una misma entidad (pública o privada), sea igual o superior al veinte (20%) del valor del presupuesto oficial objeto de esta invitación.
- ▶ Para acreditar la experiencia se debe diligenciar el **Formulario N° 5 “Relación de Experiencia”, Cuadro No. 1 “Suministro y/o reparación de sistemas de transmisión de vehículos pesados” y Cuadro No.2 “Suministro y/o reparación de sistemas de embrague de vehículos pesados”** de estos términos suscrito por el Representante Legal o persona natural participante y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el Representante Legal o persona natural participante y el Contador, en caso contrario. En caso de que toda la experiencia haya sido adquirida con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., solo se requerirá la firma del Representante Legal o persona natural participante.
- ▶ El **Formulario N° 5 “Relación de Experiencia”, Cuadro No. 1 “Suministro y/o reparación de sistemas de transmisión de vehículos pesados” y Cuadro No.2 “Suministro y/o reparación de sistemas de embrague de vehículos pesados”** debe estar acompañado de los siguientes documentos:
  - Copia de las facturas de venta que soporten la experiencia, señalando los ítems correspondientes a cada sistema (transmisión o embrague); y/o copia de los contratos relacionados en el **Formulario N° 5 “Relación de Experiencia”, Cuadro No. 1 “Suministro y/o reparación de sistemas de transmisión de vehículos pesados” y Cuadro No.2 “Suministro y/o reparación de sistemas de embrague de vehículos pesados”**, con sus respectivos certificados en original o copia, expedidos por la Persona jurídica (Entidad Pública o Privada) en los cuales se haga constar: Objeto, valor del contrato, valor ejecutado a la fecha, fecha de inicio, fecha de terminación, prórrogas, adiciones, fecha de expedición del certificado. Si en el contrato

relacionado se desarrollaban actividades diferentes a las solicitadas en los presentes términos, el certificado debe indicar el porcentaje total de ejecución correspondiente a estas actividades, discriminando cada sistema (**Suministro y/o reparación de sistemas de transmisión de vehículos pesados y suministro y/o reparación de sistemas de embrague de vehículos pesados**), con respecto al valor total del contrato, expresado en SMLMV.

- En caso que los contratos hayan sido suscritos por Consorcios o Uniones Temporales se debe indicar además del porcentaje total de ejecución de estas actividades (**Suministro y/o reparación de sistemas de transmisión de vehículos pesados y suministro y/o reparación de sistemas de embrague de vehículos pesados**) el valor correspondiente a su participación en el contrato.
- Si las facturas o contratos fueron suscritos con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., no requieren ser aportados en la propuesta, pero sí relacionados en el **Formulario N° 5 “Relación de Experiencia”, Cuadro No. 1 “Suministro y/o reparación de sistemas de transmisión de vehículos pesados” y Cuadro No.2 “Suministro y/o reparación de sistemas de embrague de vehículos pesados”** y tampoco requieren aportar los certificados.
- Quienes no cumplan con los requerimientos de tiempo y/o valor definidos en este numeral no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., se reserva el derecho de verificar la documentación que se presente para acreditar la experiencia.

**NOTA 1.** Para la verificación de este requisito, una vez se acredite la experiencia solicitada en los términos señalados en las viñetas 1 y 2 del presente numeral no se tendrán en cuenta las demás facturas y/o contratos descritos en el **Formulario N° 5 “Relación de Experiencia”, Cuadro No. 1 “Suministro y/o reparación de sistemas de transmisión de vehículos pesados” y Cuadro No.2 “Suministro y/o reparación de sistemas de embrague de vehículos pesados”** y aportados con la propuesta.

#### **TALLER.**

El proponente debe garantizar la disponibilidad de un taller ubicado en el Valle de Aburra entre Ancón Norte y Ancón Sur, el cual deberá cumplir con la calificación exigida en el **Anexo N° 6 “Evaluación talleres contratistas”**.

El proponente deberá presentar con su propuesta una certificación donde se indique que el taller ofrecido en su propuesta estará disponible para la prestación de los servicios requeridos por Emvarias en la presente invitación. En el evento de que se trate del taller de un tercero, el proponente deberá indicar en la referida certificación los datos del propietario del taller (razón social, la dirección, el teléfono del taller y el nombre del Representante Legal).

Adicionalmente, debe aportar con la propuesta el Registro mercantil del Establecimiento de Comercio, donde opere el taller de su propiedad o del tercero, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta.

### 2.2.7. Garantía de seriedad de la oferta

Cada oferta deberá acompañarse de una garantía emitida por un banco o por una compañía de seguros que garantice la seriedad de los ofrecimientos presentados por el oferente.

La garantía de seriedad de la oferta se registrará por las condiciones establecidas en el numeral Garantías y Seguros, de estas condiciones particulares.

La garantía tendrá una vigencia de 60 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre para la presentación de la oferta.

### 2.2.8. Certificado de la Junta Central de Contadores.

Se deberá aportar el certificado de la Junta Central de Contadores de la inscripción como Contador Público, correspondiente al Contador Público y al Revisor Fiscal, según corresponda.

### 2.2.9. Requisito financiero

Los proponentes deben cumplir los siguientes requisitos de orden financiero, basados en los Estados financieros a diciembre 31 de 2017:

- El índice de Endeudamiento (Pasivo total/Activo total) a 31 de diciembre de 2017 debe ser menor al 80%.
- El índice de liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) a 31 de diciembre de 2017 debe ser mayor a 1.

#### NOTA:

En todos los cálculos que se realicen para efectos de la calificación, el número resultante se redondeará a dos cifras decimales, de forma tal que, si la tercera cifra decimal es inferior a 5, el índice resultante se mantiene con las primeras dos cifras decimales obtenidas; por el contrario, si la tercera cifra decimal es igual o superior a 5, las dos cifras decimales se incrementarán a su número superior más próximo.

La verificación de los índices de la Capacidad Financiera no tiene calificación alguna dentro de la evaluación de las propuestas, será realizada por los integrantes del comité evaluador del proceso, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos, estableciéndola como HÁBIL O NO HÁBIL O CUMPLE NO CUMPLE. Si el Proponente NO CUMPLE con estos requisitos, su Propuesta será declarada NO HÁBIL y por tanto, NO SERÁ OBJETO DE EVALUACIÓN.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos financieros, los participantes deberán aportar con su propuesta los siguientes documentos financieros:

- ▶ Estados Financieros **comparativos** a diciembre 31 de 2017 con diciembre 31 de 2016 (Balance General y Estado de Resultados), debidamente clasificados (en las partidas corrientes y no

corrientes) y firmados por el Representante Legal, el Contador y el Revisor fiscal si lo tuviere conforme a la ley, si es Persona Jurídica, o por el proponente y su Contador, si es Persona Natural.

- ▶ Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros comparativos a diciembre 31 de 2017 con diciembre 31 de 2016, adjuntando el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.
- ▶ Certificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, conforme lo establecido en el artículo 37 de la ley 222 de 1995.
- ▶ Las notas a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017.
- ▶ Dictamen a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, si está obligado a tener Revisor Fiscal.
- ▶ Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

#### **2.2.10. Firma y/o abono de la oferta**

El oferente deberá diligenciar el **FORMULARIO No. 2 “Carta de presentación”** de la oferta, para lo cual utilizará el formulario correspondiente.

#### **2.2.11. Formato único de hoja de vida**

El oferente persona natural deberá presentar con la oferta, debidamente diligenciado el formato de hoja de vida que le corresponda.

El formato para diligenciar la información antes mencionada, aparece en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la siguiente dirección:

**<https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>**

### **3. OFERTA**

#### **3.1. Validez de la oferta.**

La oferta tendrá una validez de 60 días calendario.

#### **3.2. Contenido y documentos de la oferta.**

La oferta debe diligenciarse en la forma y con los contenidos que señala esta solicitud.

Las actividades, o entregables, se describen en forma concisa y no en detalle; el interesado, antes de señalar o incluir el valor de la oferta, deberá consultar las indicaciones para la ejecución de los servicios o actividades o el contenido de los entregables, según corresponda y su forma de pago.

Si se encuentran discordancias, incongruencias u omisiones entre la descripción de la actividad y lo indicado en el alcance y obligaciones del presente documento, se deberá solicitar la aclaración correspondiente a EL CONTRATANTE en la forma y oportunidad prevista para ello.

### **3.3. Aspectos económicos.**

Además de lo previsto en el numeral **4.4.** de las Condiciones Generales de Contratación de Bienes y Servicios, en este numeral se fijan reglas con las cuales deberá atender las obligaciones de contenido económico que asumen LAS PARTES (EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA) entre sí y las que deban atender frente a terceros en virtud exclusivamente de lo pactado en el contrato y para garantizar el cumplimiento del mismo.

El oferente debe incluir los costos inherentes a los recursos necesarios para ejecutar el contrato, entendiendo por este concepto los requeridos para mantener la disponibilidad de su organización y operación, tales como arrendamientos de bienes inmuebles, pago de nómina, cargas tributarias, servicios públicos, garantías/pólizas, el álea normal de ejecución del contrato y/o costos de contingencia por traslado de riesgos ordinarios, desplazamientos, y en general, todos los costos que le permitirían mantener condiciones de normalidad en la ejecución de los servicios o actividades. Los precios cotizados por el oferente, 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, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del oferente, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

El oferente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad y/o servicio a prestar, entendiéndose que es conecedor de la misma, cuidando de hacer una oferta que propenda por cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, el oferente al estructurar los costos de su oferta, deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios o las actividades encomendadas; por lo tanto, para la formulación y la atención de posibles reclamaciones, se tendrá en cuenta dicha estructura de costos.

#### **Valor – precios.**

El oferente deberá indicar en el Formulario de Cantidades y Precios, el precio, para todas y cada una de las actividades o entregables solicitadas. Si se presentaren errores aritméticos, se hará, por parte de EL CONTRATANTE, las correcciones del caso, tomando como definitivos y válidos los precios corregidos.

Al preparar su oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: el Impuesto de Renta, Estampilla Universidad de Antioquia y el de Industria y Comercio, entre otros, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley y las disposiciones normativas aplicables.

Es entendido que EL CONTRATISTA estará obligado a reconocerle a los trabajadores que emplee, el salario, las prestaciones sociales cotizadas, o las mínimas legales, cuando aquél o aquéllas fueren inferiores a éstas, así como la indemnización que corresponda cuando se dé por terminado el contrato laboral sin justa causa.

Para los casos en que se requiera el servicio a domicilio, si se presenta después del peaje que existe en la vía hacia el sitio de disposición final La Pradera, en la cotización, se debe incluir el costo de los peajes.

El proponente debe tener en cuenta que al cotizar el costo de la Mano de Obra de cualquier reparación, descrita en el **Formulario No. 4 “Cantidades y Precios”** debe incluir todas las actividades de desmontaje y montaje de piezas, que se encuentran implícitas en dicha reparación, por lo anterior, no se reconocerá ningún costo adicional por actividades inmersas dentro de la actividad a ejecutar.

Los valores unitarios de los servicios y/o actividades cotizados en la oferta serán a precios firmes durante todo el plazo del contrato. En caso de realizarse renovaciones al contrato, las partes revisarán y pactarán los reajustes a que haya lugar, de conformidad con la investigación de mercado que se realice para el efecto.

#### **Lista de actividades.**

En el **FORMULARIO No.4 “Cantidades y Precios”** el oferente deberá señalar el valor unitario de cada uno de los ítems que allí aparecen. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse. **Es obligación cotizar todos los ítems del formulario No. 4 “Cantidades y precios”, es decir, no dejar ítems en blanco, lo cual es causal de eliminación de la oferta.** Cuando el formulario exija incluir totales o valores sumados, o cuando el oferente quiera incluirlos, EL CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la adecuación de las operaciones con las cuales éstos se obtienen y, en todo caso, se tomará como referente el valor unitario y el resultado corregido que encuentre.

#### **3.4. Aspectos técnicos**

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente a las especificaciones Técnicas y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que EL CONTRATISTA obtenga DEL CONTRATANTE, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente -y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta- exige detectar y corregir.

Adicionalmente, el Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones propias derivadas del cumplimiento adecuado de cada componente del Alcance del objeto contractual y además con las que se mencionan a continuación:

- a) Suministrar de manera efectiva y oportuna el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos de propiedad de EMVARIAS en el sitio en que la Empresa lo requiera, teniendo en cuenta que debe:
  - ▶ Contar con un (1) taller en el Valle de Aburra entre Ancón Norte y Ancón Sur, el cual debe cumplir con las características relacionadas en el **Anexo N° 6 “Evaluación de talleres contratistas”**, con instalaciones de fácil acceso vehicular y espacio suficiente para realizar las operaciones que

constituyen el objeto del contrato.

- ▶ Garantizar la eficacia y eficiencia en el servicio, procurando que el mantenimiento en general se realice en las instalaciones del taller de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., buscando así minimizar el desplazamiento de los vehículos hacia otros lugares o instalaciones. La Empresa determinará cuáles actividades serán efectuadas en las instalaciones del contratista.
  - ▶ Mantener aseado y ordenado en todo momento el lugar que le asigne la Empresa dentro de sus instalaciones. La cómoda para guardar los implementos del contratista debe ser de su propiedad, en material metálico y no debe tener ningún tipo de adhesivos.
  - ▶ Permitir el ingreso de otros proveedores a su taller para que éstos realicen otras reparaciones a los vehículos, para ello, dichos proveedores deben cumplir las normas reglamentarias que sobre seguridad y salud en el trabajo (medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes), han sido establecidas por la ley.
  - ▶ Cuando le sobrevenga al contratista un evento de fuerza mayor o caso fortuito que le impida prestar el servicio objeto del contrato, debe inmediatamente comunicarlo a la Empresa para acordar el procedimiento a seguir.
  - ▶ Para los casos en que se requiera el **servicio a domicilio**, el contratista debe contar con sus propios medios de transporte para su desplazamiento hasta el lugar del desvare.
- ✓ Los tiempos para la atención oportuna de los desvares son:
- Hasta las instalaciones de Mantenimiento y Operaciones de Aseo de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., ubicadas en la calle 111 b # 64-92: máximo 90 minutos, a excepción de los horarios descritos en el **numeral 3.4, literal b, viñeta 2.**
  - Desvare en correría en la jurisdicción del Municipio de Medellín, incluidos sus cinco corregimientos: máximo en una (1) hora y 50 minutos.
  - Desvare hasta antes del peajito social en Navarra y sus alrededores: máximo en una (1) hora y 40 minutos.
  - Desvare hasta antes del peaje El Trapiche y sus alrededores: máximo en dos (2) horas y 10 minutos.
  - Desvare hasta Barbosa y sus alrededores: máximo en dos (2) horas y 30 minutos.
  - Desvare hasta el sitio de disposición final (la Pradera): máximo en dos (2) horas y 50 minutos.

El tiempo para la atención del desvare será contado a partir del momento en que la Empresa y/o la Interventoría/Supervisión constate el recibo de la orden de trabajo por parte del contratista. En caso de inoportunidad de los tiempos establecidos para el servicio de desvare, la Interventoría/Supervisión requerirá al contratista para que en un término de tres (3) días presente la respectiva justificación. Conocidas las explicaciones, la Interventoría/Supervisión debe pronunciarse durante los tres (3) días siguientes. En el evento que la justificación no sea satisfactoria, la Interventoría/Supervisión hará efectivo el descuento señalado en el **numeral 6.7.4.5.** del presente pliego de condiciones.

El valor a descontar será realizado con cargo a la factura de venta remitida para el cobro del desvare realizado.

El contratista debe garantizar que el desvare se hará en forma oportuna y simultánea, para lo cual debe contar con los insumos y personal suficiente para cubrir dicha situación.

- b) Contar con el personal idóneo y necesario para realizar las operaciones relacionadas con el objeto contractual, teniendo en cuenta que:
- ▶ Debe nombrar un Supervisor y/o Administrador del contrato, con permanencia en la ciudad de Medellín, con quien la Empresa tenga un contacto directo para las labores administrativas y técnicas, durante el tiempo de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación en horario de oficina, quien debe atender cualquier eventualidad que se presente en los horarios de ejecución del contrato, en temas administrativos con la flota. Igualmente, el contratista debe garantizar la ubicación del Supervisor y/o Administrador en un número de teléfono fijo o móvil, para la atención del servicio objeto de esta invitación y durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
  - ▶ El contratista enviará personal idóneo y suficiente a las instalaciones de la Empresa donde se encuentran los vehículos, de lunes a sábado (incluyendo festivos), en dos turnos: de 8 a.m. a 4 p.m. y de 10 pm a 6 am, los domingos de 6 a.m. a 2 p.m., para inspeccionar, revisar, desvarar y realizar las operaciones que los vehículos requieran, con el objetivo de que se encuentren en estado operativo en los horarios de despacho para las actividades de recolección y transporte.
  - ▶ Prestar los servicios de mantenimiento en sus propios talleres y/o en las instalaciones de Emvarias, de lunes a sábado (incluyendo festivos cuando se requiera), en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los domingos de 6:00 a.m. a 2: 00 p.m.
  - ▶ El contratista deberá atender los servicios a domicilio que sean requeridos por Emvarias durante las 24 horas del día, **exceptuando desde el domingo a las 2:00 p.m. hasta el lunes a las 6:00 a.m.**
  - ▶ El personal designado por el contratista que labore en las instalaciones de la Empresa, debe estar bien presentado, aseado y uniformado (con cinta reflectiva), carnetizado e identificado con el logo de la firma contratista. En caso de que el contratista vaya a efectuar algún cambio de operarios debe comunicarlo a la Interventoría/Supervisión asignada para el contrato, en la medida de lo posible, con quince (15) días de anticipación. La Empresa podrá solicitarle al Contratista cambio de personal cuando así lo considere necesario para el adecuado desarrollo del contrato.
- c) Dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo se encuentran contenidas en el **Anexo No. 2 “Seguridad y Salud en el Trabajo”**, del presente pliego de condiciones, para lo cual el Contratista debe presentar a la supervisión/Interventoría el día de la firma del acta de inicio, el sistema de seguridad y salud en el trabajo implementado por éste, para la revisión por parte de la oficina de seguridad y salud en el trabajo de EMVARIAS.
- d) El contratista debe tener en cuenta los riesgos laborales a los cuales se encontrará expuesto el personal que está a su cargo y que labore en las instalaciones de la base de operaciones y mantenimiento de EMVARIAS y de aquel que ingrese a entregar repuestos y/o documentos relacionados con el objeto contractual. Para lo cual debe entregar al Interventor/Supervisor del contrato, debidamente diligenciado el **“Panorama de Factores de Riesgo Prioritarios”** contenido en el **Anexo No. 2 “Seguridad y Salud en el Trabajo”** a la firma del acta de inicio, incluyendo los riesgos relacionados con las actividades a desarrollar en el taller de mantenimiento de Emvarias.

**Parágrafo:**

Cuando el personal del contratista deba desplazarse a ejecutar actividades en talleres externos, el contratista debe asumir las siguientes obligaciones:

- 1) Garantizar que su personal porte el carné de identificación de la Empresa y la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones, riesgos laborales), actualizados a la fecha de las actividades.
  - 2) Cumplir con las normas reglamentarias que sobre seguridad y salud en el trabajo (medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes), han sido establecidas por la ley.
  - 3) Contar con el Equipo de Protección Personal requerido y específico para la ejecución de las actividades que se realicen. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).
  - 4) Garantizar el suministro de herramientas o equipos necesarios para llevar a cabo la reparación requerida.
  - 5) Entregar el lugar donde se ejecutaron las actividades en óptimas condiciones.
  - 6) Responder por los accidentes de trabajo que presente su personal en los talleres externos.
  - 7) contar con todos los elementos de protección personal requeridos para trabajo en alturas, actividades que deben realizarse con el acompañamiento del Supervisor designado para el efecto, quien velará para que el trabajo se realice de acuerdo con las normas vigentes.
- e)** Para ingresar a las instalaciones de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P, el personal del contratista debe presentar a la vigilancia, copia de la autoliquidación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes de salud, pensión y ARL, de la(s) persona(s) a ingresar. En caso de no cumplir con este requisito se prohibirá el ingreso de dicho personal.
- f)** El contratista debe disponer de la persona encargada de seguridad y salud en el trabajo que de acuerdo con la normatividad le exige la ley para su empresa, quien debe garantizar que se cumplan las normas durante la ejecución del contrato, además que garantice que se lleve a cabo el sistema de seguridad y salud en el trabajo entregado a la firma del acta de inicio, acorde con lo señalado en el **Anexo No. 2**, en el que se consideren todos los requisitos de Ley y que propenda por el bienestar de los trabajadores. Para verificar el cumplimiento de estos requisitos esta persona debe visitar como mínimo una vez a la semana las instalaciones de Emvarias; será el enlace con el equipo de seguridad y salud en el trabajo de Emvarias para tratar temas específicos, además de asistir a las reuniones que éstas convoquen y que requieran la presencia del contratista.
- g)** En caso de requerirse trabajo en alturas, el proponente debe garantizar que el personal que asigne para desarrollar las actividades objeto del contrato, cuente con las certificaciones de trabajos en alturas vigentes, conforme con lo estipulado en la normatividad vigente. Adicionalmente debe cumplir con lo establecido en el Protocolo de Emvarias, denominado: “Normas de seguridad para trabajos en alturas”, para ello debe presentar oportunamente a la supervisión/interventoría los documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación y actualizar durante la ejecución del contrato los certificados de trabajos en alturas del personal a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
- h)** Seleccionar el personal que en su nombre ejecutará los servicios contratados, efectuar pago oportuno de sus obligaciones laborales, incluidos los aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (si hubiere lugar a ellos); en general se hace responsable con libertad técnica, directiva y administrativa del manejo de su recurso humano.
- Se advierte que entre Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. y el personal vinculado por el contratista para el desarrollo del objeto contractual no se crea ningún vínculo laboral y/o administrativo.

- i) Responder por su cuenta y riesgo por las novedades presentadas en los vehículos de la Empresa al realizar las reparaciones o las pruebas de las reparaciones efectuadas a los mismos, lo cual hace referencia a los posibles daños que se le puedan causar al vehículo cuando se requiera la realización de pruebas de ruta por parte del personal del contratista, diagnósticos con obligatoriedad de movilización del vehículo por parte del técnico mecánico y/o eléctrico del contratista, daños en equipos electrónicos al realizar intervenciones de soldaduras sin el debido cuidado por parte del personal contratista y los demás que puedan suceder por falta de cuidado o impericia en la intervención de una reparación mecánica y/o eléctrica.
- j) Contar con todos los insumos, equipos y herramientas necesarias y adecuadas para realizar las actividades objeto del contrato.  
Contar con disponibilidad de los repuestos descritos en el **Formulario No. 4 “Cantidades y precios”**, con el fin de asegurar el inmediato mantenimiento preventivo y/o correctivo que le sea requerido mediante las órdenes de trabajo. Dichos elementos serán facturados en el momento en que sean instalados en los vehículos de la Empresa y presentados semanalmente a la Interventoría/Supervisión asignada para el contrato de conformidad con lo dispuesto en la forma de pago de la presente invitación.  
Así mismo, con el fin de agilizar las reparaciones y hacer entrega del vehículo en estado operativo en el menor tiempo posible, el contratista debe contar con los siguientes componentes supernumerarios, tanto en el taller externo como en las instalaciones de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.: flanches de cardán, crucetas de cardán, cauchos de cardán, cardán largo y corto, rodillos de cardán, retenedores de diferenciales, espigas, botellas de cardán, conjunto de clutch completo, para cada una de las tipos de vehículo. Los repuestos supernumerarios hacen referencia a la logística necesaria que debe tener el contratista para desvarar y atender los vehículos ya sea en forma temporal o definitiva. La cantidad mínima de repuestos supernumerarios será la necesaria para atender en su totalidad un vehículo, por tipo y modelo. El contratista tendrá a cargo el almacenamiento y bodegaje en sus instalaciones de los insumos, repuestos necesarios y de la herramienta requerida para la ejecución del objeto de la presente invitación.
- k) En cuanto al mantenimiento preventivo el contratista debe tener en cuenta que:
- ▶ Las actividades de mantenimiento preventivo se programarán en horarios en los cuales los vehículos no sean requeridos por el Área de servicios de aseo, esto es, en horarios nocturnos en días ordinarios, dominicales y festivos; y en horarios diurnos en días dominicales. Sin embargo, en caso de ser posible efectuar mantenimientos a los vehículos en horario diurno de días ordinarios, se le comunicará previamente al contratista con el fin de que prepare los recursos y ejecute el mismo.
  - ▶ Debe cumplir en un 100%, la programación del mantenimiento preventivo establecida por la Empresa.
  - ▶ Las actividades por mantenimiento preventivo no podrán tener sobrecostos por servicios a domicilio.
  - ▶ Cuando en la frecuencia se cruce el mantenimiento preventivo con una reparación correctiva, el mantenimiento preventivo no tendrá ningún costo.
- l) Para el mantenimiento correctivo el contratista debe tener en cuenta que:
- ▶ Las actividades de dicho mantenimiento se realizarán en horarios diurnos y nocturnos en días ordinarios, dominicales y festivos y en el lugar donde sea necesario prestar el servicio (domicilios e instalaciones de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.

- ▶ Debe cumplir en un 100%, con las reparaciones solicitadas por la Empresa para la ejecución de este mantenimiento en los días y horarios informados.
  - ▶ En caso de presentarse una actividad de mantenimiento correctivo en las instalaciones de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. cuando se esté realizando el mantenimiento preventivo, el correctivo no tendrá sobrecostos por servicio a domicilio.
  - ▶ Los componentes más representativos que se instalen en los vehículos deben estar contramarcados (si es posible) con el número de control de cada uno de ellos.
  - ▶ Debe prestar el servicio en forma oportuna y simultánea, como mínimo para tres vehículos, para lo cual debe contar con los insumos y personal suficiente para cubrir dicha situación.
- m)** Efectuar los ajustes y las reparaciones de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por el fabricante en los manuales de mantenimiento y de servicio, de acuerdo con el tipo de vehículos, para lo cual el contratista está obligado a consultar dicha información en internet o algún otro medio que ofrezca esta información.
- n)** Cumplir con las garantías para los mantenimientos contratados, de acuerdo con lo señalado en el **Formulario No. 4 “Cantidades y precios”** y **Anexo N° 7 “Garantía de las reparaciones de los vehículos”**.
- o)** El contratista debe cumplir el **procedimiento** para la facturación oportuna de las órdenes de trabajo ejecutadas que seguidamente se detalla, así como los requisitos contenidos en el **Anexo No. 8 “Procedimiento para la facturación”**.

Ha de tenerse en cuenta que los requerimientos de mantenimientos preventivos y correctivos se harán mediante órdenes de trabajo, documentos físicos o electrónicos que serán emitidos por el Supervisor del Taller en coordinación con el Jefe del Área de Mantenimiento de Vehículos o con personal profesional y/o técnico adscrito a dicha Área.

La Empresa/Interventoría confirmará que el contratista ha recibido la orden de trabajo mediante llamada telefónica o cualquier otro medio expedito, dejando constancia de ello.

#### **PROCEDIMIENTO.**

- ▶ Diligenciar el formato contenido en el **Anexo No 9 “Cotización Órdenes de Trabajo”**, en un tiempo máximo de un (1) día, cuyo término será pactado en tiempo con el Interventor/Supervisor asignado para el contrato. **La cotización debe ser presentada al Interventor/Supervisor del contrato en forma impresa y remitida por correo electrónico en formato de Excel.**
- ▶ El lunes de cada semana EL CONTRATISTA debe presentar a la Interventoría/Supervisión, todos los documentos relacionados con los trabajos terminados en la semana anterior, exceptuando los realizados el domingo.
- ▶ El jueves de cada semana la Interventoría/Supervisión entregará los documentos revisados y/o aprobados y que fueron recibidos el lunes anterior, con el fin de que el Contratista proceda a facturar y/o corregir las novedades encontradas. Igualmente, este día se recibirán los documentos relacionados con los trabajos efectuados el domingo anterior, cuyos documentos revisados se devuelven al contratista el lunes siguiente para que proceda a facturar o corregir las novedades encontradas.
- ▶ Antes de facturar, el contratista debe tener la aprobación previa por parte de la Interventoría/Supervisión asignada al contrato, con el fin de evitar la anulación y/o rechazo de las

- facturas de venta por ausencia de algún documento y/o requisito establecido contractualmente.
- ▶ La Empresa definirá una fecha límite mensual de presentación de facturas de venta por efectos contables, la cual se informará previamente al contratista. Es obligación del contratista ajustarse a las fechas de facturación definidas por la Empresa.
  - ▶ La Empresa no se hará responsable por las facturas de venta devueltas, en los casos en que el contratista no cumpla con todos los requisitos exigidos.
  - ▶ El contratista debe elaborar una factura de venta por cada orden de compra (OW), y remitirla por correo electrónico al Interventor o Supervisor del contrato con la(s) OT(s) correspondiente(s) para su visto bueno, antes de su radicación para pago en el Edificio EPM.
  - ▶ Todo trabajo a facturar debe contar con una orden de trabajo y su respectiva OW correspondiente, emitidas en el Área de Mantenimiento de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., donde irán consignadas las actividades requeridas (OT) y las ejecutadas (OW).
  - ▶ El contratista debe radicar las facturas de venta en el Edificio EPM, **en un plazo máximo de 3 días hábiles**, después de la revisión y aprobación de los documentos por parte de la Interventoría/Supervisión. En caso de inoportunidad de los tiempos establecidos para la radicación de la facturación, la Interventoría/Supervisión requerirá al contratista para que en un término de tres (3) días presente la respectiva justificación. Conocidas las explicaciones, la Interventoría/Supervisión debe pronunciarse durante los tres (3) días siguientes. En el evento que la justificación no sea satisfactoria, se hará efectivo el descuento autorizado por el contratista en **el literal f) del parágrafo del numeral 5.4 “Forma de Pago”**, del presente pliego de condiciones.
  - ▶ Para el caso de aquellas Órdenes de Trabajo que se encuentren pendientes de la decisión final en cuanto a las garantías, se otorgará un plazo máximo de 8 días para su facturación, una vez se entregue al CONTRATISTA el Informe final de la decisión tomada por Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P al respecto.
  - ▶ A todo vehículo que ingrese a las instalaciones del contratista, debe realizársele su respectivo inventario en original y copia, diligenciándose entre el conductor que ingresa el vehículo y un representante del contratista, el respectivo **Anexo N° 10 “Inventario de Vehículos”**, igualmente la firma de recibo por parte del conductor de mantenimiento y de entrega por parte del representante del contratista, deben ser diligenciadas en este formato al momento de retirar el vehículo de las instalaciones del contratista.
  - ▶ Al momento de entregar el vehículo reparado por parte del contratista, deberá haber tenido el aval en forma escrita por parte del Interventor/Supervisor asignado al contrato mediante el formato **Anexo N° 11 “Interventoría Recibo de Vehículo”**, y a partir de la fecha de entrega según este anexo, iniciará la garantía de los repuestos y mano de obra de los componentes incluidos en el **Formulario No. 4 “Cantidades y precios”**.
  - ▶ En caso de presentarse un correctivo en la ejecución del mantenimiento preventivo debe ser informado previamente a la Interventoría/Supervisión asignada al contrato con el fin de analizar el evento y, en caso de aprobarse, la Empresa procederá a realizar la respectiva Orden de Trabajo adicional.
  - ▶ Por ningún motivo se cancelarán mantenimientos que no hayan sido programados (mediante OT) y aprobados mediante las respectivas órdenes de compra (OW).
  - ▶ La presentación de las facturas de venta debe ceñirse a lo descrito en el **Anexo N° 8 “Procedimiento para la Facturación”** y en lo señalado en el **numeral 5.4 “Forma de Pago”** del presente Pliego de Condiciones.
  - ▶ Para los trabajos nocturnos, el contratista debe reclamar a más tardar a las 9:00 a.m. del día

siguiente, las correspondientes órdenes de trabajo realizadas en este turno, incluyendo las de los vehículos enviados después de las 6:00 p.m. del día anterior. El contratista como soporte de la reparación nocturna podrá generar un documento interno, en el cual se anotará el número de la orden de trabajo, dicho documento será firmado por el Supervisor del Taller, mientras se entregan las órdenes de trabajo aprobadas por el personal autorizado por el Jefe del Área de Mantenimiento de Vehículos.

- ▶ Para los trabajos que se realicen en los vehículos, el contratista debe relacionarlos de acuerdo con el siguiente cuadro, el cual debe ser entregado a la Interventoría/Supervisión asignada al contrato de la siguiente forma: Los días 11 de cada mes en curso con los trabajos de los primeros 10 días del mes, los días 21 de cada mes en curso con los trabajos de los primeros 20 días del mes y el 1 de cada mes con los trabajos de todo el mes anterior. La información se debe organizar en orden ascendente de acuerdo con la fecha de la Orden de Trabajo.

FECHA ORDEN DE TRABAJO	NÚMERO DE CONTROL	NÚMERO ORDEN DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN REPARACIÓN	VALOR REPARACIÓN	ESTADO DE LA ORDEN DE COMPRA	No. FACTURA DE VENTA.

Las Órdenes de trabajo que no se relacionen en el cuadro anterior no serán tenidas en cuenta para proceso de facturación.

Para los casos en que el contratista no cumpla con el procedimiento descrito anteriormente, Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P., no cancelará dichos mantenimientos.

**p) Otras Obligaciones:**

- ▶ Cuando el contratista detecte un daño en los sistemas objeto del contrato, por inadecuada operación del vehículo por parte del conductor, el contratista debe informarlo en forma inmediata a la Interventoría/Supervisión asignada para el contrato, presentando un informe detallado del evento ocurrido, lo anterior en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de conocimiento del suceso.
- ▶ El contratista debe asumir (gratuitamente) las reparaciones en garantía previo informe originado en el Área de Mantenimiento de Vehículos, para lo cual se remitirá al contratista la orden de trabajo correspondiente a la solicitud de reparación en garantía.
- ▶ El tiempo de garantía en las reparaciones ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual será contado a partir de la fecha de suscripción del Anexo **No. 11 “Interventoría recibo de vehículo”** por parte del Interventor/supervisor.
- ▶ Realizar la vacunación de su personal, cumpliendo con el siguiente esquema de vacunación:  
**HEPATITIS B:** Son tres dosis, se aplica la primera dosis a la firma del acta de inicio, al mes la segunda dosis y la tercera dosis a los seis meses.  
**TETANO Y DIFTERIA:** Son 5 dosis, se aplica la primera dosis a la firma del acta de inicio, al mes la segunda dosis, la tercera dosis a los seis meses, la cuarta dosis al año y la quinta dosis al año de haber aplicado la cuarta.

**NOTA:** Si el personal designado para la ejecución del objeto contractual presenta actualizado el referido esquema de vacunación, solo se requerirá la certificación y/o constancia correspondiente para verificar el cumplimiento de esta obligación.

- ▶ Atender todos los servicios a que hace alusión el objeto de la presente invitación solo cuando medie autorización del Área de Mantenimiento de Vehículos de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.
- ▶ El contratista debe garantizar en forma oportuna el suministro permanente y simultáneo de todos los servicios requeridos relacionados con la presente invitación, es decir, cuando varios vehículos presenten novedades al mismo tiempo, el contratista debe atenderlos y realizarles el trabajo en forma simultánea, para lo cual debe contar con los insumos y personal suficiente para reaccionar frente a dicha situación.
- ▶ El representante asignado por el contratista como Supervisor y/o Administrador, debe suscribir junto con el representante de la Interventoría/Supervisión asignada por la Empresa para la vigilancia del contrato, los informes de Interventoría/Supervisión de cada orden de trabajo, en los cuales se incluye claramente la fecha y hora de entrega máxima de los mismos. El Supervisor y/o Administrador de la flota debe pactar la fecha de entrega del vehículo después de diagnosticar el daño, sin importar la disponibilidad de repuestos, ya que en la presente invitación se informa que el contratista debe mantener repuestos supernumerarios para agilizar las reparaciones requeridas por la Empresa y garantizar la disponibilidad de los repuestos necesarios en el momento de ejecución de los mantenimientos. En caso de no lograr un acuerdo entre las partes (interventoría y contratista), para la entrega de una reparación, el Área de Mantenimiento, con base en los tiempos de las reparaciones, recomendados por los fabricantes, y/o en la experiencia en reparaciones anteriores, determinará la fecha máxima de entrega de la reparación, fecha a la cual el contratista se debe acoger.

**NOTA:** En caso de falta de oportunidad en la entrega de los vehículos según las fechas pactadas en los informes de Interventoría/Supervisión, se requerirá al contratista para que en un término de tres (3) días presente la respectiva justificación. Conocidas las explicaciones, la Interventoría/Supervisión debe pronunciarse durante los tres (3) días siguientes. En el evento que la justificación no sea satisfactoria, la Interventoría/Supervisión hará efectivo el descuento señalado en el **numeral 6.7.4.3.** del presente pliego de condiciones.

- ▶ El contratista debe efectuar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los tiempos máximos de entrega por vehículo acordados en el informe de Interventoría/Supervisión.
- ▶ Reportar oportunamente al Interventor/Supervisor las novedades que presente la firma contratista tales como cambio de domicilio, representante legal, modificación de la sociedad, razón social, entre otros, y actualizar dichas novedades en el Registro de Proponentes de la Empresa.
- ▶ El contratista no podrá realizar absolutamente ningún traslado de componentes entre vehículos de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., sin previa autorización por parte del Área de Mantenimiento de Vehículos.
- ▶ Cuando el contratista efectúe reparaciones en cualquier sistema que requiera el desmonte del equipo de comunicaciones y/o GPS, debe cerciorarse que al entregar el vehículo operativo, estos equipos queden completamente asegurados con el fin de evitar su hurto o pérdida, pues en el evento de ocurrir estos hechos será de responsabilidad exclusiva del contratista.
- ▶ El contratista debe garantizar que en la ejecución del contrato, se cumpla con todas las normas

de seguridad aplicables al desarrollo de estas actividades.

- ▶ El contratista debe capacitar al personal de la Empresa, con el objeto de optimizar el uso de sus productos, en el momento que se considere necesario.
- ▶ La Empresa, durante la ejecución del contrato, podrá diseñar y/o variar y/o incorporar nuevos programas de mantenimiento preventivo, lo cual se le dará a conocer al contratista en forma previa.
- ▶ Igualmente el contratista, podrá proponer nuevos planes de mantenimiento preventivo con el propósito de mejorar la disponibilidad de la flota relacionada en el alcance del objeto contractual.
- ▶ Para las actividades complementarias, es decir, reparaciones y/o suministros adicionales que sean necesarias realizar que no estén determinadas en la presente invitación y/o que sean requeridas como consecuencia de las actividades del objeto, el contratista debe cotizar previamente los componentes y/o mano de obra en el **Anexo N° 9 “Cotización Órdenes de Trabajo”**, con el fin de ser analizados por el personal técnico del Área de Mantenimiento de Vehículos de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., y la Interventoría/Supervisión del respectivo contrato, todos ellos revisarán y compararán con los precios comerciales, y en caso de ajustarse a los mismos, procederán a su autorización. Cuando la Empresa no esté de acuerdo con estos, le informarán al contratista aportando los respectivos soportes, para que éste se ajuste. Será una obligación del contratista ajustarse a los precios del mercado.

**NOTA:** Una vez acordado entre la Empresa y el Contratista el valor de las reparaciones y/o suministros adicionales que no están determinados en el presente pliego de condiciones, dichos valores unitarios harán parte integral del **Formulario No. 4 “Cantidades y Precios”**.

- ▶ El contratista debe estar en capacidad de prestar el servicio a domicilio ya sea en las instalaciones de la Empresa o donde se preste el servicio de aseo. El valor de los domicilios en las instalaciones de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., no tendrá costo alguno para la Empresa.
- ▶ El contratista debe realizar en un plazo máximo de un (1) día hábil, contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción del vehículo por parte del Interventor/Supervisor, el reintegro de los componentes y/o repuestos cambiados, desmontados de los vehículos como resultado de las reparaciones, de acuerdo al **Anexo N° 12 “Reintegro de Repuestos Cambiados”**.
- ▶ Cuando una reparación se ejecute en garantía y sea un servicio a domicilio, el cobro por este servicio también será cubierto en garantía.
- ▶ Enviar por escrito al Interventor/Supervisor del contrato, a la suscripción del acta de inicio, el número de la cuenta bancaria en la que la Empresa le consignará los pagos relacionados con el desarrollo del objeto contractual, acompañada de la certificación en original, expedida por la Entidad Financiera, con fecha de expedición no superior a 15 días, donde lo acredite como titular de la cuenta reportada. La información remitida en esta obligación será enviada por parte del Interventor/Supervisor del contrato al Líder de Tesorería de Emvarias.
- ▶ Los insumos tales como filtros, aceites y otros lubricantes necesarios para la ejecución de un mantenimiento, deberán ser solicitados a la Empresa mínimo con un día de anterioridad a la salida del vehículo, excepto para las adiciones y correctivos inmediatos.
- ▶ Diligenciar adecuadamente los formatos y/o anexos que sean requeridos para el seguimiento y control de la ejecución contractual, ajustándose a los establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de Emvarias.
- ▶ El contratista debe Cumplir con la normatividad ambiental vigente en Colombia y con las indicaciones ambientales suministradas por la Interventoría.
- ▶ El contratista, en desarrollo de la actividad contractual descrita en la presente invitación, deberá

dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en materia de gestión integral de residuos peligrosos en el país, para lo cual adelantará las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final de los mismos de acuerdo con lo dispuesto, entre otras normas que regulan el tema, en las Leyes 99 de 1993; 1252 de 2008; 1672 de 2013; Decretos 1076 y 1079 de 2015; las Resoluciones 1402 de 2006; 1362 de 2007; 371 y 372 de 2009 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (Hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible) o en las que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.

- ▶ El contratista, en cumplimiento de la obligación enunciada en la viñeta anterior, deberá presentar al interventor/supervisor del contrato la información relacionada con la gestión realizada a los residuos peligrosos generados en su actividad, así como los certificados y declaratorias de la disposición final de los mismos, acorde con la periodicidad que éste determine.
- ▶ El contratista deberá responder por cualquier tipo de acción administrativa o judicial, que se instaure, impulse en contra de EMVARIAS por causa de la gestión de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.
- ▶ El contratista deberá contar con una caneca roja (para RESPEL) y otra GRIS (para demás residuos), con tapa y rotuladas, en el lugar que le asigne Emvarias para el desarrollo del objeto contractual en la sede de mantenimiento, que le permita almacenar sus residuos temporalmente mientras los entrega a su operador de disposición final.
- ▶ La ejecución del contrato se debe ajustar íntegramente a lo dispuesto en la presente invitación y el contrato, cualquier cambio, duda u observación que surja debe ser canalizada previamente a través de la Interventoría/Supervisión asignada al contrato.
- ▶ Las demás requeridas en el alcance del objeto contractual de la presente invitación.

### 3.5. Entrega de las ofertas

Las ofertas deberán estar debidamente identificadas con el nombre y el número del proceso de contratación, y acompañadas con todos los documentos anexos. Los documentos deben presentarse en forma ordenada y de fácil manejo, numerados todos sus folios y refrendados con la firma del oferente los que así lo requieran. Debe presentarse, además, una relación de los documentos que componen la oferta, con la indicación de los folios correspondientes a cada uno de ellos. **Ver Formulario No.1 “Relación de documentos”.**

Deberán presentarse en medio magnético y dos 2 ejemplares impresos, en sobres cerrados, separados y marcados: **“Original”**, **“Copia1”**, respectivamente, en los cuales se hará constar, además, el nombre del oferente y su dirección completa, así:

SOLICITUD DE OFERTAS número

Objeto: **“XXXXXXXXXXXXXX”**

Original [o copia 1, según el caso]

En caso de discrepancia entre los ejemplares, el marcado como **“Original”** primará sobre los otros.

No se aceptará presentación de ofertas enviadas vía fax o por correo electrónico.

EL CONTRATANTE no será responsable por la apertura prematura de una oferta, o por no abrirla y, en consecuencia, no tenerla en cuenta, cuando no esté correctamente dirigida y marcada como se exige en estas condiciones. Tampoco se responsabilizará por los retardos, extravíos u otros hechos desfavorables para el oferente, que puedan presentarse cuando la oferta sea enviada por correo. Si se incluyen medios magnéticos, tales como memorias USB, discos, etc., el oferente deberá informarlo al momento de entregar la oferta.

### **3.6. Retiro o modificación**

Ningún oferente puede modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre para la presentación de ofertas, so pena de que se haga efectiva la garantía de seriedad. EL CONTRATANTE puede pedir aclaraciones o informaciones adicionales a cualquiera de los oferentes sobre el contenido de sus ofertas, pero ello no significa que surja para éstos el derecho a modificarlas o adicionarlas.

### **3.7. Formularios**

En la elaboración de la oferta, el interesado deberá tener en cuenta que determinado tipo de información requerida para la evaluación, debe consignarse en formularios suministrados por la entidad. El no consignar debidamente la información o diligenciarlos de manera incorrecta o parcial, supondrá la calificación de la oferta como “incompleta” y dará lugar a su eliminación, salvo casos especiales en los que la omisión sea subsanable.

Los formularios y demás formatos a diligenciar se encuentran al final de estas condiciones particulares.

## **4. EVALUACIÓN**

La evaluación consiste en una serie de pasos que se señalan a continuación:

- a) Aplicación de los factores de ponderación.
- b) Con base en el puntaje que arroje la aplicación de los factores de ponderación, se elaborará una lista en la que se ordenan las ofertas de conformidad con el puntaje obtenido.
- c) Verificación del cumplimiento de los requisitos de participación, de los requerimientos técnicos y de los demás aspectos formales y documentales de la oferta que ocupe el primer lugar en la lista.

Si la oferta que obtuvo el mayor puntaje no cumple con los requisitos de participación ni con cualquier otro requerimiento, se llevará a cabo una nueva ponderación sin tener en cuenta la propuesta rechazada o eliminada y se continuará con la evaluación del primero en la nueva lista y así sucesivamente.

#### 4.1. Rechazo y eliminación

Para el rechazo o eliminación de las ofertas, se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 3.1. Rechazo y eliminación, de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

#### Causales de eliminación

Acorde con lo previsto en el numeral 3.1.2 de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, para esta solicitud de ofertas se considerarán como causales de eliminación, todas las allí indicadas.

#### 4.2. Ponderación

Entre las ofertas que cumplan con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos, y previa ponderación se seleccionará la oferta mas favorable en su conjunto para el CONTRATANTE, de acuerdo con el puntaje máximo que le sea asignado a cada uno de ellos.

#### Factores de ponderación

La aplicación del único criterio de evaluación (calificación) - PRECIO, se realizará solamente a las propuestas que hayan superado las verificaciones: Administrativa, financiera y técnico-económica, es decir, que hayan cumplido con los Requisitos de Participación establecidos en la presente invitación, las cuales se someterán a la evaluación del siguiente aspecto, con la asignación de un puntaje máximo de ponderación, así:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTOS
PRECIO (VALOR DE LA PROPUESTA) (PP)	1.000
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

Para la evaluación económica se tomará como base el valor total de la oferta (**Antes de IVA**) en pesos colombianos, contemplada en el **Formulario N° 4 “Cantidades y precios”**, conforme las instrucciones señaladas para la presentación de la propuesta Técnico Económica.

Para la calificación se verificarán y corregirán los errores aritméticos que se presenten. El valor verificado y corregido de la propuesta será el utilizado para la comparación con otras propuestas.

**Nota:** Si alguno(s) de los ítems que conforman los cuadros del **Formulario No. 4 “Cantidades y precios”** fue cotizado **en cero o no fue cotizado**, se tendrán en cuenta las siguientes reglas durante el proceso de evaluación de la propuesta:

- 1) En caso que alguno de los ítems haya sido cotizado en cero (valor 0) en la casilla de valor unitario antes de IVA, se entiende que el proponente ofrece el producto o servicio como valor agregado del contrato y por tanto deberá sostener el valor en cero del ítem correspondiente, durante toda la ejecución del contrato.

- 2) En caso que alguno(s) de los ítems no haya(n) sido cotizado(s), **el campo se encuentre en blanco en la casilla VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA)**, será causal de eliminación de la oferta.

Se escogerá el ofrecimiento más favorable para la entidad, según los puntajes resultantes de la aplicación del siguiente criterio de evaluación, que versa sobre el PRECIO OFERTADO, soportado en los puntajes, fórmulas y/o requisitos señalados a continuación.

**4.3 Puntaje total y comparacion de las ofertas.** El puntaje de cada oferta se hallará aplicando la siguiente fórmula:

**PRECIO (PP): (1000 PUNTOS)**

Se calificará de acuerdo a la siguiente relación:

$$PP = 1000 \times B/A$$

Dónde:

- PP** = Calificación precio propuesta  
**A** = Precio de la propuesta a considerar  
**B** = Precio mínimo de las propuestas.

La oferta que ocupe el primer lugar se evaluará como se indica a continuación:

Se examinará la oferta correspondiente al primer oferente en la lista mencionada: se examinará si el oferente está habilitado para formularla de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si está completa, si se ha suministrado la garantía requerida, si los documentos han sido debidamente presentados, si no se presenta alguna o algunas de las causales de eliminación, y en general, si se ajusta a los documentos de la solicitud de ofertas, se recomendará al competente para su aceptación. En caso contrario se realizará una nueva ponderación sin tener en cuenta la oferta rechazada o eliminada y se continuará con la evaluación del primero en la nueva lista y así sucesivamente.

**CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Si dos (2) o más propuestas llegaren a obtener el mismo puntaje, se aplicarán en su orden los siguientes criterios para seleccionar la mejor:

- ▶ *Se elegirá al proponente que más experiencia específica acredite de conformidad con la experiencia solicitada como requisito de participación (“**Suministro y/o reparación de sistemas de transmisión de vehículos pesados y Suministro y/o reparación de sistemas de embrague de vehículos pesados**”).*
- ▶ Si continúa el empate, se realizará sorteo con balota en presencia de los proponentes que obtengan el mismo puntaje.

#### **4.4. Informe de análisis y conclusiones**

**Presentación previa al Comité de Contratación.** El informe de análisis y conclusiones debe ser presentado al Comité de Contratación por la dependencia responsable, antes de ser sometido a consideración de los oferentes para que presenten sus observaciones.

**Periodo de observaciones.** El informe de análisis y conclusiones permanecerá a disposición de los oferentes en la dependencia responsable por un término mínimo de tres (3) días hábiles y será enviado a los mismos para que presenten, por escrito, las observaciones que consideren pertinentes dentro este mismo plazo, el cual se contará a partir del día siguiente al envío del informe. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar o modificar sus ofertas, so pena de ser eliminadas.

Agotado el trámite anterior, se analizarán y responderán las observaciones que se presenten, y se procederá a hacer el ajuste económico o la negociación directa, si hay lugar a ello.

Las respuestas a las observaciones serán enviadas a la dirección que señalen los oferentes en su oferta.

**Informe de análisis y conclusiones sin observaciones.** Cuando sobre el informe de análisis y conclusiones no se presenten observaciones, se elaborará el informe de recomendación de aceptación de oferta o de declaratoria de desierto, sin que el mismo deba someterse nuevamente a consideración del Comité de Contratación, salvo cuando se haya agotado la etapa de ajuste económico o negociación directa. El informe de recomendación será comunicado a todos los oferentes.

**Informe de análisis y conclusiones con observaciones.** Cuando sobre el informe de análisis y conclusiones se presenten observaciones, se procederá a elaborar el informe de recomendación de la decisión, el cual contendrá la respuesta a las observaciones presentadas y se someterá al Comité de Contratación. El informe de recomendación será comunicado a todos los oferentes.

Nota: La participación del Comité Contratación puede omitirse cuando el Gerente General así lo determine.

#### **4.5. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta**

La aceptación de la oferta o la declaratoria de desierta se hará conforme lo previsto en el numeral 3.6 de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

#### **4.6 Verificación del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**

Cuando EL CONTRATANTE lo considere necesario para prevenir la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales durante la ejecución del contrato, con la comunicación de la aceptación de la oferta, se solicitará al CONTRATISTA que diligencie el formulario FE1 y su información de soporte, para verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estipulado en los Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015. Este formulario deberá aportarse con los demás documentos requeridos para la formalización del contrato, y dentro del término previsto en el numeral 4.2. Formalización de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

Si el CONTRATANTE a través de las dependencias responsables (Unidad Gestión Riesgos Laborales o la dependencia que haga sus veces y el área técnica) realiza observaciones o encuentra que el formulario requiere ajustes, solicitará al CONTRATISTA su adecuación en un término no mayor a cinco (5) días hábiles antes de ordenar el inicio.

Así mismo, en cualquier momento dentro de la ejecución del contrato, se podrá solicitar al CONTRATISTA la información correspondiente al diligenciamiento del formulario FE2 para hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual deberá atender en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, luego de recibida la comunicación.

## **5. CONTRATO**

### **5.1. Valor del Contrato**

El valor inicial del contrato es estimado y será el que resulte de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios aceptados por EL CONTRATANTE.

El valor final será el que resulte de multiplicar las cantidades efectivamente realizadas y aceptadas por EL CONTRATANTE, por los precios unitarios aceptados.

**Nota:** *El presupuesto oficial total (Incluido IVA) para el presente proceso contractual es de SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M.L. (\$673.432.775).*

### **5.2. Plazo de ejecución**

El plazo del contrato es a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de septiembre de 2019 o hasta el agotamiento del presupuesto antes de esta fecha.

### **5.3. Medida de los servicios y/o actividades ejecutadas**

Se harán cortes de los servicios y/o actividades para determinar la medida y avance del contrato semanalmente. Para ello se tienen formatos, formularios y planillas de control de los servicios y/o actividades, teniendo en cuenta el formulario de cantidades y precios, el número del ítem, descripción, cantidad ejecutada, valor unitario - cotizado o ajustado-, la fecha, el inicio y la finalización de cada actividad o solicitud, para totalizar y establecer el valor por acta.

Esta metodología aplicará tanto para la liquidación de los servicios y/o actividades descritas por ítem completo como para las adicionales requeridas.

### **5.4. Forma de pago**

Durante la ejecución del contrato EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA los valores facturados semanalmente por éste y aprobados por la misma, a los treinta (30) días calendario, siguientes a la

fecha de radicación de la factura previo el cumplimiento de los requisitos que más adelante se indican y elaborada con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tanto de forma como de contenido.

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., cancelará al CONTRATISTA el valor correspondiente, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Interventor/Supervisor asignado al contrato los servicios y suministros realizados. El valor a cancelar en las facturas de venta será el que resulte de multiplicar los valores unitarios cotizados por el contratista y aceptados por la Empresa, por los suministros y servicios de mantenimiento efectivamente recibidos durante ese período, de acuerdo con lo consignado en los formatos “Órdenes de Compra (OW)”.

Las Facturas de Venta deberán ser presentadas en el Sótano 2 Edificio EPM en original y dos copias, previo aval del Interventor/Supervisor; sin embargo, si el Contratista se acoge a la Ley 1231 de 2008, presentará 3 copias de la Factura de Venta.

**Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que EL CONTRATISTA acompañe a la factura de cobro, con los siguientes documentos:**

- a) Información señalada en el **Anexo No. 8 “Procedimiento para la facturación”**
- b) Mensualmente las autoliquidaciones mediante las cuales se logre verificar que se encuentra al día en los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales (a los que hubiere lugar) del personal a su cargo, en especial de las personas que asigne el CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual.

Adicionalmente, para el pago de la última factura de venta el contratista debe remitir **previamente** al interventor/supervisor, además de los documentos anteriormente mencionados, la certificación firmada por el Revisor Fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo o por el Representante Legal, donde conste que se encuentra a paz y salvo con todas las obligaciones laborales a su cargo, en especial con el personal que haya sido asignado para la ejecución del contrato, así mismo, sobre el pago oportuno de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.

El valor del último pago será retenido y su liberación quedará supeditado a la entrega por parte de EL CONTRATISTA, de los documentos correspondientes para verificar efectivamente el pago de la liquidación y prestaciones sociales de los trabajadores una vez finalicen las actividades de ser el caso, o la acreditación de paz y salvo con los trabajadores que continúan laborando con EL CONTRATISTA.

En la factura serán realizadas e indicadas las deducciones que por los conceptos de ley y otros deban efectuarse.

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

- a) Revisar y verificar los pagos 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 este contrato o en otro contrato que

tenga con EL CONTRATANTE, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social integral y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo para la ejecución del contrato, o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo, o a los asociados en casos tales como las cooperativas y las empresas asociativas de trabajo, por concepto de compensaciones, salarios, prestaciones sociales o cualquiera remuneración adeudada.

c) Pagar todos los conceptos contemplados en el literal b), de esta cláusula, 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 a cargo del CONTRATISTA.

d) Exigir, a través de la Interventoría/Supervisión 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 servicios o actividades defectuosos no corregidos, a garantías no cumplidas o para el pago de posibles deducciones por compensaciones debidas o perjuicios recibidos o reclamaciones pendientes. Cuando EL CONTRATANTE realice una retención, sin que medie justa causa, efectuará los pagos de los valores retenidos, actualizados con base en el IPC.

f) Retener el 2%, antes de IVA, del valor de las órdenes de compra ejecutadas pendientes de facturar, por cada cinco (5) días hábiles de retraso en la radicación de la facturación correspondiente en el Sótano 2 Edificio EPM, sin debida justificación aceptada por la empresa, valor que se descontará de la factura correspondiente a la respectiva orden de compra.

#### **Reajuste de precios**

Para el contrato que se derive de esta solicitud de ofertas, los precios unitarios pactados no serán objeto de reajuste durante el tiempo de ejecución del contrato. En caso de realizarse renovaciones al contrato, las partes acordarán los reajustes a que haya lugar, de conformidad con la investigación de mercado que se realice para el efecto.

#### **5.5. Garantías y seguros**

##### **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:**

El proponente debe de presentar con su oferta, a su costa, y a favor de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A E.S.P., una póliza de DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA, expedida bajo un clausulado **A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES**, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y con domicilio en Medellín, adjuntando las condiciones generales y particulares de la póliza.

Esta póliza cubrirá a la EMPRESA, en cuanto a la indemnización de los perjuicios causados por el incumplimiento imputable al proponente, en los siguientes eventos:

- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ✓ La no ampliación de la vigencia de la garantía de Seriedad de la Oferta cuando el plazo previsto en las condiciones particulares de la solicitud pública de ofertas para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorroje.
- ✓ Por la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la EMPRESA, para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- ✓ Por el retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- ✓ Por los demás casos amparados en la garantía, otorgados por las compañías aseguradoras.

Para la presente invitación se establece que el valor mínimo de la garantía de seriedad de la propuesta es el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta en pesos colombianos, cuya validez será de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha y hora de cierre de las condiciones particulares. Sin embargo, Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., podrá solicitar que se amplíe su vigencia en caso de considerarlo necesario.

**NOTA:** Las pólizas de los oferentes NO seleccionados quedarán a disposición en el CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL.

**Parágrafo:** El Proponente o contratista deberá constituir a favor de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. las garantías de seriedad y cumplimiento en las condiciones señaladas en estas condiciones particulares.

Las garantías de seriedad y cumplimiento podrán ser amparadas mediante una póliza de seguros o una garantía bancaria, emitida por una compañía de seguros o un banco, respectivamente.

Las garantías se expedirán teniendo como asegurado/beneficiario de las mismas a EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. – NIT: 890.905.055-9

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

**5.5.1.** Amparos de las Garantías de Seriedad de la Oferta, Cumplimiento, y seguros aplicables al proceso de contratación.

Las garantías de seriedad y cumplimiento, con sus diferentes amparos contractuales y pos-

contractuales, se constituirán en la misma moneda del contrato, y deberán cubrir los riesgos que se indican a continuación.

#### **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.**

**AMPARO DE CUMPLIMIENTO.** Mediante esta cobertura se amparará a EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P, de los perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones que contrae el CONTRATISTA. Este amparo tendrá un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, incluidas las adiciones y reajustes, y tendrá una vigencia igual a la del contrato, incluidas las prórrogas y seis (6) meses más.

En el evento en que no se llegare a liquidar bilateralmente el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía para el Cumplimiento por veinticuatro (24) meses más. Para este efecto, el interventor/supervisor del contrato debe verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía.

#### **AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.**

Mediante esta cobertura se amparará a EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P, de los perjuicios por el incumplimiento del CONTRATISTA del pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal empleado en la ejecución del objeto contractual. Esta garantía tendrá un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, incluidas las adiciones y reajustes, y tendrá una vigencia igual a la del contrato, incluidas las prórrogas y tres (3) años más.

#### **AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS.**

Mediante esta cobertura se amparará a EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P contra el evento de que un bien o servicio no reúna las especificaciones ni los requisitos mínimos contemplados en los términos de Invitación y en el Contrato, y debe estar vigente por un (1) año contado a partir del recibo de los suministros y servicios, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

**Parágrafo:** Las garantías y seguros de que trata esta cláusula se constituyen sin perjuicio del cumplimiento de todas las obligaciones que emanan del contrato y no podrán ser canceladas sin la autorización escrita de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.

El CONTRATISTA debe mantener vigentes las garantías y seguros establecidos en esta cláusula. En caso de incumplimiento o demora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en este parágrafo, EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. podrá ordenar las prórrogas correspondientes, pagará las primas y erogaciones, descontando su valor de las cuentas que deba pagar al CONTRATISTA.

**PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** El CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa una póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare los daños materiales y

lesiones personales que se puedan causar a terceros en el desarrollo del contrato. Esta póliza debe reunir las siguientes condiciones:

- a. Incluir como asegurado adicional a EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. y en consecuencia incluir la cobertura de responsabilidad cruzada, para cubrir los daños que en virtud de la responsabilidad civil extracontractual se puedan causar entre los asegurados.
- b. Incluir la cobertura de contratista y subcontratista.
- c. Incluir la cobertura de responsabilidad civil patronal.
- d. Incluir la cobertura de vehículos propios y no propios, la cual no debe estar sublimitada atendiendo a la actividad desarrollada mediante el contrato.
- e. Incluir daño moral.
- f. Incluir lucro cesante.  
En caso de ser necesario, la compañía de seguros debe expedir certificación levantando exclusión de daño moral y lucro cesante.
- g. La cobertura de cada amparo de la póliza debe tener un límite asegurado del 30% del valor total del contrato.
- h. Esta póliza debe estar vigente por todo el tiempo de duración del contrato.

**Parágrafo Primero:** Si el CONTRATISTA se niega a constituir las garantías y seguros aquí señalados, EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P, podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

Las garantías que aquí se mencionan deben recibir aprobación expresa por parte de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P, la cual podrá ratificarlas o rechazarlas (Artículo 1038 del Código de Comercio), para lo cual efectuará un examen a los términos, valores, condiciones generales y particulares, a fin de obtener la más adecuada protección de los bienes e intereses de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P y garantizar el cabal cumplimiento del Contrato.

**Parágrafo Segundo:** Cuando se presente alguna modificación en el contrato respecto del plazo y/o del precio del mismo, el contratista debe ampliar los amparos respectivos para conservar el monto porcentual y la vigencia señalada en esta cláusula.

**Parágrafo Tercero:** Cuando el valor de la(s) póliza(s) se vea afectado por razón de siniestros, el contratista debe aportar una nueva póliza en las mismas condiciones de cobertura exigidas en el contrato.

## 5.6. Renovación

Cuando en virtud de la naturaleza de los servicios o actividades y las obligaciones contraídas por las partes el contrato sea susceptible de renovación, se podrá renovar, hasta por dos veces.

Para la renovación de los contratos, se realizará una evaluación parcial del contrato objeto de la renovación, como parte de la documentación que se exige para dicho trámite. Una vez terminado el contrato inicial que ha sido renovado se procederá con la evaluación de desempeño definitiva del contratista.

La renovación es considerada como un contrato independiente y en tal sentido el contrato inicial, y cada una de las renovaciones deberá ser liquidada, dentro del término establecido en esta solicitud de ofertas para el contrato inicial.

La dependencia encargada del trámite deberá solicitar previamente a EL CONTRATISTA la actualización del formulario “Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo” y remitirlo a la Unidad de Cumplimiento o la dependencia que haga sus veces, para su verificación antes de la aceptación de la renovación y deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones previstas en la Ley 789 de 2002 (ver artículo 50).

Así mismo, se deberá verificar nuevamente los antecedentes del contratista en la página Web de la Procuraduría General de la Nación y el boletín de responsables fiscales.

El CONTRATISTA constituiría garantías nuevas para la formalización de la renovación, acorde con lo previsto en esta solicitud de ofertas.

La renovación del contrato como contrato independiente debe cumplir previamente con la formalización del mismo.

## 6. EJECUCIÓN

Adicional a lo establecido en el numeral 5. de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, en la ejecución del contrato se debe tener en cuenta lo siguiente:

### 6.1. Comunicaciones y notificaciones para efectos del contrato

Toda comunicación deberá escanearse y enviarse debidamente firmada, si es del caso, vía email al correo corporativo *contratacion@emvarias.com.co*

**El asunto del email** será el número del contrato ( Ej.: CT-2018-\_\_\_\_\_) y el nombre del remitente.

Al inicio del contenido del correo electrónico digite la siguiente información:

- No. Contrato: Ingrese el número del CT tal como aparece en el contrato o comunicación de aceptación de oferta.
- Descripción: Ingrese la descripción completa del objeto del contrato.
- Entidad: Corresponde al proveedor o contratista que ejecuta el contrato.
- NIT: Corresponde al proveedor o contratista que ejecuta el contrato.
- Asunto: Ingrese las palabras más relevantes del objeto del contrato, hasta 45 caracteres.

**Nota:** Si no se cuenta con la tecnología adecuada o es necesaria la entrega de originales, las comunicaciones o documentos se recibirán en el Edificio Empresas Públicas de Medellín, Centro de Administración Documental, Carrera 58 42-125, y para ello deberán dirigir la comunicación a:

«EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.

«Nombre del destinatario personal

«Edificio Empresas Públicas de Medellín

«Carrera 58 42-125, Oficina **XX**, piso **X**

«Medellín

«Asunto: Contrato CT X XXXXX

Objeto: "XXXXXX"

La fecha, tanto de recibo como de entrega de cualquier documento, será la que se registre por el Centro Administración Documental de EMVARIAS S.A. E.S.P., y será la única considerada válida. Cuando la correspondencia sea enviada por parte de EL CONTRATANTE usando el correo ordinario, se tendrá como fecha de aquella, la fecha en que sea recibida por el destinatario, y si no aparece fecha de recibo, se presume que fue recibida el quinto día calendario siguiente a aquel en que la remitió EL CONTRATANTE.

Las comunicaciones y notificaciones al CONTRATISTA se remitirán a la dirección por él consignada en su oferta. Si se presenta algún cambio, éste deberá ser informado a EL CONTRATANTE, con la debida anticipación, a la dirección citada en el numeral **6.1** de estas condiciones particulares.

EL CONTRATISTA acepta expresamente que las comunicaciones y notificaciones del contrato y relacionadas con el mismo, se hagan a través de correo electrónico.

## **6.2. Inicio de las actividades**

Para el inicio de la ejecución del contrato, deberán estar aprobados los documentos requeridos para su formalización.

Recibida la comunicación de aceptación de oferta y previo al inicio de las actividades del contrato, EL CONTRATISTA deberá preparar y presentar además, la siguiente información específica:

Listado del personal que laborará en la ejecución del contrato, en la plantilla que EL CONTRATANTE suministra en el Anexo - **Plantilla detalle trabajadores.xls**, en archivo de Excel.

Adicionalmente deberá remitir previo el inicio del contrato, o en la ejecución, cuando se presenten novedades de personal, en formato pdf, los documentos que se relacionan a continuación:

Hojas de vida de los profesionales con sus respectivos anexos que certifiquen experiencia y requisitos académicos, para el desarrollo del objeto contractual (si fuere aplicable).

- Fotocopia de las licencias o matriculas profesionales del personal citado anteriormente, cuando sea el caso.

- Copia de las afiliaciones a ARL, EPS, AFP y Cajas de Compensación para el personal que corresponda vinculado al contrato.

- Seguro de vida Colectivo y constancia del pago de la prima, si aplica.

- Los demás documentos solicitados en el documento donde EL CONTRATANTE da la orden de inicio.

### **6.3. Interventoría o supervisión del contrato**

Constituyen la Interventoría o supervisión del contrato las actividades tendientes a garantizar la debida y oportuna ejecución de los servicios y/o actividades “objeto” del contrato, tanto desde el punto de vista técnico como en los demás componentes que determinan el cumplimiento de dicha ejecución. Realizarán las actividades de supervisión los servidores designados para el efecto por EL CONTRATANTE, quienes desempeñarán su labor con base en las atribuciones que aquí se le señalan, las que contemplan las normas legales y técnicas aplicables y los usos y costumbres que en tal tipo de actividades se aplican.

El Gerente General designará como Supervisor/Interventor del contrato a la firma contratista encargada de ejercer la interventoria integral de los contratos suscritos o que se llegaren a suscribir para el mantenimiento del parque automotor y/o la(s) persona(s) que la Gerencia General designe para tal fin. La Supervisión/Interventoría actuará como portavoz de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A. E.S.P., durante la vida y liquidación y/o cierre de cuentas del contrato. Estarán a su cargo las funciones de control, vigilancia y seguimiento de los aspectos relativos a la ejecución y liquidación y/o cierre de cuentas del contrato, debe dar instrucciones y hacer observaciones para prevenir o corregir incumplimientos del CONTRATISTA. Las demás funciones y facultades de la Interventoría se encuentran descritas en el Manual de Interventoría adoptado por la EMPRESA. El cumplimiento de esta labor, lo realizará en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

#### **6.3.1. Atribuciones del Interventor o supervisor y Política de Responsabilidad Social Empresarial**

El Interventor o supervisor no tendrá la calidad de “representante” de EL CONTRATANTE con el alcance que este término tiene en el ámbito legal; sin embargo, estará habilitado para ingresar a los sitios o áreas donde se presta el servicio o se desarrolla la actividad y a las dependencias administrativas desde las cuales EL CONTRATISTA dirige su actividad en cumplimiento del contrato. Tendrá, además, la facultad de revisar la forma como haya sido llevada a cabo cada servicio y/o actividad componente de la ejecución tendrá la función de medir las cantidades de los servicios y/o actividades y contabilizar la efectiva producción de partes u objetos que ello suponga, si es del caso; podrá verificar la calidad, materiales y exigir, con base en las reglas aplicables a que hace referencia esta solicitud de ofertas, la modificación, corrección o ajustes que sean necesarios para lograr el cometido o resultado que pretende el contrato.

Igualmente, el tendrá la facultad de revisar los libros y documentos con base en los cuales se administran el personal, los recursos y demás bienes involucrados en la ejecución del contrato, y cualquier impedimento para ello que surja y sea responsabilidad de EL CONTRATISTA configurará un incumplimiento de su parte.

El CONTRATISTA deberá actuar coherentemente con la Política de Responsabilidad Social Empresarial (RSE), entendida como: “El marco de actuación dentro del cual se desarrollan los objetivos estratégicos del Grupo Empresarial EPM, para contribuir al desarrollo humano sostenible a través de la generación de valor social, económico y ambiental, incluyendo temáticas sobre sostenibilidad

contempladas en iniciativas locales, nacionales y mundiales. La actuación empresarial socialmente responsable tiene un fundamento ético, a partir del reconocimiento de los impactos que sus decisiones tienen sobre los grupos de interés; está articulada con el Gobierno Corporativo y se gestionará desde el quehacer diario de la empresa y de las personas que la conforman”; y no podrán realizar acciones contrarias a ella.

El área responsable de la administración y/o supervisión, así como quienes realizan la interventoría, velarán para que esta política se cumpla.

### **6.3.2. Instrucciones, órdenes y decisiones del Interventor o del supervisor del contrato.**

Las órdenes de interventoría o del supervisor, estén contenidas en formatos especiales para ello o no, harán parte de la documentación del contrato, así como toda evidencia documental, fotográfica, de video u otro medio que la tecnología permita, las que deberán contener la identificación clara de la fecha y hora de su producción, así como quien las tomó o elaboró, y las demás formalidades que sean conducentes. Es obligación de quien desempeñe las actividades de interventor o supervisión del contrato dejar las pruebas anteriores durante el seguimiento que tiene que efectuar en el desarrollo del contrato, a fin de verificar su cabal cumplimiento de acuerdo con las normas del mismo y todas las que sean de aplicación; el incumplimiento de esta actividad es causal de sanción disciplinaria cuando se adelante por servidores de EL CONTRATANTE o de adopción de las medidas que sean conducentes por incumplimiento de las obligaciones adquiridas con el contrato de interventoría y serán el soporte y prueba de las respectivas responsabilidades. En el campo de sus labores, según las formas corrientes en estas materias, el Interventor o Supervisor actúa en nombre de EL CONTRATANTE y compromete su responsabilidad.

EL CONTRATISTA ha de tener en cuenta que el Interventor o el Supervisor puede requerir la asistencia o ayuda de auxiliares o personal adicional y que éstos deben contar con las facilidades que deben brindarse a aquél para llevar a cabo su labor.

## **6.4. Aspectos técnicos**

En este aparte, se consignan conceptos generales que permiten comprender y reglar la forma de llevar a cabo efectivamente las actividades que componen la realización del “objeto” del contrato.

### **6.4.1. Normas y especificaciones técnicas**

EL CONTRATISTA ha de tener en cuenta que la mayoría de las actividades que comporta la ejecución del “objeto” del contrato están sujetas a reglamentaciones de orden jurídico o técnico y que, en ambos casos, ha de atenderse estricta y puntualmente a lo que dichas reglamentaciones disponen. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se sujetará a los alcances expresos e implícitos de las condiciones técnicas, si es del caso. Se entenderá que hay un incumplimiento del contrato cuando debiendo haber tenido en cuenta o aplicado una o más disposiciones de uno o más reglamentos vigentes, EL CONTRATISTA los omite o modifica más allá de lo que estos mismos permiten.

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente a las condiciones técnicas y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que EL CONTRATISTA obtenga de EL CONTRATANTE, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente -y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta- exige detectar y corregir.

#### **6.4.2. Programa de trabajo**

EL CONTRATISTA deberá preparar y presentar a EL CONTRATANTE, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la formalización del contrato, el programa de trabajo para todos los servicios o las actividades contratadas, acorde con los requerimientos y requisitos de las especificaciones técnicas, acordados con la interventoría.

#### **6.4.3. Permisos, autorizaciones, licencias**

Si el desarrollo de las actividades que comporta el cumplimiento con el “objeto” del contrato, la ubicación y la posibilidad de realizar efectivamente los servicios y/o actividades y los efectos que todo ello causa en el medio requieren de la obtención previa de permisos, autorizaciones o licencias, cada una de las partes se hace directamente responsable de la obtención del documento que haga viable la ejecución de lo pactado, según sus respectivas responsabilidades y competencias.

#### **6.5. Servicios y/o actividades adicionales y extras**

La ejecución de servicios y/o actividades adicionales y extras deberá ser previamente acordada entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA.

**Son servicios y/o actividades adicionales** aquellas cuya descripción figura en la lista de ítems, cantidades y precios, pero cuyas cantidades ejecutadas exceden las previstas allí.

**Son servicios y/o actividades extras** aquellas que no figuran en la lista de ítems, cantidades y precios, pero que siendo de la naturaleza de los servicios y/o actividades contratados, se requieren para la completa terminación, adecuado funcionamiento y entrega del objeto del contrato.

Los servicios y/o actividades ordinarias y adicionales se pagarán a los precios establecidos en la de lista de ítems, cantidades y precios del contrato.

El servicio y/o actividad extra deberá ser acordada previamente entre el servidor competente de EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. Cuando EL CONTRATANTE ordene la realización de servicios y/o actividades extras, EL CONTRATISTA estará obligado a ejecutarlas de acuerdo con las condiciones contractuales establecidas. El precio de los servicios y/o actividades extras será acordado entre las PARTES.

## 6.6. Entrega y recibo de los servicios y/o actividades

Se considerará que hay incumplimiento en la entrega de los servicios y/o actividades o ejecución del contrato cuando en el proceso de su recepción EL CONTRATANTE encuentra que hay productos, labores o actividades incompletas o no funcionales.

Cualquier entrega que EL CONTRATISTA intente con omisión de las condiciones antes fijadas se tendrá por no efectuada y no será considerada como eximente de la responsabilidad, tanto de entrega como de custodia de los servicios y/o actividades, de ser el caso.

EL CONTRATISTA entregará los productos, servicios y/o actividades/entregables una vez se encuentren terminados, si no los ha terminado no se recibirán y esto sólo se hará cuando hubiese ejecutado las modificaciones y adecuaciones exigidas. El costo de estas modificaciones o adecuaciones se hará con cargo a EL CONTRATISTA y el tiempo que se emplee en ellas se computará como parte del plazo total empleado para la terminación de los servicios

Con las condiciones y formalidades contempladas en esta solicitud de ofertas, EL CONTRATISTA cumplirá con la entrega de los productos o servicios y EL CONTRATANTE efectuará su recibo. El momento en el cual ello se cumpla determinará si coinciden o no el plazo otorgado para la entrega y su realización efectiva.

Sólo la entrega a entera satisfacción de EL CONTRATANTE relevará a EL CONTRATISTA de responsabilidades derivadas o inherentes a los servicios, productos o actividades y, en consecuencia, mientras esto no suceda EL CONTRATISTA estará obligado a responder por los efectos de no realizar la entrega formal.

## 6.7. Descuentos por incumplimiento de acuerdos de nivel de servicio (ANS) y medidas de apremio

Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad consagrado en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano, en la costumbre mercantil y las normas internas de contratación de EL CONTRATANTE, con la presentación de la oferta y la celebración del contrato, EL CONTRATISTA acuerda y acepta la aplicación de descuentos por incumplimiento de los ANS y las medidas de apremio, acorde con lo establecido en este numeral.

La aplicación de descuentos por incumplimiento de los ANS y las medidas de apremio, no libera ni atenúa la responsabilidad de EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la celebración del contrato. Los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del retardo o del incumplimiento podrán hacerse efectivos en forma separada.

Las medidas de apremio tendrán un límite máximo igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato **y serán reportadas en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas**. Los Descuentos por incumplimiento de los "ANS" no serán registrados en el sistema de contratación, ni el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas. La aplicación de cualquiera de las anteriores no será reportada a la cámara de comercio.

Adicional a las demás obligaciones contempladas para cada parte en la presente solicitud de oferta EL CONTRATISTA acepta que, aplicada la medida de apremio provisional, surge para él la obligación de pago de la misma, la cual será exigible en los términos señalados más adelante.

#### **6.7.1. Descuentos por incumplimiento de los ANS**

Los Acuerdos de Niveles de Servicios – ANS - son acuerdos entre LAS PARTES, que se pactan con el fin de establecer estándares de calidad en la prestación del servicio o en la ejecución de tareas y pueden establecerse a través de aspectos tales como tiempos de respuesta, rendimientos, tiempos de mantenimiento, entre otros. Los ANS constituyen una herramienta de mejoramiento de la calidad y un elemento de medición en la ejecución del contrato.

#### **6.7.2. Procedimiento para la aplicación de los descuentos por incumplimiento de los ANS:**

EL CONTRATANTE hará efectivos los descuentos al CONTRATISTA en las actas de pago, es decir, que pagará al CONTRATISTA el valor que resulte luego de hacer los descuentos. EL CONTRATANTE comunicará con el documento de cobro a EL CONTRATISTA la aplicación del descuento y ordenará la retención de todos los pagos pendientes en este contrato, hasta tanto, EL CONTRATISTA haga entrega de los documentos que soportan el descuento (tales como: la factura o una nota de abono o crédito o factura de rectificación) correspondiente a dicho descuento o se haga efectiva la garantía. Esta retención no genera intereses a favor del CONTRATISTA.

EL CONTRATANTE aplicará los descuentos y en ningún caso su aplicación será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

#### **6.7.3. Causales para la aplicación de medidas de apremio provisionales:**

**6.7.3.1. Por utilizar productos, repuestos, materiales o equipos que no hayan sido aprobados por la interventoría/supervisión.** Si EL CONTRATISTA hace uso de productos, repuestos, materiales, equipos, entre otros, que no hayan sido aprobados por la interventoría/supervisión para su utilización y/o que no se encuentren relacionados en los documentos que hacen parte del contrato, este podrá incurrir en una medida de apremio provisional, equivalente al 2% del valor del contrato (antes de IVA) al momento de la imposición de la medida, por cada ocurrencia de este hecho, además del retiro correspondiente de los mismos y su reemplazo por materiales y/o elementos aprobados por la interventoría/supervisión.

**6.7.3.2. Por incumplimiento en los Acuerdos de Niveles de Servicios– ANS -.** Por cada caso en que se supere el número de incumplimientos en los ANS, que expresamente se indican en cada causal, se podrá aplicar una medida de apremio equivalente a 1,5% del valor del contrato (antes de IVA).

#### **6.7.4. Descuentos o cobros por incumplimiento de Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS.**

Los Acuerdos de Niveles de Servicios- ANS, son acuerdos entre LAS PARTES, que se pactan con el fin de establecer estándares de calidad en la prestación del servicio o en la ejecución de las tareas relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y pueden establecerse a través de aspectos

tales como tiempos de respuesta, rendimientos, entre otros. Los ANS constituyen una herramienta de mejoramiento de la calidad y un elemento de medición en la ejecución del contrato.

EMVARIAS S.A. E.S.P. entiende que, por el hecho de haber presentado la propuesta, EL PROPONENTE favorecido con la aceptación, al celebrar el contrato, está conforme y acepta los descuentos o cobros por mora o incumplimiento de alguno de los ANS que más adelante se estipulan.

EMVARIAS S.A. E.S.P. hará efectivos los descuentos al CONTRATISTA en las actas de pago o las facturas correspondientes, es decir, que pagará al CONTRATISTA el valor que resulte luego de hacer las deducciones o descuentos legales y contractuales. Cuando se trate de contratistas no residentes cambiarios, se solicitará a EL CONTRATISTA el pago de dichos ANS directamente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, mediante giro directo (transferencia bancaria a la cuenta que se le indique para el efecto); de incumplir con el pago de dichos Acuerdos se hará efectiva la garantía de cumplimiento respectiva.

EL CONTRATISTA será informado por el administrador del contrato, del incumplimiento en el que incurrió.

Los siguientes incumplimientos no serán considerados como Medidas de Apremio Provisionales, y darán lugar sólo a las deducciones o cobros indicados en cada caso, los cuales no serán incorporados en el sistema de contratación, ni informados al Sistema de Información Corporativo de Contratación de EPM:

**6.7.4.1. Por negarse a prestar el servicio aduciendo falta de insumos, repuestos, o falta de disponibilidad de equipo, de personal, o cierre de instalaciones, o carencia de transporte para ir al lugar donde La Empresa requiere la prestación o el suministro de los bienes y/o servicios.** Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago o de las facturas, 4 SMDLV por cada día calendario de atraso en el inicio de la prestación de los servicios o del suministro de los bienes y/o servicios requeridos. Si pasados cinco (5) días calendario, EL CONTRATISTA no ha reestablecido el servicio y/o suministro de los bienes se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el **numeral 6.7.3.2.**

**6.7.4.2. Por la no atención oportuna y/o simultaneidad pactada de los vehículos remitidos para el servicio.** Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago o de las facturas, 4 SMDLV por cada día calendario de atraso en el inicio de la atención oportuna y simultánea de los vehículos remitidos objeto del suministro o de la prestación de los servicios. Si pasados cinco (5) días calendario, EL CONTRATISTA no ha cumplido con la simultaneidad pactada para la atención de los vehículos se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el **numeral 6.7.3.2.**

**6.7.4.3. Por no entregar los trabajos dentro de los plazos convenidos o no cumplir el programa de trabajo dentro del plazo fijado y en la forma pactada.** Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago o de las facturas 8 SMDLV, por cada día calendario de atraso en la entrega correspondiente según lo convenido o por el incumplimiento del programa de trabajo detallado. Si pasados cinco (5) días calendario, EL CONTRATISTA no ha cumplido con la entrega o el plazo fijado se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el **numeral 6.7.3.2.**

**6.7.4.4. Por retraso en la entrega de los documentos para la terminación del contrato y/o cierre o balance de cuentas.** Si pasados cinco (5) días hábiles, EL CONTRATISTA no hiciere entrega de los documentos para la terminación del contrato y/o cierre o balance de cuentas, contados a partir del recibo de las obras, los servicios, las actividades y/o los trabajos a satisfacción de EMVARIAS S.A E.S.P y/o a partir de la solicitud por parte de la interventoría/supervisión, EMVARIAS S.A E.S.P podrá por los primeros diez (10) días calendario adicionales, cobrar o descontar 4 SMDLV por cada día de retraso. A partir de los diez (10) días calendario adicionales de retraso, se podrá aplicar la medida de apremio provisional que se contempla en el **numeral 6.7.3.2.**

**6.7.4.5. Por la no atención oportuna del servicio a domicilio fijado en los términos de invitación y/o en el contrato.** Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago o de las facturas, 1 SMDLV por cada hora o fracción de hora de retraso (fracción superior a 15 minutos), de acuerdo con los tiempos pactados para los servicios a domicilio. Cuando el contratista incurra en tres (3) incumplimientos en servicios a domicilio, sin causa justificada, se aplicará le medida de apremio señalada en el **numeral 6.7.3.2.**

**6.7.4.6. Por retrasos en la entrega de las cotizaciones referidas en la primera viñeta del literal o del numeral 3.4 “Aspectos Técnicos”,** se podrá cobrar o descontar de las actas de pago o de las facturas 4 SMDLV, por cada día calendario de atraso en la entrega de la respectiva cotización, de acuerdo a lo convenido con el interventor /supervisor del contrato. Cuando el contratista incurra en cinco (5) incumplimientos en la entrega de las cotizaciones, sin causa justificada, se aplicará le medida de apremio señalada en el **numeral 6.7.3.2.**

**6.7.4.7. Por demora en la definición de valores unitarios en las AC (actividad complementaria - diligenciamiento del Anexo N° 9 Cotización Órdenes de Trabajo) y/o por dilatar el procedimiento de aceptación de los precios de mercado definidos para las AC.** Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago o de las facturas 4 SMDLV, por cada día calendario de atraso en la entrega de la respectiva cotización de AC o en la aceptación de los valores de AC, de acuerdo con los plazos pactados con el interventor/supervisor del contrato.

**6.7.4.8. Por el incumplimiento de cualquiera de las siguientes normas: Seguridad y salud en el trabajo, laboral, ambiental y condiciones de orden y aseo.** EL CONTRATANTE podrá descontar 1 SMMLV por cada evento no corregido, después de haber sido notificado por la interventoría/supervisión del contrato, y haber acordado el plazo para su corrección. Si el evento se presenta por más de tres veces, el CONTRATANTE podrá aplicar la medida de apremio señalada en el **numeral 6.7.3.2.**

**6.7.4.9. Por el incumplimiento en la atención de las demás obligaciones pactadas en el contrato,** se podrá descontar 8 SMDLV a partir de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de la solicitud por parte del Interventor/Supervisor del contrato, por cada requerimiento no atendido oportunamente.

**6.7.5. Procedimiento para la aplicación de las medidas de apremio provisionales:**

Si EL CONTRATISTA incurre en una de las causales de medida de apremio pactadas en el contrato, EL CONTRATANTE a través de la dependencia administradora del contrato, le informará por escrito la causal en que presuntamente ha incurrido. El Contratista contará con un término de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones de su atraso o del incumplimiento.

Finalizado el término indicado, el jefe de la dependencia administradora del contrato procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por EL CONTRATISTA, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

1. Que no hay lugar a la aplicación de la medida de apremio, de aceptarse las justificaciones y explicaciones presentadas, o,
2. Que se tramitará la aplicación de la medida de apremio, si no manifestó las razones que justifiquen el incumplimiento de la respectiva obligación, o de haberlas presentado, no se encuentra justificado el incumplimiento.

En la comunicación del trámite de aplicación de la medida de apremio, se concederá a EL CONTRATISTA un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al recibo de la misma, para que presente los argumentos que sustentarán la inaplicabilidad de la medida de apremio.

Cumplido este término se procederá al análisis de los argumentos que presente EL CONTRATISTA y se enviará una nueva comunicación escrita confirmando la aplicación de la medida de apremio o indicando que no se aplicará. En el evento de que EL CONTRATISTA no presente ningún argumento dentro del término previsto, la medida de apremio quedará en firme.

Cuando la comunicación establezca la aplicación de la medida de apremio, se procederá así:

La medida de apremio se entenderá en firme el día en que vence el término para que EL CONTRATISTA presente argumentos que sustenten la no aplicación de la misma, sin que los hubiera presentado, o desde la fecha en la cual se le comunique la confirmación de la aplicación de la medida de apremio.

#### **Pérdida de efectos de la medida de apremio y devolución de las sumas cobradas o pagadas**

La medida de apremio deberá dejarse sin efectos:

1. Cuando esté ejecutoriada la sentencia judicial que determine la improcedencia de su aplicación. El valor de la medida de apremio se devolverá en las condiciones que se fijen en el fallo.
2. Cuando EL CONTRATISTA acredite la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad. En este caso habrá lugar a la entrega del dinero cobrado o deducido, indexado con el índice de precios al consumidor (Circular 1295 de diciembre 27 de 2004 o el acto que lo modifique) y se ordenará que se retire del aplicativo de contratación y del Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

## 6.8. Cláusula penal

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del CONTRATISTA en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a EL CONTRATANTE en calidad de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que corresponde a una tasación anticipada de los perjuicios derivados de dicho incumplimiento, para lo cual se aclara que esta suma será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a EL CONTRATANTE, por eso, en exceso de esta suma EL CONTRATANTE podrá cobrar los perjuicios adicionales que demuestre ha causado el incumplimiento del contratista.

En otras palabras, EL CONTRATANTE descontará de los perjuicios totales del incumplimiento el valor de la cláusula penal y sobre este valor no tendrá necesidad de probar el monto de los perjuicios. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, de ser posible, o se cobrará directamente a EL CONTRATISTA, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato; si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente EL CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por EL CONTRATANTE, habrá lugar a la entrega a EL CONTRATISTA de los dineros deducidos o pagados. Los dineros que deban ser entregados a EL CONTRATISTA en este concepto serán reajustados en el porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos.

## 6.9. Cláusulas Exorbitantes:

De acuerdo con el literal b, del Artículo 1, de la Resolución CRA 293 de 2004, y teniendo en cuenta que el incumplimiento del objeto del contrato a celebrar, por parte del contratista, puede generar como consecuencia la interrupción en la prestación eficiente del servicio público de aseo, se pactará la inclusión de las cláusulas exorbitantes que señala la Ley 80 de 1993.

## 7. Terminación

### 7.1. Terminación del contrato

La terminación del contrato se dará por las siguientes circunstancias:

- (a) por mutuo acuerdo entre las partes;
- (b) cumplidas las obligaciones por cada una de las partes dentro del plazo o plazos pactados en el contrato.
- (c) por vencimiento del plazo.
- (d) Por agotamiento de los recursos, si es el caso.

En el caso del literal (b) anterior, el área técnica respectiva, documentará la aceptación de los productos, servicios y/o actividades.

Si la aceptación no ha sido documentada dentro de los 10) días calendario siguientes a la fecha de la ejecución de los productos, servicios y/o actividades por causas no imputables al CONTRATISTA, éste podrá solicitar a EL CONTRATANTE un documento en que conste que la totalidad de los productos, servicios y/o actividades han sido entregados y que ha aportado la documentación exigida. Dicho documento hará las veces de aceptación técnica para efectos de la liberación de cualquier suma retenida, si es el caso.

## **7.2. Terminación anticipada del contrato por incumplimiento de una de las partes**

Además de las causales de terminación anticipada del contrato, previstas en el numeral **5.9** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios y con fundamento en los artículos 1546 y 1602 del Código Civil colombiano, en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, las partes acuerdan que el contratante cumplido podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo de la otra parte.

**Se considera, entre otros, como incumplimiento grave del CONTRATISTA** la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: **a)** La demora en el cumplimiento del programa de trabajo en un porcentaje superior al setenta (70%); **b)** Cuando haya incurrido en causales de medidas de apremio que superen el diez por ciento (10%) del valor del contrato; **c)** El incumplimiento de una obligación ambiental que dé lugar a la revocatoria de un permiso o licencia ambiental; **d)** El incumplimiento que dé lugar a que EL CONTRATANTE incumpla una obligación de carácter regulatorio o legal; **e)** El incumplimiento de lo previsto en las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios en cuanto a las obligaciones de protección a la información personal.

Para garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, la parte que invoca la causal a través del representante legal, para el caso de EL CONTRATISTA, o el competente por parte de EL CONTRATANTE, comunicará a la otra por medio del correo electrónico indicado para recibir comunicaciones y notificaciones, la decisión de iniciar el proceso de terminación anticipada del contrato, indicándole la causal que se invoca.

La parte presuntamente incumplida contará con un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones del incumplimiento o para justificar las razones por las cuales considera que dicho incumplimiento no le es imputable. En uno u otro caso, presentará a consideración de la otra parte un plan o programa tendiente a superar los inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.

Finalizado el término indicado, la parte que invoca la causal procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por la otra parte, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

- 1.** Que no hay lugar a la terminación anticipada del contrato por la causal invocada, por ser de recibo las razones expuestas.

2. Que si bien las razones para justificar el incumplimiento no son de recibo, se le otorga un plazo no superior a diez (10) días calendario para que demuestre claramente que está en capacidad de cumplir sus obligaciones y para definir de mutuo acuerdo los hitos de seguimiento que garanticen el efectivo cumplimiento del mismo, los cuales, en el evento de ser incumplidos, darán lugar a la terminación del contrato.

Tanto en el incumplimiento de los hitos a los que hace relación el numeral anterior, como si la parte incumplida no demuestra su capacidad para atender sus obligaciones en el plazo fijado, las partes acuerdan que habrá lugar a la terminación del contrato, lo cual se comunicará inmediatamente a la parte incumplida y se procederá a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentra. Igual procedimiento se seguirá cuando la parte a quien se le comunica la causal de terminación no da respuesta dentro del término de los cinco (5) días hábiles iniciales.

**Nota:** La parte que dé lugar a la terminación anticipada del contrato, por las causales antes previstas deberá indemnizar los perjuicios causados.

**FORMULARIO 1**

**PC-2018-0057**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS**

**EL OFERENTE \_\_\_\_\_, SOMETE LA PRESENTE OFERTA A CONSIDERACIÓN DE EL CONTRATANTE, CUYO CONTENIDO ES EL SIGUIENTE:**

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	Folio	
	DESDE	HASTA
<b>Formularios de la oferta</b>		
FORMULARIO 1 – Relación de documentos		
FORMULARIO 2 – Carta de presentación		
FORMULARIO 3 - Prevención lavado de activos y financiación del terrorismo		
FORMULARIO 4 – Cantidades y Precios (Ver formato de Excel en <a href="http://www.emvarias.com.co">www.emvarias.com.co</a> )		
FORMULARIO 5 – Relación de Experiencia		
FORMULARIO 6 –Inscripción de proponentes EMVARIAS		
FORMULARIO 7 – Adendas y aclaraciones recibidas por el oferente		
<b><u>Anexos a la carta de presentación</u></b>		
1. Información Reservada.		
2. Seguridad y Salud en el Trabajo.		
3. Pago aportes seguridad social.		
4. Garantía de seriedad de la oferta.		
5. Acuerdo y autorización al personal.		
6. Evaluación de Talleres Contratistas		
7. Garantía de las Reparaciones de los Vehículos		
8. Procedimiento para la Facturación		
9. Cotización Ordenes de trabajo		
10. Inventario de Vehículos		

11. Interventoria recibo de Vehiculo		
12. Reintegro Repuestos Cambiados		
<b>Otros documentos que se deben aportar con la oferta:</b>		
<b>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL</b> expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta.		
<b>AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE</b> para presentar la oferta y contratar, en caso de ser necesario.		
<b>CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO</b> , vigente en caso de poseerlo.		
<b>FOTOCOPIA DEL RUT</b>		
<b>HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:</b> El oferente persona natural deberá presentar con la oferta, debidamente diligenciado el formato de hoja de vida de la función pública.  Adicionalmente, deberá presentar con la oferta copia de su cédula de ciudadanía.		
<b>DOCUMENTOS FINANCIEROS.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Estados Financieros <b>comparativos</b> a diciembre 31 de 2017 con diciembre 31 de 2016 (Balance General y Estado de Resultados), debidamente clasificados (en las partidas corrientes y no corrientes) y firmados por el Representante Legal, el Contador y el Revisor fiscal si lo tuviere conforme a la ley, si es Persona Jurídica, o por el proponente y su Contador, si es Persona Natural.</li> <li>▶ Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros comparativos a diciembre 31 de 2017 con diciembre 31 de 2016, adjuntando el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.</li> <li>▶ Certificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, conforme lo establecido en el artículo 37 de la ley 222 de 1995.</li> <li>▶ Las notas a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017.</li> <li>▶ Dictamen a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, si está obligado a tener Revisor Fiscal.</li> <li>▶ Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).</li> </ul>		
<b>DOCUMENTOS TÉCNICOS SOBRE EXPERIENCIA Y TALLER:</b> Aportar todos los documentos y/o información señalada en el numeral 2.2.6 del presente pliego de condiciones.		

**FORMULARIO 2**

**PC 2018-0057**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Lugar: \_\_\_\_\_, fecha: \_\_\_\_\_

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A. E.S.P.  
Área de Suministro y Soporte Administrativo  
Centro Empresarial Fundación Socya  
Calle 30 No. 55-198  
Medellín

Asunto: PC: 2018-0057, Solicitud de oferta

El suscrito \_\_\_\_\_ habiendo examinado cuidadosamente los documentos de la solicitud de ofertas y (sus adendas) \_\_\_\_\_, recibidas las aclaraciones solicitadas, presento oferta para \_\_\_\_\_ relacionados con el objeto

Manifiesto que he comprendido el contenido de la solicitud de ofertas, incluidas sus informaciones, aclaraciones y/o modificaciones (si las hubiere), las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios y demás anexos del proceso, acepto las exigencias contenidas en ellos y garantizo que la oferta cumple con las mismas.

De ser aceptada la oferta se adquiere el compromiso de formalizar el contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de la solicitud de oferta presentando la documentación requerida, dentro del período indicado para el efecto.

Igualmente se adquiere el compromiso de ejecutar el contrato por los precios cotizados (o ajustados de ser el caso), en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en los documentos de esta solicitud de oferta y previstas por las normas que rigen la contratación con EL CONTRATANTE de conformidad con la aceptación que se nos haga y en el plazo estipulado en la solicitud de ofertas.

Se mantendrá válida la oferta durante el término que se establece en la solicitud de oferta y se procederá a ampliar su validez y la vigencia de la garantía de seriedad, en caso de requerirse.

Manifiesto que a la fecha no incurrimos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con EL CONTRATANTE y en caso de sobrevenir alguna, se informará inmediatamente y se procederá a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL CONTRATANTE y de no ser posible la cesión, se renunciará a continuar con su ejecución.

Declaro que la información contenida en la oferta es exacta y veraz, y que se aportarán las pruebas que EL CONTRATANTE considere necesarias para verificar su exactitud y en caso de no ser ello

satisfactorio para EL CONTRATANTE conforme a las exigencias de la solicitud de ofertas, se acepta que la oferta sea eliminada.

Con la presentación de esta oferta autorizo a EL CONTRATANTE y a sus subordinadas para utilizar la información referente a datos personales para actividades propias de su negocio y su tratamiento estará regulado por la Ley 1581 de 2012.

Cuando el contrato implique transmisión internacional de datos, con la presentación de la oferta aceptamos las condiciones del contrato de transmisión internacional de datos anexo.

Declaro expresamente que la presente oferta SI \_\_\_ NO \_\_\_ tiene información reservada y la información que tiene dicho carácter se indica en el documento anexo, al igual que el fundamento legal.

Declaro que estoy informado y acepto las condiciones y procedimientos que para los ajustes de informalidades se han estipulado en la solicitud de oferta.

Nombre del oferente: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_

Dirección para comunicaciones y/o notificaciones del oferente y/o contratista:  
\_\_\_\_\_ Teléfono No: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Teléfono No: \_\_\_\_\_

Fax No.: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía o documento que haga sus veces, del Representante Legal:  
\_\_\_\_\_

Oferta abonada por: XXXX Matrícula No.:

Cámara de Comercio del lugar donde está inscrita: \_\_\_\_\_

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Representante legal o apoderado

\_\_\_\_\_  
Profesional que abona la oferta

Cédula de Ciudadanía:

Cédula:

**FORMULARIO 3**

**PC 2018-0057**

**PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Introducción e instrucciones		
<p>Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., en su calidad de sujeto responsable de contar con un sistema de gestión de riesgos Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, en adelante LA/FT, ha dispuesto el presente formulario para quienes deseen vincularse con ella, en coherencia con sus actuales Políticas de Gestión Integral de Riesgos y de Responsabilidad Social Empresarial.</p> <p><b><u>El presente formato debe ser entregado con la propuesta y ser diligenciado totalmente.</u></b></p> <p>Tenga en cuenta que:</p> <p>a) Es posible que alguna información no aplique, en cuyo caso así se deberá expresar.</p> <p>b) En el caso de personas jurídicas, el formato debe ser rubricado por el Representante Legal.</p> <p>c) En el caso de empresas que no cuenten con un Certificado de Existencia y Representación Legal, anexar el documento equivalente, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y copia del RUT de la empresa.</p> <p>d) Para el caso de las personas naturales, el formato debe ser rubricado por el proponente (persona natural) adjuntando fotocopia de su cédula de ciudadanía.</p> <p>e) Diligenciar los siguientes datos:</p> <p>N° de PC: _____ Valor en \$: _____ SMMLV: _____</p>		

Información básica de la Empresa o Persona Natural	
Nombre, razón o denominación social:	
Identificación:	Fecha de Expedición*:
Dirección:	
Ciudad:	
Teléfono:	Celular:
e-mail 1:	
e-mail 2:	

\* Para persona Natural

Información del Representante Legal		
	Principal	Suplente
Nombres:		
Apellidos:		
Identificación:		
Fecha de Expedición:		

Teléfono:		
Dirección:		
Ciudad:		
e-mail:		

Información de miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o su equivalente - PRINCIPALES					
	1	2	3	4	5
Nombres:					
Apellidos:					
Identificación:					
Fecha de Expedición:					
Teléfono:					
Dirección:					
Ciudad:					
e-mail:					

Información de miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o su equivalente - SUPLENTE					
	1	2	3	4	5
Nombres:					
Apellidos:					
Identificación:					
Fecha de Expedición:					
Teléfono:					
Dirección:					
Ciudad:					
e-mail:					

Información de Revisores Fiscales o Auditores Externos		
	Principal	Suplente
Nombres:		
Apellidos:		
Identificación:		
Fecha de Expedición:		
Teléfono:		
Dirección:		
Ciudad:		
e-mail:		

En caso de tener una firma o persona jurídica como Revisor Fiscal o Auditor, indicar los datos de la misma:
Razón social:
Identificación:
Observaciones o Aclaraciones:

Accionistas o socios con participación superior o igual al cinco por ciento (5%) <sup>3</sup>					
Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen una participación superior o igual al CINCO POR CIENTO (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación:					
Nombres y apellidos*/Razón Social	Identificación o ID*	Fecha de Expedición del Documento	Participación en el capital social (%)	Dirección	Ciudad

**\*En caso que uno de los Accionistas sea una persona jurídica, especifique la Razón Social y la identificación de la misma.**

**Nota: utilizar un cuadro aparte para detallar todos los socios en caso de requerir más espacio.**

Manifestaciones
<p>Con la presentación de la oferta declaro que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los recursos con los cuales se ejecutará el contrato no provienen de ninguna actividad ilícita y aquellos que eventualmente recibiré por ejecución del contrato no serán destinados a financiar ninguna actividad ilícita.</li> <li>• La información consignada y anexa a este formulario es veraz y admito que cualquier omisión o inexactitud en estos documentos podrá ocasionar el rechazo de esta solicitud y la devolución de la documentación, como también la cancelación de mi inscripción.</li> <li>• En caso de ser persona jurídica, declaro que los recursos con los cuales fue constituida no provienen de ninguna actividad ilícita.</li> </ul>

Autorización
Mediante la presente, autorizo a Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., para que consulte las listas establecidas para el control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como las centrales de información y/o bases de datos públicas, correspondiente a la persona jurídica que

represento, a sus representantes legales, revisores fiscales, miembros de Junta Directiva y Socios. Para el caso de personas jurídicas, autorizo la consulta, tanto de la persona jurídica, como de los representantes legales, accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social.

Manifiesto que cualquier variación en la información suministrada será puesta en conocimiento de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.

De igual forma, se procederá cuando EMVARIAS lo requiera durante la ejecución del proceso de contratación o del contrato (en caso que éste llegue a concretarse).

Para la constancia,

\_\_\_\_\_  
**Firma** (Representante Legal del proponente/Persona natural)

Nombres y apellidos:		
Identificación:		Fecha y Lugar de Expedición:
Fecha:		

***“Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 Ley de Protección de Datos, reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y en el Decreto de Gerencia General 1946 del 26 de julio de 2013”***

**FORMULARIO 4  
PC 2018-0057  
CANTIDADES Y PRECIOS**

RESUMEN	PRECIO FINAL (IVA INCLUIDO)
<p align="center">REPUESTOS DE TRANSM, DIFEREN Y EMBRAG PARA INTERNATIONAL MODELO 2012, VOQUETAS 1998,2003,2008 Y 2012, KENWORTH 2005, 2007 y 2009, CHEVROLET NPR 1998 Y 2012, CHEVROLET C-70 Y MAZDA TURBO 1998. (CUADRO No. 1)</p>	<p>\$ -</p>
<p align="center">M DE O DE TRANSM, DIFEREN Y EMBRAG PARA INTERNATIONAL MODELO 2012, VOQUETAS 1998,2003,2008 Y 2012, KENWORTH 2005, 2007 y 2009, CHEVROLET NPR 1998 Y 2012, CHEVROLET C-70 Y MAZDA TURBO 1998. (CUADRO No. 2)</p>	<p>\$ -</p>
<b>VALOR TOTAL</b>	<p>\$ -</p>

---

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL /PERSONA NATURAL**

**NOTA: VER ARCHIVO DE EXCEL ADJUNTO A LAS CONDICIONES PARTICULARES Y APORTARLO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO TENIENDO EN CUENTA QUE: EN CASO DE PRESENTARSE ITEMS EN BLANCO, SERÁ CAUSAL DE ELIMINACIÓN DE LA OFERTA.**





**FORMULARIO 6**

**PC 2018-0057**

**INSCRIPCIÓN DE PROPONENTES EMVARIAS**

**IDENTIFICACIÓN**

Persona Natural  Persona Jurídica   
 Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
 Naturaleza Jurídica: \_\_\_\_\_ Nacional  Extranjera   
 NIT: \_\_\_\_\_ CC: \_\_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_ Dpto: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
 Teléfonos: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 Posee certificado de Sistema de calidad:  Si  No Organismo Certificador \_\_\_\_\_  
 Norma con la cual se relaciona la certificación: \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Día \_\_\_\_\_  
 Fecha Expiración   
 Esta matriculado en el registro único De Proponentes Cámara de Comercio: Si  No  Cámara de comercio de: \_\_\_\_\_  
 Año \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_  
 Día \_\_\_\_\_  
 Número de Inscripción \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**REFERENCIAS LABORALES Y/O PERSONALES**

1. Nombre de la entidad: \_\_\_\_\_  
 Contacto: \_\_\_\_\_  
 Teléfonos: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
 2. Nombre de la entidad: \_\_\_\_\_  
 Contacto: \_\_\_\_\_  
 Teléfonos: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD ECONÓMICA**

Tipo de Actividad

Proveedor  Servicios  Otros

Especialidad: \_\_\_\_\_

Publicidad \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Impuesto de Industria y Comercio:

Contribuyente: Si  No

Si esta exento indicar el N° de Resolución: \_\_\_\_\_

Tipo de Régimen:  Común  Simplificado

**CUENTAS DE CONSIGNACIÓN PARA PAGOS DE EE.VV.M. E.S.P.**

BANCO O CORPORACIÓN	CUENTA	COD. BANCO	AHORRO	CORRIENTE

Declaro que ni yo ni la sociedad que represento nos hallamos comprendidos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de contratación y celebrar contratos, previstos en los artículos 8º, 9º y 10º de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 66 de la Ley 142 de 1994, los cuales conozco y acato.

Firma del Representante Legal o de la persona Natural:

Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_

**ESTE REGISTRO DEBERA RENOVARSE CADA DOS AÑOS**

**ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN**

En caso de presentarse algún cambio (Razón social, banco, número de cuenta, NIT, dirección u otro concepto), deberá reportarse oportunamente mediante un oficio dirigido al Centro de Administración de Documentos, citando el número de Formulario de Inscripción y anexando los documentos objeto de actualización.

Funcionario de EE.VV.M. E.S.P responsable de efectuar el Registro: \_\_\_\_\_

**REQUISITOS Y DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

**1. PARA PERSONAS JURÍDICAS**

- Tiempo de constitución de la persona jurídica no menor a seis meses (6), contados a partir de la fecha de inscripción en la Cámara de Comercio.
- La vigencia de la sociedad debe ser como mínimo de tres años, contado a partir de la entrega de la documentación en Empresas Varias de Medellín E.S.P.
- No estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrados en el Artículo 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y los Artículos 44.4 y 66 de la Ley 142 de 1994
- No tener registrada multa y/o sanción por incumplimiento de contratos anteriores, ya sea con entidades públicas y/o privadas

**DOCUMENTOS EXIGIDOS:**

**PARA PERSONA JURIDICA:**

1. Original del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, con una vigencia no superior a 45 días de la última fecha de renovación.
2. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal titular
3. Fotocopia del Rut actualizado con especificación del tipo de Régimen
4. Últimos Estados Financieros firmados por el Representante Legal, el Contador y/o Revisor Fiscal.
5. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal que los firma.

**FORMULARIO 7**

**PC 2018-0057**

**ADENDAS Y ACLARACIONES RECIBIDAS POR EL OFERENTE**

**ANEXO 1**

**INFORMACION RESERVADA**

**PC-2018-0057**

Cuando el oferente manifieste que existe información de su oferta que tiene el carácter de reservada señalar expresa y debidamente, en el presente anexo los fundamentos mediante los cuales considera que le otorgan el carácter mencionado.

Atentamente,

---

Representante legal o apoderado

Cédula de Ciudadanía:

**ANEXO No. 2**  
**PC-2018-0057**  
**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Durante la ejecución del contrato, se debe llevar a cabo el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, en el que se consideren todos los requisitos de Ley y que propenda por el bienestar de los trabajadores. Adicionalmente cuando la Empresa implemente el Manual de seguridad, salud y ambiente para contratistas, deberán de cumplir con todo lo establecido en el.

Con el ánimo de proteger la salud individual y colectiva de los trabajadores que realizan labores objeto de este contrato, de los riesgos ergonómicos, físicos, químicos, biológicos, locativos, psi colabóales y demás, provenientes de las actividades a contratar en la presente invitación, se hace necesario solicitar el cumplimiento a cabalidad de los componentes del SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO que a continuación se relacionan:

- a) **MATRIZ DE RIESGOS:** El cual deberá contener número de expuestos, tiempos de exposición, grupo de factores de riesgo, riesgos por oficio, posibles consecuencias, probabilidad de ocurrencia de los riesgos; cálculo del grado de peligrosidad, método de control de los riesgos, observaciones y recomendaciones.
- b) **MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO:** En éste se deberán desarrollar actividades de promoción y prevención de salud tendientes a proteger al trabajador de riesgos ocupacionales, lesiones osteomusculares, riesgo químico periódicos, ubicándolos en oficios acordes con su condición psico-fisiológica y manteniéndolo en actitud de producción de trabajo. Organizar y promover un servicio oportuno de primeros auxilios, dotar permanentemente el botiquín de primeros auxilios, vacunar al personal que ingrese contra tétano, difteria y tétano.
- c) **HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:** En el cual se deberán desarrollar actividades de identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores de riesgo, suministrar el equipo de protección personal acorde con los riesgos presentes, investigación permanente de accidentes de trabajo para definir causalidad, definir las normas de seguridad según el riesgo a prevenir, verificar de manera permanente la utilización del equipo de protección personal.
- d) Verificar la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales.

La Empresa contratista debe garantizar la disponibilidad de equipo y herramientas necesarias para la prevención y control de accidentes y emergencias resultantes de su actividad (Prevención, Atención, Respuesta y Recuperación).

NOTA: El personal del proponente debe estar capacitado para responder adecuadamente ante las posibles situaciones de amenaza, accidente o emergencia.

Respecto a los productos químicos que el contratista emplee, deberá suministrar y tener disponibles en el sitio de trabajo las hojas y fichas de seguridad (MSDS) de todos los productos químicos empleados de acuerdo a la NTC 4435, garantizar su adecuado manejo durante el transporte,

almacenamiento, disposición, evitar derrames y poseer los elementos adecuados para su contención. De lo anterior el Interventor del contrato hará estricta revisión semanal.

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá ser entregado a la Interventoría el día de la firma del acta de inicio, para su posterior revisión y comentarios por parte de Seguridad y salud en el trabajo de EMVARIAS S.A. E.S.P.

El contratista debe dotar al personal de todos los implementos de protección requeridos para cada una de las funciones específicas tales como mono gafas, uniformes, entre otros (el listado del equipo de protección personal a entregar debe de ser remitido a la interventoría con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo). Es importante tener en cuenta que el personal debe permanecer en los frentes de trabajo uniformados e identificados. Por ninguna razón se permitirá el ingreso del personal sin la dotación específica al sitio de trabajo. El contratista deberá reportar a la interventoría los registros de la entrega de estos elementos, mensualmente.

El contratista deberá de capacitar a su personal en temas relacionados con Seguridad y salud en el Trabajo y los soportes de dichas capacitaciones serán remitidos a la Interventoría mensualmente con la factura de venta. Adicionalmente, se debe llevar un registro de los accidentes de trabajo semanal y reportarlos al Interventor, en el formato establecido por el contratista y presentarlo en los informes mensuales.

El contratista deberá tener en cuenta que para laborar al interior de las instalaciones de EMVARIAS S.A. E.S.P., está prohibido el ingreso y permanencia de personal bajo los efectos del alcohol y drogas psicoactivas. Dada la actividad a desarrollar y el riesgo al cual está expuesto el personal, Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P., dando cumplimiento a lo establecido en nuestro Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y como un mecanismo de evitar riesgos, podrá realizar pruebas de alcoholemia o sustancias psicoactivas al personal del contratista, con el fin de hacer una verificación antes, durante o al final de la jornada o desarrollo de actividades, el Interventor estará en capacidad de no permitir el inicio de las actividades, ni continuar su labor a la persona que se le detecte alcohol o drogas psicoactivas, esto será informado al jefe inmediato o al Representante Legal del contratista con el fin de que se tomen los correctivos al respecto.

Respecto a las actividades de alto riesgo a las que el personal del contratista esté expuesto, deberá:

- Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades de alto riesgo (como trabajos en espacios confinados).
- Implementar el Programa de trabajos en espacios confinados y de Protección contra Caídas de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, las medidas necesarias para la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados al trabajo en alturas.
- Cubrir todas las condiciones de riesgo existentes mediante medidas de control contra caídas de personas y objetos, las cuales deben ser dirigidas a su prevención en forma colectiva, antes de implementar medidas individuales de protección. En ningún caso, podrán ejecutarse trabajos sin la adopción previa de dichas medidas colectivas.

- Garantizar un programa de capacitación y entrenamiento a todo trabajador que esté expuesto al riesgo de trabajos en espacios confinados y de trabajo en alturas, antes de iniciar tareas.
- Delimitar el área Medida de prevención que tiene por objeto limitar el área o zona de peligro de caída de personas y prevenir el acercamiento de personas a ésta.

La delimitación de la zona de peligro de caída de personas se hará mediante cuerdas, cables, vallas, cadenas, cintas, reatas, bandas, conos, balizas, banderas, de cualquier tipo de material, de color amarillo y negro, combinados, si son permanentes y naranja y blanco, combinados, si son temporales.

Los elementos utilizados para delimitar las zonas de peligro y riesgo pueden ir o no enganchados a soportes de señalización, según sea necesario y pueden ser utilizados solos o combinados entre sí, de tal manera que se garantice su visibilidad de día y de noche. Siempre que se utilice un sistema de delimitación, cualquiera que sea, se debe utilizar señalización.

En las áreas de trabajos en espacios confinados y trabajo en alturas en donde no sea viable el sistema de delimitación, deben adoptarse otras medidas de protección contra caída dispuestas en la presente resolución.

Siempre que un trabajador ingrese a la zona de peligro, debe estar previamente autorizado (permiso de trabajo en espacios confinados y/o en alturas) y con las medidas de protección contra caídas, en caso de que no haya barandas que cumplan con las especificaciones descritas en la normatividad vigente.

#### **CONDICIONES DEL PERMISO DE TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS Y/O EN ALTURAS**

El contratista o la persona que vaya a realizar el trabajo en altura, antes de iniciar el trabajo, debe organizar todo lo que necesita para realizar su labor: herramientas, sistemas de ascenso, elementos de protección personal, elementos para la señalización y demarcación y ubicar en el sitio donde se va a realizar el trabajo. Además, debe:

- a. Realizar una inspección visual y un análisis de los riesgos del lugar y de la periferia: proximidad de cables eléctricos, peligro de caída de objetos, etc.
- b. Hacer una revisión exhaustiva de los implementos que va a utilizar: Sistemas de ascenso, elementos de protección personal, herramientas, cuerdas, conectores, etc. que cumplan con las especificaciones de este procedimiento, en caso contrario debe notificar a su jefe inmediato.
- c. El supervisor contratista verifica que quien(es) va(n) a realizar el trabajo cuente(n) con el entrenamiento y tengan en la autorización para trabajo en alturas, con la firma del Responsable del área de su Empresa.
- d. Para la prevención de caídas de objetos se deben delimitar áreas para paso peatonal. Así mismo, evitar que las personas ingresen a zonas con peligro de caída de objetos.

Todo el personal utilizado por el contratista deberá hacerse un examen médico general con énfasis en Seguridad y Salud en el Trabajo, Los registros de estos exámenes deben enviarse al interventor del contrato para que pueda verificar el cumplimiento de este requisito.

Para la iniciación de labores es requisito indispensable entregar a la Interventoría la constancia de afiliación a los sistemas de seguridad social de cada uno de los trabajadores que participará en la ejecución de este contrato (EPS, ARP, Fondo de pensiones y caja de compensación), de acuerdo a las leyes vigentes al respecto. Igualmente deberá enviar mensualmente copia del pago realizado a dichas entidades.

Dada la actividad a desarrollar y el riesgo al cual está expuesto el personal, Empresas Varias de Medellín E.S.P., podrá realizar pruebas de alcoholemia o sustancias psicoactivas al personal del contratista, con el fin de hacer una verificación antes o durante el desarrollo de actividades, el Interventor estará en capacidad de no permitir el inicio de las actividades, ni continuar su labor a la persona que se le detecte alcohol o drogas psicoactivas, esto será informado al jefe inmediato o al representante Legal del contratista con el fin de que se tomen los correctivos al respecto.

**MATRIZ DE FACTORES DE RIESGO PRIORITARIOS**

PROCESO O ACTIVIDADES DE MAYOR RIESGO	FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS		FUENTE GENERADORA	Nro. EXPUESTOS	TIPO EXPOSICIÓN	ACCIONES DE PREVENCIÓN			ACCIONES DE PROMOCIÓN
						EN LA FUENTE	EN EL MEDIO	EN EL TRABAJADOR	

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL

**ANEXO No.3**

**PC-2018-0057**

**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

**Lugar:** \_\_\_\_\_, **fecha:** \_\_\_\_\_

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A. E.S.P.  
Área de Suministro y Soporte Administrativo  
Centro Empresarial Fundación Socya  
Calle 30 No. 55-198  
Medellín

**Asunto:** Solicitud de ofertas PC-2018-0057, Objeto

Certifico que la sociedad oferente (o la persona natural, de ser el caso), \_\_\_\_\_, con NIT (O cédula de ciudadanía, de ser el caso), \_\_\_\_\_ se encuentra a paz y salvo con las obligaciones del pago de los aportes de nuestros empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Revisor Fiscal o Representante legal

**ANEXO No. 4**

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

**PC-2018-0057**

**Garantía de seriedad de la oferta**

**VALOR Y TÉRMINOS DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD.**

Adjuntamos la garantía de seriedad de la oferta

Garantía No: \_\_\_\_\_

Asegurador: \_\_\_\_\_

Tomador: \_\_\_\_\_

Afianzado: \_\_\_\_\_

Asegurado:     indicarlo conforme se ilustra en el numeral 5.5 “Garantías y seguros” de estas condiciones particulares.

Suma asegurada: \_\_\_\_\_

Vigente desde: \_\_\_\_\_                   Hasta: \_\_\_\_\_

**ANEXO No.5**

**ACUERDO Y AUTORIZACIÓN**

**PC-2018-0057**

**ACUERDO Y AUTORIZACIÓN**

Teniendo en cuenta que para laborar al interior de las instalaciones de Emvarias está prohibido el ingreso y permanencia de personal bajo los efectos del alcohol y drogas psicoactivas; y dada la actividad a desarrollar y el riesgo al cual está expuesto el personal, **solicito y autorizo** a Emvarias para la realización de pruebas de alcoholemia ó sustancias psicoactivas al personal a mi cargo asignado para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual, como también al interventor/supervisor asignado al contrato por parte de Emvarias, para que no permita el inicio de las actividades o la continuación de las mismas al personal a mi cargo al cual se le haya detectado el consumo de dichas sustancias, reportando oportunamente las personas que tuvieron una prueba positiva, con el fin de tomar los correctivos a que haya lugar.

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal o Persona Natural

**ANEXO No. 6**

**EVALUACIÓN TALLERES CONTRATISTAS**

**PC-2018-0057**

FECHA EVALUACIÓN:

RAZÓN SOCIAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

REPRESENTANTE LEGAL:

FACTOR A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Capacidad Locativa		
2. Oficinas		
3. Área cubierta		
4. Pisos		
5. Herramienta		

<p>1. <u>Capacidad locativa</u> Deben caber dentro de las instalaciones del taller 3 vehículos doble troque de 9 mts de largo por 2.80 mts de ancho.</p>	<p>2. <u>Oficinas</u> Debe poseer por lo menos una oficina para las labores administrativas y de Interventoría de Emvarias.</p>
<p>3. <u>Área Cubierta</u> Debe tener una área cubierta para albergar como mínimo 3 vehículos de los enunciados en el numeral 1).</p>	<p>4. <u>Pisos</u> Debe tener como mínimo pisos en concreto o asfalto, que aseguren la adecuada limpieza en las reparaciones de los vehículos.</p>
<p>5. <u>Herramienta</u> Debe poseer herramienta tales como: Llaves de torque, malacates de desmonte de transmisiones, gatos hidráulicos y extractores de rodamientos.</p>	

V°B°FUNCIONARIO DE EMVARIAS.

Nombre:

ANEXO No. 7

GARANTÍA DE LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS

PC-2018-0057

Consiste en la obligación de realizar nuevamente las reparaciones de los sistemas intervenidos a cada vehículo a expensas del contratista por defectos de calidad de los repuestos utilizados, defectos en la mano de obra, falta de funcionalidad de la reparación (significa que el vehículo debe quedar operando en forma adecuada en cuanto a la reparación realizada), y por los daños colaterales causados por la(s) reparación(es) realizada(s). La garantía mínima solicitada para las reparaciones de todos los sistemas es la señalada en los cuadros del **Formulario No. 4 “Cantidades y precios”** de la presente invitación; adicionalmente, el contratista se obliga a:

1. Los reemplazos de componentes y/o sistemas, que efectúe el contratista, en cumplimiento de la garantía comercial, deben ser iguales en forma y en funcionamiento, conservando la originalidad del vehículo. Si el bien no admite reparación, se debe proceder a su reposición.
2. El contratista debe efectuar gratuitamente las reparaciones en garantía previo informe originado en el Área de Mantenimiento de Vehículos, para lo cual se remitirá al contratista la orden de trabajo correspondiente a la solicitud de reparación.
3. El tiempo de garantía en las reparaciones ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual será contado a partir de la fecha de suscripción del **Anexo No. 11 “Interventoría recibo de vehículo”** por parte del Interventor/supervisor.
4. Si durante el período de garantía de las reparaciones de los vehículos, alguno de éstos presentare fallas que ameriten su reemplazo o reparación y que sean atribuibles a defectos de diseño, mano de obra, mala fabricación o uso de materiales inapropiados, Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. podrá solicitar al contratista el reemplazo a expensas de él, hasta entregar las reparaciones de los vehículos a satisfacción de La Empresa. Si se produce el cambio total de un producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición, igualmente aplicará si se cambia una o varias piezas o partes del bien.
5. Todos los insumos, fluidos y/o partes que se requieran para la reparación de un componente y/o sistema en garantía, deben ser suministrados por el contratista y no tendrán ningún costo para La Empresa.
6. Para los casos que estime el contratista que no son objeto de garantía, debe entregar un informe por escrito máximo a los 20 días calendario siguientes (anexando la cotización y el informe de Interventoría/Supervisión) donde explique técnicamente para el vehículo específico que tuvo la falla, las causas del daño, y adjuntando en caso de ser necesario los soportes de laboratorios, evidencias de mala operación, fotografías, etc., para lo cual, el Interventor/Supervisor en coordinación con el Jefe del Área de Mantenimiento de Vehículos de la Empresa, procederá a analizar lo expuesto y dará respuesta igualmente por escrito. Una vez realizado este procedimiento, no se revisará nuevamente la garantía. “Si en el período manifestado de 20 días calendario posteriores a la recepción de la orden de trabajo por el contratista, éste no ha aportado dicho informe, se entenderá que la garantía fue asumida por el contratista y no tendrá posteriormente opción de reclamación”. Emvarias a su vez contará con 20 días calendario

contados a partir del recibo de la información pertinente para definir si procede o no el levante de la garantía.

7. Para los casos en que existan dudas entre las partes o éstas no hayan llegado a un acuerdo, sobre la garantía comercial de la reparación, el contratista debe proceder a reparar el vehículo inmediatamente, a fin de no afectar la prestación del servicio, mientras se levantan los informes respectivos y se toma una decisión definitiva.
8. La atención de las garantías de las reparaciones, deben acogerse a las condiciones de horarios de atención y en general a lo contenido en la presente invitación.
9. Reclamaciones de la Empresa por deficientes servicios de mantenimiento en uno o varios vehículos, deben ser atendidas por el contratista de manera inmediata y simultánea.
10. En caso que éstas “garantías” se deban hacer efectivas en un lugar externo a las instalaciones del contratista, éste deberá asumir todos los gastos en que incurra la entidad.
11. En lo no previsto en el presente anexo se aplicará lo dispuesto en la Ley 1480 de 2011 por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones; y demás normatividad aplicable.
12. Una vez se genere una orden de trabajo que haya sido marcada en el sistema por parte del supervisor como garantía, el interventor procede a revisar la causa que dio lugar a la intervención del vehículo para determinar si es imputable al desempeño del componente o al servicio prestado por el contratista; Si el interventor logra identificar de inmediato que la causa por la que el servicio no cumplió el rendimiento pactado contractualmente no es imputable al contratista, dicha información debe quedar argumentada en el formato de interventoría con su firma, lo que se convierte en un aval técnico válido, donde no aplicaría el desarrollo de lo establecido en este anexo. Las demás órdenes marcadas como garantía que no tengan un aval técnico para el levante inmediato de la garantía por parte de la interventoría, deben cumplir el procedimiento señalado en este anexo de manera secuencial y explícita.

---

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

**ANEXO No. 8**

**PROCEDIMIENTO PARA LA FACTURACIÓN**

**PC-2018-0057**

Antes de proceder a la radicación de la Factura de Venta, en el Sótano 2 Edificio EPM, el contratista debe remitir al Interventor/Supervisor del contrato los siguientes documentos:

1. Órdenes de Trabajo previamente firmadas por el supervisor del taller en coordinación con el Jefe del Área de Mantenimiento de Vehículos o personal profesional o técnico adscrito a dicha Área, y orden de compra (OW) correspondiente a dicha orden de trabajo.
2. Cotización de cada trabajo realizado con su respectivo Visto Bueno del Interventor/Supervisor del contrato.
3. Formato de reintegro de repuestos cambiados debidamente diligenciado y firmado tanto por el Taller contratista como por La Empresa por personal del Área de Mantenimiento de Vehículos y por el Interventor o Supervisor del contrato, como constancia de recibido de los repuestos reintegrados. La descripción de los repuestos reintegrados debe coincidir con los repuestos cambiados y/o cotizados, excepto los elementos que se destruyen al desmontarse y los que no poseía el vehículo.
4. La relación de los trabajos realizados, discriminando: El número de control, fecha y número de orden de trabajo y de orden de compra (OW) de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., descripción de la reparación, cantidad, fecha, valor e IVA.
5. Copia del inventario con que ingresó y salió el vehículo del taller, debidamente diligenciado (con nombre y firma).
6. Mensualmente el contratista deberá presentar constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales y pensiones), y parafiscales en caso de estar obligado al pago de ellos, del personal que se encuentra participando en la ejecución del contrato.
7. En cada factura de venta se deberá detallar: El valor total de los servicios separando: repuestos suministrados gravados y no gravados y la mano de obra aplicada e IVA. Adicionalmente, las facturas de venta deben tener los siguientes datos: No. del contrato, Nombre del interventor, No. de la suborden (OW), No. del batch de recepción y Municipio donde se prestó el servicio. Los datos aquí mencionados son indispensables para realizar el trámite de pago de las facturas de venta.
8. Las facturas deberán poseer fecha actualizada el día en que son entregadas.
9. No se recibirán facturas con enmendaduras, tachones o realizadas a mano.

- 10.** La devolución de las facturas se hará en forma escrita, informando los motivos. Dichos soportes harán parte de la bitácora de la Interventoría del contrato.
- 11.** La Factura debe estar a nombre de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., NIT 890.905.055-9, en original y dos (2) copias.
- 12.** Por ningún motivo se cancelarán mantenimientos que no hayan sido programados (mediante OT) y aprobados mediante las respectivas órdenes de compra (OW).
- 13.** La Empresa definirá una fecha límite mensual de presentación de facturas por efectos contables, la cual se avisará previamente al contratista. Es obligación del contratista ajustarse a las fechas de facturación definidas por la Empresa y en caso de incumplimiento será responsable de reconocer y pagar las sanciones e intereses moratorios que se puedan ocasionar a la Empresa en las declaraciones tributarias y demás obligaciones de ley a que haya lugar, los cuales serán descontados de cualquier saldo adeudado al contratista. En caso que el contratista no tenga saldos a favor, deberá cancelar los valores liquidados por este concepto en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del envío de la cuenta de cobro correspondiente.
- 14.** La Empresa no se hará responsable por las facturas devueltas, en los casos en que el contratista no cumpla con todos los requisitos exigidos.

**ANEXO No. 9**
**COTIZACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO**
**PC-2018-0057**

		<b>COTIZACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO</b>										CÓDIGO	MV F81
												VERSIÓN	05
Señores: <b>EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.</b> La siguiente es la cotización de los trabajos a realizar en el vehículo:											FECHA OT:		
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	POSICIÓN	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL	FECHA TERMINACIÓN	SISTEMA	CONTROL	CODIGO DEL PROVEEDOR	NUMERO DE OT	DESCUENTO (%)	REFERENCIA COMERCIAL	
GARANTÍA EN REPUESTOS:					DÍAS	TOTAL REPUESTOS							
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	POSICIÓN	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL	FECHA TERMINACIÓN	SISTEMA	CONTROL	CODIGO DEL PROVEEDOR	NUMERO DE OT	DESCUENTO (%)	REFERENCIA COMERCIAL	
GARANTÍA EN MANO DE OBRA:					TOTAL MANO DE OBRA								
TIEMPO DE ENTREGA DEL VEHÍCULO					TOTAL REPUESTOS								
Días calendario:					TOTAL MANO DE OBRA								
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN					TOTAL MANO OBRA Y REPUESTOS								
Días calendario:					IVA								
NOMBRE Y CÉDULA DE QUIEN PRESENTA COTIZACIÓN					TOTAL TRABAJO A REALIZAR								
FIRMA DEL RESPONSABLE Y SELLO DEL TALLER CONTRATISTA:					TALLER:								
					CONTRATO N°:								
<b>Observaciones:</b>  													

**ANEXO No. 10**

**INVENTARIO DE VEHÍCULOS**

**PC-2018-0057**

	<b>INVENTARIO DE VEHÍCULOS</b>	CÓDIGO	MV F82
		VERSIÓN	03

NOMBRE DEL TALLER EXTERNO: \_\_\_\_\_

CONTROL: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

PLACAS: \_\_\_\_\_

PIEZA	CANTIDAD	ESTADO	PIEZA	CANTIDAD	ESTADO
ALETAS VENTILACIÓN			ACOPLE RÁPIDO		
ANTENA COMUNICACIONES			BAJO/MULTIPLICADOR		
ANTENA PASACINTAS			BATERIAS		
CAPO			CAJA HERRAMIENTAS		
EMBLEMAS CAPO			CAMPANA DE		
LICUADORA DELANTERA			ANUNCIO		
ESPEJOS Y LUNAS AUXILIARES			CARPA		
EXTENSIÓN CAPO DERECHA			COJINERÍA		
EXTENSIÓN CAPO IZQUIERDA			CONOS/TRIÁNGULOS		
FAROLAS DELANTERAS			ENCENDEDOR		
TAPA BOCIN			EQUIPO DE		
TAPA RADIADOR Y/O TANQUE			CARRETERA		
TAPA TANQUE HDLICO			EXTINTOR		
DIRECCIÓN			LLAVE LIXIVIADO		
VÍDRIOS			MALACATE		
BOMPER			MANGUERA CABINA		
CORNETAS			MOFLE Y REJILLA		
PLUMILLAS			PARLANTES		
DOCUMENTOS			PASACINTAS		
RADIO DE COMUNICACIONES			ALARMA DE REVERSA		
TAPA TANQUE DE COMBUSTIBLE			LICUADORA TRASERA		
TAPA TANQUE HDLICO			LLANTAS		
COMPACTA			STOP INFERIORES		
TAPETES DE CABINA			STOP SUPERIORES		
TOMAFUERZA			TARJETA DE PEAJE		

BOMBA HIDRÁULICA COMPACTA			GPS		
GUARDAPOLVOS DE RUEDAS			REJILLA COMB.	TANQUE	

**CONVENCIONES:** B: BUENO, R: REGULAR, M: MALO, N: NO LO TIENE

<b>NIVEL TANQUE DE COMBUSTIBLE:</b>	0	1/4	1/2	3/4	LLENO	Marque con una X
---	---	-----	-----	-----	-------	---------------------

**OBSERVACIONES:**

---



---



---

**1-ENTREGA CONDUCTOR**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**2-ENTREGA PERSONAL DE TALLER EXTERNO**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA- SELLO: \_\_\_\_\_

CARGO:

**1-RECIBE PERSONAL DE TALLER EXTERNO**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA-SELLO: \_\_\_\_\_

CARGO:

**2-RECIBE CONDUCTOR**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

ANEXO No. 11

INTERVENTORÍA RECIBO DE VEHÍCULOS

PC-2018-0057

 <p>emvarias® Grupo·epm</p>	<p>RECIBO DE VEHÍCULO-INTERVENTORÍA</p>	CÓDIGO	MV F80
		VERSIÓN	03

NOMBRE TALLER CONTRATISTA:	
N° CONTROL VEHÍCULO:	
N° ORDEN DE TRABAJO:	
FECHA DE INGRESO AL TALLER:	
FECHA AUTORIZACIÓN SALIDA :	
FECHA DE RETIRO VEHÍCULO:	
NOMBRE INTERVENTOR Y FIRMA:	
<p><b>Dejo constancia de que he recibido los trabajos realizados en el vehículo N° control _____ a entera satisfacción.</b></p>	

**ANEXO No. 12**

**REINTEGRO DE REPUESTOS CAMBIADOS**

**PC-2018-0057**

 emvarias® Grupo·epm	<b>REINTEGRO REPUESTOS CAMBIADOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	MV F05
		<b>VERSIÓN</b>	03

<b>FECHA:</b>		<b>ORDEN DE TRABAJO:</b>		
<b>CONTROL:</b>		<b>CONTRATO:</b>		
<b>TALLER - PROVEEDOR EXTERNO:</b>				
DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE	REFERENCIA	CANTIDAD	SUMINISTRADO POR EMVARIAS	
			SI	NO
<b>OBSERVACIONES:</b>				
<b>TALLER QUE ENTREGA:</b>				
<b>QUIEN ENTREGA DEL TALLER</b>				
<b>NOMBRE:</b>		<b>FIRMA:</b>		
<b>SUPERVISOR O INTERVENTOR CONTRATO:</b>				
<b>NOMBRE:</b>		<b>FIRMA:</b>		
<b>APROBACIÓN DE MANTENIMIENTO</b>				
<b>NOMBRE:</b>		<b>FIRMA:</b>		