

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.
ÁREA DE SUMINISTRO Y SOPORTE ADMINISTRATIVO

PROCESO DE CONTRATACIÓN PC 2018-065
POR SOLICITUD PUBLICA DE OFERTA

PLIEGO DE CONDICIONES PARA:

“Prestación del Servicio de Lavado de puentes vehiculares, estructuras viales y otras infraestructuras de la ciudad de Medellín y sus 5 corregimientos.”

MEDELLÍN, OCTUBRE DE 2018

CONDICIONES PARTICULARES

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS
- 1.2. OBJETO DEL CONTRATO
- 1.3. ALCANCE Y LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE LAS ACTIVIDADES
- 1.4. ETAPAS Y PLAZOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS
- 1.5. REUNIÓN INFORMATIVA
- 1.6. MONEDA
- 1.7. COMUNICACIONES DURANTE LA ETAPA DE SOLICITUD DE OFERTAS
- 1.8. INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE OFERTAS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE EL CONTRATANTE

2. PARTICIPANTES Y REQUISITOS

- 2.1. FORMA DE PARTICIPACIÓN
- 2.2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

3. OFERTA

- 3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA
- 3.2. CONTENIDO Y DOCUMENTOS DE LA OFERTA
- 3.3. ASPECTOS ECONÓMICOS
- 3.4. ASPECTOS TÉCNICOS
- 3.5. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES
- 3.6. ENTREGA DE LAS OFERTAS
- 3.7. RETIRO O MODIFICACIÓN
- 3.8. FORMULARIOS

4. EVALUACIÓN

- 4.1. PONDERACIÓN
- 4.2. PUNTAJE TOTAL Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS
- 4.3. RECHAZO Y ELIMINACIÓN
- 4.4. INFORME DE ANÁLISIS Y CONCLUSIONES
- 4.5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO
- 4.6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5. CONTRATO

- 5.1. VALOR
- 5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 5.3. MEDIDA DE LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS
- 5.4. FORMA DE PAGO
- 5.5. GARANTÍAS Y SEGUROS
- 5.6. RENOVACIÓN
- 5.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6. EJECUCIÓN

- 6.1. COMUNICACIONES PARA EFECTOS DEL CONTRATO
- 6.2. DOCUMENTOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO
- 6.3. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
- 6.4. ASPECTOS TÉCNICOS

- 6.5. SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ADICIONALES Y EXTRAS
- 6.6. ENTREGA Y RECIBO DE LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES
- 6.7. DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) Y OTROS
ACUERDOS CONTRACTUALES Y MEDIDAS DE APREMIO
- 6.8. CLÁUSULA PENAL

7. TERMINACIÓN

- 7.1. TERMINACIÓN DEL CONTRATO
- 7.2. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES

8. FORMATOS Y ANEXOS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Descripción general de la solicitud de ofertas

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

- I. Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios (se encuentra en página web www.emvarias.com.co)
- II. Solicitud de ofertas y en sus anexos.

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

En la solicitud 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

Prestación del Servicio de Lavado de puentes vehiculares, estructuras viales y otras infraestructuras de la ciudad de Medellín y sus 5 corregimientos

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

1.3.1 Alcance

El contratista debe garantizar la logística integral que abarca: consecución de personal calificado, equipos, vehículos, insumos y demás materiales necesarios para cumplir a satisfacción con las especificaciones técnicas del objeto contractual, igualmente debe velar por la correcta disposición final de los residuos generados de acuerdo a la normatividad actual.

Del mismo modo el alcance contempla las siguientes actividades específicas;

- Lavada de barandas tipo concreto con hidrolavadora, incluye elementos y herramienta necesaria para su correcta ejecución
- Lavada de barandas tipo pingüino
- Lavada de otras estructuras viales
- Lavada de defensas viales. Incluye hidrolavadora
- Lavada de columnas principales de la estructura con hidrolavadora
- Lavado de columnas del viaducto o acceso peatonal con hidrolavadora
- Lavada a presión de la estructura
- Lavada del tablero y toda su estructura
- Limpieza de Delineadores (Hitos).
- Limpieza de Bordillos.
- Limpieza de Tachas
- Cambio de reflectivo Tipo IV por hito
- Limpieza de señales verticales de 0.60 y 0.75 cm
- Plan de Manejo de Tránsito
- Plan de Acción Socio Ambiental - PASAO-

1.3.2 Localización

El servicio se prestará en Medellín y sus 5 corregimientos.

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
Apertura:	(03-10-2018)	Comunicación de Invitación hecha por EL CONTRATANTE
Periodo de observaciones:	hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de cierre para la	Dirigidas a contratacion@emvarias.com.co con copia al correo oscar.ignacio.bohorquez@emvarias.com.co EL CONTRATANTE no se responsabilizará por correspondencia o

	presentación de ofertas	comunicaciones mal dirigidas o con desatención de lo previsto en el numeral 1.7. "Comunicaciones durante la etapa de solicitud de ofertas" de estas condiciones particulares.
Respuestas a observaciones y adendas al proceso	Hasta un (1) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de ofertas.	Comunicación electrónica vía e-mail
Cierre para la presentación de ofertas	(12-10-2018), (11:00 a.m) 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.	Calle 30 N° 55 – 198 Centro Empresarial Fundación Socya . La oferta debe venir impresa original, copia y en medio magnético USB.

1.5. Reunión informativa

1.5.1. Reunión informativa

Fecha	Hora	Lugar	Requerimiento especial para quien asista
			Se realizó para el estudio de mercado.

Obligatoria: ☐ Si / ☒ No

1.5.2. Visita al sitio donde se prestarán los servicios o se realizarán las actividades objeto de la consultoría

Fecha	Hora	Lugar	Requerimiento especial para quien asista
			No se requiere

Obligatoria: ☐ Si / ☒ No

En ambos casos el invitado deberá tener en cuenta las características que de estas actividades se especifican en el numeral **1.11.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

1.6. Moneda

La moneda utilizada en todo el proceso contractual y en el valor de la oferta es pesos colombianos COP

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 deberá estar rotulada mínimo con la siguiente información:

Radicado de la solicitud de oferta
Objeto de la solicitud de ofertas
Nombre del remitente
Nombre del responsable del proceso de contratación.
Número del centro de Actividad

Deberá ser firmada, escaneada y enviada al correo corporativo contratacion@emvarias.com.co con copia al responsable de la solicitud de ofertas oscar.ignacio.bohorquez@emvarias.com.co

La fecha, tanto de recibo como de entrega de cualquier documento, será la que se registre por el departamento de gestión 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 de ofertas, comunicaciones y notificaciones de el contratante

La información de la solicitud 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.

Las comunicaciones a EL CONTRATISTA se remitirán a la dirección por él consignada en el formato para la venta del derecho a participar o en su oferta. Si se presenta algún cambio, éste deberá ser informado a EL CONTRATANTE, con la debida anticipación, a la dirección citada anteriormente.

2. PARTICIPANTES Y REQUISITOS

2.1. Forma de participación

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

El interesado extranjero podrá participar si tiene sucursal establecida en Colombia o en su defecto, mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato en el evento que resulte favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, por un lapso no inferior al término de duración de las restantes etapas precontractuales, al señalado para la celebración, ejecución y hasta por un (1) año más

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.

2.2.2.2. De extranjeros

De carácter privado, se prueba mediante el documento expedido por el organismo o funcionario competente, según las leyes y reglamentos de su respectivo país. El documento deberá venir visado por el Cónsul Colombiano, y a falta de éste, por el de una nación amiga; además deberá estar autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, a menos que se trate de documentos expedidos en países signatarios miembros o adherentes de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, aprobada en Colombia mediante la Ley 455 del 4 de agosto de 1998 Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, caso en el cual debe cumplirse con la obligación de que dicho documento contenga el anexo de apostilla, en los términos allí establecidos.

Las sociedades que estén desarrollando actividades permanentes en el país, deben acreditar la existencia y representación legal a través de la sucursal, que para tal efecto han debido constituir con el lleno de las formalidades exigidas por el Código de Comercio colombiano.

La constancia de la sucursal deberá llenar todos los requisitos exigidos por el Código de Comercio vigente en Colombia. Además, deberá estar autorizada para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del contrato.

Por su parte, las sociedades extranjeras que no desarrollen actividades permanentes en el país, deben presentarse a través de un representante o mandatario o apoderado, cumpliendo lo indicado en el acápite **2.2.2.4.** de este numeral.

Las personas naturales se identificarán con la cédula de ciudadanía o el documento que haga sus veces.

Las entidades públicas extranjeras demostrarán su existencia mediante certificación de agente diplomático o consular del país donde fueron constituidas.

El certificado de las sociedades extranjeras deberá haber sido expedido dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de oferta.

Todos los interesados en participar en la solicitud de oferta, 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.

Tanto las sociedades nacionales como las extranjeras 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.

2.2.2.3. 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.

2.2.2.4. Poder especial cuando se obre en ejercicio de este

Si el oferente, nacional o extranjero, 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. Derecho a participar

El oferente debe haber adquirido el derecho a participar en la solicitud de ofertas de conformidad con en este documento o mediante cesión cuando sea procedente, según el numeral **1.8.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios. Si se establece el pago por el derecho a participar, el comprobante de pago deberá incorporarse a la oferta.

2.2.4. 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.

Las **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**, que no tengan trabajadores o empleados en Colombia, no deberán aportar esta certificación, pero acreditarán que por esta situación no son sujetos pasivos de dichos aportes parafiscales, ni de la seguridad social integral.

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
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	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 7 del Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, reglamentario 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).

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.

2.2.5. Inscripción y clasificación en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas de acuerdo con los estándares definidos para la clasificación

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 la dicha oferta.

2.2.6. Diligenciar Formato Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Este formato esta adjunta al final de estas condiciones particulares, el cual debe ser diligenciado en su totalidad y firmado por el representante legal para ser presentado junto con la propuesta y demás formatos solicitados.

2.2.7. Experiencia

Aportar toda la documentación que le permita acreditar la experiencia solicitada en los términos de invitación.

Formato N° 5 “Relación de Experiencia”, Certificar experiencia en los últimos 10 años en prestación de servicio de Lavado de puentes vehiculares, estructuras viales y otras infraestructuras en hasta 2 contratos o facturas que sumen mínimo el 35% del valor del contrato, debidamente diligenciado por las personas jurídicas, suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o por el Representante Legal y el Contador en caso contrario, salvo si todas las facturas y/o contratos fueron celebrados con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., pues en este evento el referido anexo solo requiere ser escrito por el Representante Legal.

Copia de cada factura o contrato relacionado en el Formato N° 5 “Relación de Experiencia”, salvo aquellos que fueron suscritos con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.

Ejemplar original o copia de las certificaciones expedidas por las personas jurídicas contratantes, firmadas por el Representante Legal o quien esté autorizado para ello, salvo aquellos contratos celebrados con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., donde no se requiere aportar este documento.

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.

2.2.8. Permiso

El contratista debe tramitar y presentar antes del inicio del contrato los siguientes permisos, autorizaciones y/o licencias:

- Plan de Manejo de Tránsito (PMT), con la Secretaría de Movilidad.
- Autorización otorgada por Empresas Públicas de Medellín, para uso de hidrantes, con su respectivo contador de galones de agua.
- Permiso de trabajo en alturas actualizado con la norma.

- Plan de Acción socio-ambiental en Obra (PASAO)

2.2.9. Garantía de seriedad de la oferta

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 los términos de invitación para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue.
- 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 noventa (90) días calendario a partir de la fecha y hora del cierre de la invitación. Sin embargo, Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P podrá solicitar que se amplíe su vigencia en caso de considerarlo necesario.

Cada oferta deberá acompañarse de una garantía emitida por **póliza matriz** bajo las condiciones exigidas por esta, cuyas condiciones que se pueden encontrar en el siguiente link:

https://www.epm.com.co/site/portals/3/documentos/Nueva_poliza_matriz_de_cumplimiento_y_responsabilidad_civil_extracontractual_EPM_2013.pdf

Puede contactarse con el Programa Póliza Matriz, de la siguiente forma:

- Dirigiéndose a las taquillas de atención ubicadas en la Dirección Seguros Corporativos de EPM, en las oficinas 03-295 y 03-296, en el Piso 3 del Edificio EPM, ubicado en la Carrera 58 No. 42-125, en Medellín.
- O vía telefónica, a los teléfonos (4) 380 7590 o (4) 380 7589.
- O vía correo electrónico a la dirección Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co

Para el trámite de las pólizas se deberán aportar, **con una antelación de seis (6) días** a la fecha de cierre para la presentación de la oferta, los siguientes documentos:

Para Personas Jurídicas:

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables.
- Declaración de Renta, último periodo gravable.

- RUT.
- Certificado de existencia y representación, con vigencia no superior a 3 meses.
- Listado de socios con una participación superior al 5%, incluyendo nombre o razón social, cédula o NIT.
- Hoja de Vida o record de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Cedula de ciudadanía del representante legal.
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.

Para Personas Naturales:

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables, o Constancia de Ingresos (Honorarios laborales, Certificado de Ingresos y Retenciones o el documento que corresponda).
- Declaración de Renta del último período gravable disponible (Si declara).
- Copia del documento de identidad.
- RUT.
- Hoja de Vida o record de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora

EL CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. - EMVARIAS las garantías y seguros que se requieren, expedidas por PÓLIZA MATRIZ, las cuales son:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Garantía de Seriedad de la Oferta	\$150.000.000 COP (ciento cincuenta millones de pesos colombianos)	Sesenta (60) días, calendario contados a partir de la hora y día fijado para cierre para la presentación de ofertas.

2.2.10. 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.

2.2.11. Requisito financiero

Las Personas naturales o Jurídicas participantes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden financiero, basados en los Estados financieros a diciembre 31 de 2017:

- El Patrimonio Contable a 31 de diciembre de 2017 debe ser mayor o igual al 10% del valor del Presupuesto Oficial Total.
- El Endeudamiento (Pasivo total/Activo total) a 31 de diciembre de 2017 debe ser menor o igual a 0.80.
- La Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) a 31 de diciembre de 2017 debe ser mayor o igual a 1,0.

Para esto debe adjuntar a la oferta los estados financieros (balance, estados de resultados y notas a los estados debidamente firmados a 31 de diciembre de 2017.

NOTA: 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.

2.2.12. Firma de la oferta

El oferente deberá diligenciar la carta de presentación de la oferta, para lo cual utilizará el formulario correspondiente.

2.1.13. Adjuntar la documentación que acredite el perfil del personal mínimo exigido para ejecutar el contrato.

El oferente ganador deberá al inicio del contrato adjuntar la lista del personal que realizará la prestación del servicio, con sus datos personales y su cargo.

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.

3.3. Aspectos económicos

Además de lo previsto en el numeral **4.4.** de las Condiciones Generales Contratación 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 administrar 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 área 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, maquinaria, 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 conocedor de la misma, cuidando de hacer una oferta que propenda por cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada 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.

3.3.1. Valor - precios

El oferente deberá indicar en el Formulario N°3 Cantidades y Precios, el precio unitario, para todos y cada uno de los ítems o actividades o entregables solicitados, y los valores totales que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios. 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.

El valor del contrato es ESTIMADO, pues su verdadero valor será el que resulte de multiplicar la cantidad de metros cuadrado ejecutados, por el valor unitario cotizado y

aprobado para cada actividad propuesto por el contratista.

El cuadro del Formulario N°3 CANTIDADES Y PRECIOS, debe ser diligenciado completamente, llenando únicamente las casillas en blanco sin modificar las restantes. Se aclara que los ítems a cotizar no podrán ser cotizados en cero (0), ni con cifras decimales.

El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems relacionados en el Formulario N°3 CANTIDADES Y PRECIOS, con el fin de pactar el precio para cada uno.

Nota: El valor cotizado para cada ítem deberá ser constante durante toda la ejecución del contrato desde la suscripción del acta de inicio hasta su terminación, es decir, que no podrá tener modificación alguna durante este período.

La Propuesta Técnico Económica debe presentarse en pesos colombianos, **A TODO COSTO BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS NO REAJUSTABLES.** El valor debe incluir todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el correcto desarrollo del objeto contractual en todos sus componentes. Igualmente debe considerar el cumplimiento de todas las obligaciones de carácter laboral, prestacional y de seguridad social y parafiscales establecidas por la legislación colombiana, respecto del personal que emplee, bajo alguna modalidad de contrato laboral para la ejecución del contrato; así mismo respecto del personal contratado por prestación de servicios y el pago de los posibles subcontratos.

Todos los tributos (impuestos, tasas y contribuciones) serán por cuenta del Contratista cuando la ley lo señale como sujeto pasivo. Igualmente, todos los demás gastos en que incurra para el perfeccionamiento del contrato.

El proponente no podrá incluir dentro de su cotización impuestos directos, los cuales son de su responsabilidad y no de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.

3.3.2. Servicio Exento de IVA

El Lavado de vías y áreas públicas un servicio de aseo público enmarcado dentro de las actividades del servicio público de aseo y actividades complementarias se encuentra excluido del impuesto sobre las ventas. Así mismo, la exclusión es extensiva a las empresas que para la prestación del servicio subcontrate Emvarias S.A E.S.P, toda vez que el artículo 15 de la ley 142 de 1994 las faculta y en cual se indica:

“ARTICULO 15. Personas que prestan servicios públicos. Pueden prestar los servicios públicos:

15.1.- Las empresas de servicios públicos.

15.2.- Las personas naturales o jurídicas que produzcan para ellas mismas, o como consecuencia o complemento de su actividad principal, los bienes y servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos.

15.3.- Los municipios cuando asuman en forma directa, a través de su administración central, la prestación de los servicios públicos, conforme a lo dispuesto en esta ley.

15.4.- Las organizaciones autorizadas conforme a esta ley para prestar servicios públicos en municipios menores en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas.

15.5.- Las entidades autorizadas para prestar servicios públicos durante los períodos de transición previstos en esta ley.

15.6.- Las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional que al momento de expedirse esta ley estén prestando cualquiera de los servicios públicos y se ajusten a lo establecido en el parágrafo del Artículo 17.”

3.4. Aspectos técnicos

Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P, podrá modificar los sitios a intervenir de acuerdo a las necesidades y prioridades detectadas durante la ejecución del contrato, garantizando la optimización de los recursos y la atención de los sitios que por decisiones técnicas en el desarrollo del mismo requieran una inversión prioritaria.

Sin perjuicio de los requerimientos establecidos en el contrato, el contratista deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos locales, nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del contrato de construcción.

Igualmente, deberá conocer lo establecido en las normas que reglamentan la prestación del servicio, así como las disposiciones respecto los elementos de seguridad permitidas para trabajo en altura, Norma actualizada y las Normas de señalización exigida por el INVIAS y el Ministerio de Transporte.

La empresa podrá rechazar las actividades realizadas, por deficiencias en la calidad del servicio.

Toda la actividad rechazada por deficiencias en la calidad del servicio, en los elementos empleados, en la mano de obra, o por deficiencia de los equipos, maquinaria y herramientas, o por defecto en ella misma, deberá ser realizada de nuevo por cuenta del contratista.

Los equipo, maquinaria y herramientas que el Contratista emplee para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, deberán ser los adecuados y suficientes para atender las exigencias de las especificaciones técnicas.

Nota: El trabajo se debe realizar tanto en horario diurno como nocturno, domingos y festivos, con el objetivo de obtener un cumplimiento superior al 90% en la ejecución del valor total del contrato para el año 2018.

Las siguientes son las especificaciones técnicas para la prestación del servicio:

3.4.1 Lavado De Puentes Vehiculares:

3.4.1.1 Lavada de baranda tipo pingüino. incluye los dos tubos y los parales tipo pingüino (incluye carro tanque con equipo de lavada a presión tipo vector, aplicación de agua con detergente liquido industrial tipo dubble cleaner, superbblue o similar, cepillo de

cerdas en alambre y/o plásticas, tela tipo costal parafinado o similar, arena de revoque para remover la grasa que se adhiere. Se deberá relavar la baranda las veces que lo indique la interventoría hasta darle una limpieza óptima. El metro lineal incluye parales verticales y horizontales, señalización de acuerdo a los parámetros establecidos por INVÍAS y todo lo necesario para su correcta ejecución.

Se deberá presentar autorización de EPM para el suministro de agua de los hidrantes y permisos debidamente diligenciado en la Secretaria de Tránsito Municipal (PMT plan de manejo del tránsito), para el cierre de carriles o intervención sobre vías.

3.4.1.2 Lavada de los tableros de los puentes, ramales, salidas y entradas, tapas laterales, y todas las áreas que indique la interventoría, a cualquier altura. Lavada con carro tanque con equipo de lavada a presión y carro canasta para ascender personal, certificado de trabajo en altura.

El metro cuadrado de lavada incluye el tablero en su totalidad, señalización de acuerdo a los parámetros establecidos por INVÍAS y todo lo necesario para su correcta ejecución.

Se deberá presentar autorización de EPM para el suministro de agua de los hidrantes y permisos debidamente diligenciado en la Secretaria de Tránsito Municipal (PMT plan de manejo del tránsito), para el cierre de carriles o intervención sobre vías.

3.4.1.3 Lavada de los estribos costado occidente y oriente de los puentes más muros del separador y todas las áreas que indique la interventoría a cualquier altura. Incluye Lavada con carro tanque con equipo de lavada a presión y carro canasta para ascender personal, certificado de trabajo en altura.

Se deberá presentar autorización de EPM para el suministro de agua de los hidrantes y permisos debidamente diligenciado en la Secretaria de Tránsito Municipal (PMT plan de manejo del tránsito), para el cierre de carriles o intervención sobre vías.

En caso de requerirse se deberán seguir todos los parámetros de señalización de acuerdo a lo establecido por INVÍAS y el Ministerio de Transporte.

3.4.1.4 Lavada de las columnas que soporta el viaducto y tableros de rampas en cualquier altura. Incluye maquina hidrolavadora, aplicación de agua con detergente liquido industrial tipo dubble cleaner o similar, cepillo de cerdas en alambre y/o plásticas, tela tipo costal parafinado o similar, arena de revoque para remover la grasa que se adhiere. Se deberá relavar la baranda las veces que lo indique la interventoría hasta darle una limpieza óptima. El metro lineal incluye parales verticales y horizontales, señalización INVÍAS y todo lo necesario para su correcta ejecución.

Se deberá presentar autorización de EPM para el suministro de agua de los hidrantes y permisos debidamente diligenciado en la Secretaria de Tránsito Municipal para el cierre de carriles donde sea necesario.

En caso de requerirse se deberán seguir todos los parámetros de señalización de acuerdo a lo establecido por INVÍAS y el Ministerio de Transporte.

3.4.2 Limpieza De Señales Viales Verticales, Horizontales Y Otros Dispositivos En La Ciudad De Medellín Y Sus Corregimientos.

3.4.2.1 Lavado de delineadores tubulares de plástico. Puede incluir lavada a presión o manual, aplicación de agua con detergente líquido industrial tipo dubble cleaner, superblue o similar, cepillo de cerdas en alambre y/o plásticas, tela tipo costal parafinado o similar, arena de revoque para remover la grasa que se adhiere. La unidad objeto de lavado incluye la base y el delineador plástico. Se deberá retirar y reponer, en los casos que aplique, el reflectivo deteriorado. Se deberá relavar el dispositivo, las veces que lo indique la supervisión hasta darle una limpieza óptima.

3.4.2.2 Lavado de las señales verticales, parales, tableros de 0.60 m y 0.75 m., tapas laterales, y todas las áreas que indique la supervisión, a cualquier altura. Puede incluir lavada a presión o manual y carro canasta para ascender personal, en el caso de aplicar, o escalera adecuada a la altura de las señales verticales, teniendo en cuenta la certificación de trabajos en altura del personal que realiza la labor. La unidad de lavada incluye el tablero en su totalidad, y se deberá de lavar de acuerdo a los parámetros establecidos por INVIAS.

3.4.2.3 Lavado de los bordillos plásticos a cualquier altura. Puede incluir lavada a presión o manual, utilizando productos como desengrasante y desmanchador biodegradables, steposol, cepillo de cerdas suaves y duras, esponja sabra, microfibras, pistola atomizador.

3.4.2.4 Lavado de tachas. Puede incluir lavada a presión o manual utilizando productos como desengrasante y desmanchador biodegradables, steposol, cepillo de cerdas suaves y duras, esponja sabra, microfibras, pistola atomizador.

3.4.2.5 Reposición de cintas reflectivas tipo IV para los delineadores. Incluye cambio de las tres bandas blancas retro reflectantes flexibles, las cuales deberán ser tipo IV, teniendo en cuenta las dimensiones las estipuladas en el manual de señalización vial.

Se presentará autorización de EPM para el suministro de agua de los hidrantes y permisos debidamente diligenciado en la Secretaria de Tránsito Municipal (PMT Plan de Manejo de Tránsito), para el cierre de carriles o intervención sobre vías.

3.5. Aspectos ambientales y sociales

El contratista debe garantizar el cumplimiento de toda la normatividad ambiental y vial para la correcta ejecución del objeto contractual, para esto el contratista debe gestionar todos los permisos y licencias que sean necesarios, además de cumplir con toda la normatividad vial.

El servicio por ningún motivo puede interferir total o parcialmente con el normal funcionamiento del tráfico vehicular.

3.6. 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 como lo indica el formulario N°1.

Deberán presentarse en medio magnético (USB) e impresos, en sobres cerrados, separados y marcados: **“Original”**, y **“Copia”** respectivamente, en los cuales se hará constar, además, el nombre del oferente y su dirección completa, así:

SOLICITUD DE OFERTAS número

Objeto: “XXXXXXXXXXXXXXX”

Original [o copia, 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.

3.7. 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.

3.8. 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/o 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. Ponderación

EL CONTRATANTE efectuará la ponderación de los factores indicados en este numeral y realizará la calificación respectiva a cada uno de los oferentes mediante la sumatoria de los puntajes obtenidos para cada criterio de ponderación y conformará una lista ordenada en la que el primer integrante será el que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, el segundo integrante será el que obtenga la segunda mayor cantidad de puntos y así sucesivamente.

Si EL CONTRATANTE lo considera necesario, solicitará ajuste económico a las ofertas recibidas, a un número determinado de ellas, o a la oferta que resulte ubicada en el primer lugar de la lista.

Factores de ponderación

Factor	Puntaje
Valor de la oferta	x.00

4.1.1. Valor

La ponderación final del valor se hará teniendo en cuenta el valor inicial de la oferta o el valor ajustado, en caso de haber optado por el ajuste económico.

Se considerará como “valor” de la oferta, el que el oferente señale explícitamente como tal en el aparte correspondiente, dentro de los formularios contenidos en esta solicitud de ofertas.

Encontrándose errores o incongruencias subsanables – porque, por ejemplo, puedan inferirse de los datos explícitos suministrados por el oferente - EL CONTRATANTE asumirá como valor el que resulte de hacer las correcciones o adecuaciones legalmente pertinentes.

Si el oferente incluye en los precios de su oferta valores correspondientes a servicios o actividades no solicitadas, EL CONTRATANTE no suprimirá o modificará la forma del ofrecimiento, ni podrá hacerlo el oferente so pena de considerarse modificada su oferta. En todo caso, si la oferta es la mas conveniente, al momento de la aceptación EL CONTRATANTE definirá si acepta o no los servicios o actividades no solicitados, de no aceptarlos, del valor de la oferta se descontará el valor de lo no solicitado.

Descuentos

Los descuentos no sometidos a condición serán aplicados, para lo cual el oferente deberá indicar cuál es el descuento específico que ofrece para cada uno de los ítems (o grupos o lotes) y los deberá indicar en los precios de la oferta.

Los descuentos condicionados no serán tenidos en cuenta para la evaluación y comparación de la oferta. Éstos serán tenidos en cuenta para la aceptación de la oferta siempre y cuando sean favorables para EL CONTRATANTE.

Ponderación valor

Al oferente que ofrezca el menor precio comparable y total, se le asignarán **XX(XX)** puntos y a los demás se les asignará puntajes inversamente proporcionales de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Po_i = \frac{Vo \times XX}{V_i}$$

Donde:

Po_i = Puntaje de la oferta analizada.

V_i = Valor cotizado de la oferta analizada

Vo = Valor cotizado de la oferta más económica

Conversión a pesos del valor de las ofertas: El valor comparable de la oferta analizada V(i) para efectos de estudio y comparación de las ofertas será, cuando haya lugar a ello, para la oferta presentada en pesos colombianos dicho valor, para la oferta presentada en dólares americanos, dicho valor convertido a la tasa representativa del mercado del día límite de entrega de ofertas certificada por la Superintendencia Financiera y para la oferta presentada en una moneda diferente al dólar y al peso, se utilizará la tasa de cambio media de la divisa a dólares americanos certificada por el Banco de la República de Colombia del día límite de entrega de ofertas y el resultado se convertirá a pesos utilizando la tasa representativa del mercado del dólar americano del día límite de entrega de ofertas certificada por la Superintendencia Financiera.

4.2. Puntaje total y comparación de las ofertas

Evaluadas las ofertas en cada uno de los factores señalados, se sumarán los puntajes obtenidos y se asignará el puntaje total de cada oferta; con base en éste se hará la comparación correspondiente mediante la elaboración de una lista que ubique respectivamente a cada oferente desde el que ha obtenido el mayor puntaje hasta el que obtiene el menor.

Si al hacer las ponderaciones resultaren dos o más ofertas con igual puntaje, se preferirá la oferta del oferente que tenga en su nómina un porcentaje igual o mayor al 10% de trabajadores discapacitados con respecto al total de trabajadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la ley 361 de 1997. Si permaneciere la igualdad, se preferirá la oferta con mayor puntaje en el factor Valor y de continuar la igualdad se preferirá la oferta con el menor número de incumplimientos en contratos.

En ningún caso la lista incluirá oferentes que no hayan obtenido un mínimo del sesenta por ciento (60%) del puntaje máximo señalado.

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.

4.3. 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.

Cuando la oferta fuere presentada por una persona, natural o jurídica, que haya intervenido, directa o indirectamente, en los diseños o en la asesoría técnica del proyecto, para el que se requieren las obras objeto de esta solicitud de ofertas, o participado en la elaboración de ésta, o por las compañías cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.

4.4. Informe de análisis y conclusiones

El informe contendrá el resultado de aplicar los factores de ponderación a todas las ofertas y la verificación del cumplimiento de requisitos de participación y demás elementos técnicos y contractuales de las ofertas que ocupen los tres (3) primeros lugares en la lista de ponderación.

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.

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.

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.

Audiencia pública

Cuando el Gerente General disponga la celebración de una audiencia pública para la aceptación de las ofertas, ésta se hará con el fin de que los oferentes puedan ampliar sus observaciones y que la entidad haga las aclaraciones pertinentes.

En dicha audiencia tendrán voz los oferentes, el servidor público que conforme a las normas contractuales sea el competente para tomar la decisión sobre la solicitud de ofertas y los servidores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones de las ofertas.

De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de lo ocurrido y de las decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren tomado.

Si no se dispone la celebración de audiencia pública, deberá elaborarse la aceptación de oferta para la firma del Gerente General.

4.5. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierto

La aceptación de la oferta o la declaratoria de desierto de la solicitud de ofertas 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 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

El valor inicial del contrato es estimado y corresponde al valor de la oferta aceptada. El valor final del contrato será el que resulte de multiplicar las cantidades, ítems, entregables o actividades efectivamente ejecutadas por EL CONTRATISTA y recibidas a satisfacción

por EL CONTRATANTE, por los precios unitarios aceptados y los pactados en el caso de servicios y/o actividades extra; el valor de reconocimientos a que haya lugar de ser el caso y el valor de los reajustes a que haya lugar en los precios de los servicios y/o actividades contractuales y adicionales, si es del caso.

Si el oferente incluyó en los precios de su oferta valores correspondientes a servicios o actividades no solicitadas, EL CONTRATANTE al momento de la aceptación definirá si acepta o no los servicios o actividades no solicitados, de no aceptarlos, del valor de la oferta se descontará el valor de lo no solicitado para efectos de determinar el valor inicial del contrato.

5.2. Plazo de ejecución

El contrato tendrá una vigencia de 5 meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Nota: No obstante, el plazo establecido un porcentaje superior al 90% en la ejecución del valor total del contrato debe realizarse a 31 de diciembre de 2018, por consiguiente, el plan de trabajo a que se refiere el numeral **6.4.2. Programa de trabajo** deberá tener en cuenta esta condición.

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. Para ello se tienen formatos, formularios y planillas de control de los servicios y/o actividades, teniendo en cuenta el formulario de 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 por éste y aprobados por la misma, en moneda nacional colombiana, dentro de 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.

El valor del último pago será retenido y 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 labores en el contrato, de ser el caso.

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

En caso de mora en los plazos estipulados para el pago de las obligaciones contraídas, no imputable al CONTRATISTA, EL CONTRATANTE reconocerá una tasa de interés anual equivalente al DTF Bancario + cinco (5) puntos para la moneda nacional, vigente al vencimiento de la obligación, y Libor más dos (2) puntos para la moneda extranjera. La tasa será la Libor a seis (6) meses.

Para efecto del pago de los valores mencionados, si EL CONTRATISTA es una entidad sin ánimo de lucro deberá presentar y radicar ante EL CONTRATANTE copia de la respectiva resolución expedida por la entidad que la vigila, para la exención de la retención en la fuente.

La modalidad de pago será por cantidad de metros cuadrados ejecutados y certificados por el interventor que las Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. autorice, en este valor se incluyen todos los costos en los que pueda incurrir el contratista para la correcta ejecución del objeto contratado; para el corte de facturación el contratista consolidará la cantidad de metros cuadrados y el valor de cada actividad, ejecutados en un periodo de 15 días, las cuales facturará según el plan de la empresa contratante

La(s) factura(s) de venta deberá(n) ser aceptada(s) y/o aprobada(s) por El INTERVENTOR O SUPERVISOR, a la que se le deberá adjuntar: a) La Certificación del pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes Parafiscales si hay lugar a ello, de los trabajadores a su cargo que fueron designados para la ejecución; b) Relación de los tickets de ingreso en el periodo recibido y aceptadas por el interventor del contrato en el periodo facturado, incluyendo copia de los tickets; c) Y los demás que requiera el interventor del contrato. Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., pagará al CONTRATISTA el valor correspondiente, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Interventor/Supervisor asignado al contrato los informes realizados.

La Factura de Venta deberá ser presentada en el Sótano 2 Edificio EPM (Costado Sur) 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, Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. cancelará al contratista la factura de venta a los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la misma en Contabilidad con la aceptación del Supervisor/Interventor. Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. a través del Interventor/Supervisor no dará por aceptada la(s) factura(s) de venta presentada(s) por el CONTRATISTA, cuando este no adjunte a la misma: los documentos e información que le sean requeridos en el contrato y por el Interventor/Supervisor.

Adicionalmente, para el pago de la factura, 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.

En caso de que el CONTRATISTA negocie la Factura de Venta como Título Valor, deberá ponerse en contacto de manera oportuna con el Centro de Servicios Compartidos – CSC del Grupo EPM (*Unidad de Negocio encargada del Cotejo y Pago de las Facturas de los Proveedores y Contratistas de Emvarias*) para los trámites a que haya lugar, notificando al Interventor/Supervisor, con copia al Subdirector(a) de Tesorería de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá informar una cuenta corriente o de ahorros a su nombre, en las condiciones señaladas en la cláusula TERCERA. **“OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA”**, conforme a las políticas establecidas por el CSC (Centro de Servicios Compartidos del Grupo EPM), en la que, mediante giro electrónico, se le consignará el valor de lo facturado, por la ejecución del contrato

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

1. Formato de liquidación de cantidades ejecutadas firmado por las partes (Contratista – interventor o supervisor, según corresponda), en formato pdf, enumeradas consecutivamente.
2. La relación de las cantidades ejecutadas en la plantilla que EL CONTRATANTE suministra en el Anexo denominado - Reportes Control de Ejecución.xls, la cual deberá devolverse diligenciada, según la periodicidad convenida en la etapa de planeación de la administración del contrato, por correo electrónico.
3. Soporte para el pago del acta firmado por las partes (Contratista e interventor o supervisor), en formato pdf.
4. Cumplir con lo establecido en el numeral sobre información “Relacionada con aspectos laborales.”

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 de trabajo asociado y las empresas asociativas de trabajo, por concepto de salarios, prestaciones sociales o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- c) Pagar todos los conceptos laborales contemplados en el literal **b)**, de 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 laborales a cargo del CONTRATISTA.

d) Exigir, a través de la interventora o de la 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. Cuando EL CONTRATANTE realice una retención, sin que medie justa causa, efectuará los pagos de los valores retenidos, actualizados con base en el IPC.

NOTA: Leer anexo 1 Procedimiento de Facturación.

5.5. Garantías y seguros

El contratista deberá constituir a favor de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. las garantías de seriedad y cumplimiento en las condiciones que se enuncian a continuación.

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.

Las garantías de seriedad y de cumplimiento, así como el seguro de responsabilidad civil extracontractual que se soliciten dentro de los procesos de contratación con EMVARIAS S.A E.S.P, se suscribirán con base en un clausulado único diseñado a la medida de las necesidades de las empresas del Grupo EPM, denominado **Póliza Matriz** y que sólo puede ser expedido por las compañías designadas para este fin.

En lo que se refiere garantías otorgadas a través de seguros, el Contratista y/o Proponente conoce y acepta que EMVARIAS S.A E.S.P es el titular del riesgo a ser

asegurado mediante los seguros a los que se refiere esta cláusula y que, por lo tanto, está legalmente facultado para determinar las condiciones de aseguramiento que deben cumplir las pólizas por medio de las cuales será transferido este riesgo a las aseguradoras, y en los cuales asume la condición de tomador, asegurado y beneficiario. En consecuencia, el Contratista y/o Proponente conoce y acepta que las condiciones de aseguramiento que satisfacen los lineamientos sobre seguros y transferencia de riesgos de EMVARIAS S.A E.S.P son cumplidos por la **Póliza Matriz** que se ha negociado con las compañías de seguros Chubb de Colombia S.A., Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. (Confianza), Liberty Seguros S.A., y Seguros Generales Suramericana S.A. Por lo tanto, el Contratista/Proponente contratará los seguros a los que se refiere esta cláusula con tales aseguradoras y bajo las condiciones del Programa **Póliza Matriz**, cuyas condiciones que se pueden encontrar en el siguiente link:

https://www.epm.com.co/site/portals/3/documentos/Nueva_poliza_matriz_de_cumplimiento_y_responsabilidad_civil_extracontractual_EPM_2013.pdf

Si el Proponente/Contratista opta por expedir la garantía a través de una póliza de seguros, deberá contactarse con el Programa Póliza Matriz, de la siguiente forma:

- Dirigiéndose a las taquillas de atención ubicadas en la Dirección Seguros Corporativos de EPM, en las oficinas 03-295 y 03-296, en el Piso 3 del Edificio EPM, ubicado en la Carrera 58 No. 42-125, en Medellín.
- O vía telefónica, a los teléfonos (4) 380 7590 o (4) 380 7589.
- O vía correo electrónico a la dirección Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co

Para el trámite de las pólizas se deberán aportar, con una antelación de seis (6) días a la fecha de cierre para la presentación de la oferta, los siguientes documentos:

Para Personas Jurídicas:

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables.
- Declaración de Renta, último periodo gravable.
- RUT.
- Certificado de existencia y representación, con vigencia no superior a 3 meses.
- Listado de socios con una participación superior al 5%, incluyendo nombre o razón social, cédula o NIT.
- Hoja de Vida o record de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Cedula de ciudadanía del representante legal.
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.

Para Personas Naturales:

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables, o Constancia de Ingresos (Honorarios laborales, Certificado de Ingresos y Retenciones o el documento que corresponda).
- Declaración de Renta del último período gravable disponible (Si declara).
- Copia del documento de identidad.
- RUT.
- Hoja de Vida o record de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.

El Proponente podrá indicar al Programa Póliza Matriz, con cuál aseguradora prefiere que se emita la póliza (de entre las que hacen parte del Programa). Si dicha aseguradora no pudiera otorgar el seguro, se tramitará su expedición con otra de las aseguradoras seleccionadas para este programa.

Con tres (3) días de antelación a la fecha de cierre para la presentación de ofertas, se le informará al Proponente si la aseguradora indicada u otra de las que hace parte del Programa Póliza Matriz emitirá la póliza. En caso de que fuera declinada por todas, se le informará al Proponente para que realice las gestiones para obtener una garantía bancaria a efectos de presentar su propuesta.

Se aclara que el pago de la prima que se cause con ocasión de la garantía correrá por cuenta del Proponente, así como la que se cause por las modificaciones efectuadas a la garantía.

Para que la póliza pueda ser adjuntada a la propuesta, la póliza se entregará hasta el mismo día de cierre, hasta una hora antes de la hora fijada para el cierre del presente proceso de contratación, siempre que se entregue el respectivo certificado de pago de la misma o se pueda verificar

El oferente seleccionado debe anexar a la firma del contrato las siguientes pólizas, las cuales deben ser expedida por póliza matriz ubicada en el edificio de EPM Cra 58 42 -125 Piso 1 oficina 062 – 055 teléfono (574) 380 75 89 - 380 75 90

Garantía De Cumplimiento:

Se deberán contratar los siguientes amparos:

- **Amparo de Cumplimiento**

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato.

- **Amparo de Salarios y prestaciones sociales**

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de salarios prestaciones sociales	20% del valor del contrato	Durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

• **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:**

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual	30% del valor total de la obra	Durante la totalidad de la duración del contrato, y las prórrogas a las que haya lugar.

Parágrafo Primero: 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.

Parágrafo Segundo: 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 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.

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

5.6. Renovación

El contrato que se realice con el oferente ganador de la presente oferta es viable de realizar renovación, 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. El resultado de dicha evaluación será un insumo para determinar la conveniencia o no de renovar el contrato, este insumo es parcial e interno para la organización, el mismo no será comunicado al contratista. Una vez terminado el contrato

inicial que ha sido renovado se procederá con la evaluación de desempeño definitiva del contratista.

5.7. Obligaciones del Contratista

1. Ejecutar el objeto contratado considerando las actividades a ejecutar
2. Emvarias S.A. E.S., pagará la cantidad de metros cuadrados, unidades ejecutadas y certificados por el interventor, al valor del costo de cada actividad pactado con el contratista.
3. El contratista deberá contar con un Plan de Contingencia que le permita garantizar contractualmente a Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., la continuidad en la prestación del servicio requerido.
4. Atender las observaciones de la Supervisión/Interventoría sobre aspectos relacionados con el desarrollo del contrato u objeto de la orden de servicios.
5. Asistir a las reuniones programadas por la supervisión/interventoría con el fin de verificar la ejecución del contrato u orden de servicios y evaluar las actividades desarrolladas durante la ejecución del mismo.
6. Cumplir con las normas de Seguridad y salud en el trabajo vigentes.
7. 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 con 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 esta obligación será enviada por parte del Interventor/Supervisor del contrato al Área Financiera.
8. Reportar oportunamente al Interventor/Supervisor, las novedades que presente el contratista tales como cambio de domicilio, entre otros, y actualizar dichas novedades en el Registro de Proponentes de la Empresa.
9. Las demás que se deriven de la invitación y del contrato.
10. Tener todos los permisos al día exigidos por ley, para el buen desarrollo del objeto contractual.
11. Presentar documentos legales de los vehículos empleados en el desarrollo del objeto contractual (Soat, certificado emisiones atmosféricas, entre otros)
12. El contratista debe entregar certificados y fichas técnicas de los productos químicos utilizados, como detergentes, desengrasantes, desmanchadores etc. Donde se pueda verificar que son productos biodegradables.
13. Para el insumo reflectivo tipo IV, el contratista debe presentar ficha técnica y carta de garantía del producto.
14. El contratista es el único responsable y empleador del personal que realizara las funciones del objeto contractual, por ende, es el único responsable de dotar al personal de los EPPS necesarios para realizar las diferentes actividades. Estos EPPS debe cumplir con la normatividad vigentes en cuanto a calidad, nivel de protección y frecuencia de reposición.
15. El contratista debe garantizar el pago de los salarios, horas extras generadas, seguridad social, parafiscales y todos los pagos exigidos por la legislación colombiana a sus trabajadores, para esto debe pasar mensualmente copia de los pagos respectivos.

16. El contratista como responsable de su personal debe garantizar el pago total de incapacidades, permisos, y por ende debe suplir las necesidades que se den de personal por estos índices de ausentismo, sin perjuicio de ninguna índole para el contratante.
17. El contratista es responsable de que todos los equipos, vehículos, insumos estén disponibles en las mejores condiciones, evitando retrasos de la operación por este motivo, así mismo es responsable por su cuidado, control y seguridad.
18. El contratista antes de iniciar el contrato debe pasar una plantilla donde relacione los equipos, vehículos a usar y el personal que los opera, adjuntando los documentos de ley como: SOAT, certificado de gases y tecno mecánica, tarjeta de propiedad, pase del conductor, etc.
19. El contratista como responsable de los equipos y vehículos, es responsable por accidentes de tránsito, daños propios y a terceros que genere la operación.
20. El contratista debe realizar una disposición final de los residuos generados acorde a la normatividad vigente, y de ser necesario debe presentar los certificados de dicha disposición. Por ningún motivo el contratista debe dejar el lugar de limpieza con bultos, bolsas, o residuos dispersos por el lugar donde se realizó la operación.

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 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 con copia al correo oscar.ignacio.bohorquez@emvarias.com.co

El **asunto del email** será el número del contrato (Ej.: **CT-XXXX-_____**) 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 la calle 30 N° 55 – 198 Centro Empresarial Fundación SOCYA en el área de Gestión Documental marcada así:

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

Nombre del destinatario personal
Centro Empresarial Fundación SOCYA
Calle 30 55 – 198
Medellín

«Asunto: Contrato CT [XXXX XXXX]»
Objeto: [“XXXXXXXXXX”]

La fecha, tanto de recibo como de entrega de cualquier documento, será la que se registre por el Departamento Gestión 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 de EL CONTRATANTE.

6.2. Documentos para el inicio del contrato

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 CONTRATISTA 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:

- Formato matrícula de terceros diligenciado y debidamente firmado por el representante legal.
- Certificado bancario con vigencia inferior a un (1) mes, en el cual conste nombre del titular de la cuenta, N° de cuenta, tipo de cuenta y documento de identificación.
- Copia de los contratos laborales o de otro tipo si es el caso, del personal vinculado al contrato.
- Copia de las afiliaciones a ARL, EPS, AFP y Cajas de Compensación para el personal que corresponda vinculado al contrato.

- Programa de trabajo con el listado del personal, equipos y vehículos a utilizar en el proceso contractual.
- Plan de acción socio-ambiental en obra (PASAO).

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.

La interventoría será realizada por la persona natural o jurídica contratada para tal fin por EL CONTRATANTE.

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 ELCONTRATISTA 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.

En principio, el Interventor o el supervisor actuará a través de las denominadas “boletas de interventoría”. No obstante, en circunstancias especiales no será dado a EL CONTRATISTA abstenerse de realizar un servicio y/o actividad señalada por el Interventor o el supervisor so pretexto de que debe dejarse consignada por escrito, y las consecuencias de aplazar la ejecución a la espera de dicha formalidad serán de cargo de ELCONTRATISTA.

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.

El Interventor tendrá especial cuidado en realizar las actividades y cumplir con las responsabilidades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Salud y el trabajo (SG SST), mediante el uso de estos formularios (FE1,2,3) (FI1,2,3).

El municipio de Medellín como cliente final de los servicios y/o actividades del contrato que se genere de esta oferta publica, tiene la potestad de revisar y aprobar los servicios y/o actividades prestadas, en caso de que su proceso de revisión de como resultado que el servicio y/o actividad no fue bien ejecutada el CONTRATANTE deberá volver a realizar el servicio y/o actividad asumiendo el costo total de este.

6.4. Aspectos técnicos

Para el cumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá contar con el personal, los equipos, vehículos e insumos óptimos y adecuados para poder cumplir con el objeto del contrato, estos recursos deberán estar disponible desde el inicio del contrato.

El contratista debe garantizar que para el año 2018 cumplirá con una ejecución del valor total del contrato superior al 90%, para esto debe ejecutar las tareas pertinentes 24 horas al día 7 días a la semana.

Para tal efecto, EL CONTRATISTA, deberá presentar a EL CONTRATANTE un listado del personal con sus datos y cargo, así como de los equipos y vehículos que utilizará.

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 en el numeral 3.5. “Aspectos Técnico”. 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 los “Aspectos Técnico” del numeral 3.5 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.

La hidrolavadora debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Hidrolavadora tipo industrial de alta presión.
- Presión nominal 248 bar/3600 psi
- Flujo nominal 13,6 (LPM) / 816 (LPH)
- Motor con potencia de 15 hp / 3600 rpm
- Autonomía de 10 a 12 horas
- Bomba 3 cilindros de simple efecto – pistones axiales
- Válvula de Descarga Térmica 60°C
- Inyector Químico Venturi de Baja Presión
- Manguera de alta presión, interior trenzado de acero con recubrimiento de caucho o goma, longitud de acuerdo a la necesidad del lugar.
- Gatillo de la Pistola 3600 psi con Entrada Posterior y 3/8” de Entrada Conexión Rápida

6.4.2. Programa de trabajo

El CONTRATISTA deberá preparar y presentar a EL CONTRATANTE, máximo dentro de los **cinco (5)** 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 y el porcentaje de ejecución requerido para 2018

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.

Entre otras el CONTRATISTA debe gestionar los siguientes permisos/licencias:

- Plan de Manejo de Tránsito (PMT), con la Secretaría de Movilidad.
- Autorización otorgada por Empresas Públicas de Medellín, para uso de hidrantes, con su respectivo contador de galones de agua.
- Permiso de trabajo en alturas actualizado con la norma.
- Plan de Acción Socio-Ambiental en Obra (PASAO)

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 precios y cantidades Formato N°3 , pero cuyas cantidades ejecutadas exceden las previstas allí.

Son servicios y/o actividades extras aquellas que no figuran en el formato N°3 precios y cantidades, 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 el formato N° 3 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

Mínimo 10 días calendario antes vencimiento del plazo de ejecución del contrato y previo el aviso de entrega a EL CONTRATANTE por parte de EL CONTRATISTA, éste hará entrega formal y material a los funcionarios responsables o a quienes EL CONTRATANTE designe para el efecto. La entrega consistirá en la revisión de los servicios y/o actividades, la comprobación de la operación de cada componente que tenga alguna funcionalidad y el levantamiento de un acta en la que consten las condiciones en las cuales se hallan los servicios y/o actividades/entregables en general y cada uno de los detalles que los definen.

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 interventor o el supervisor o la comisión que para el efecto se designe, dispondrá de 1 semana para efectuar el recibo de los servicios y/o actividades realizadas y podrá ordenar durante ese término las modificaciones y adecuaciones a que haya lugar y que puedan exigirse de acuerdo con el contrato.

Con las condiciones y formalidades contempladas en esta solicitud de ofertas, EL CONTRATISTA cumplirá con la entrega de los servicios, productos o actividades 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 otros acuerdos contractuales y medidas de apremio

Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad consagrado en el 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 otros Acuerdos Contractuales y las medidas de apremio, acorde con lo establecido en este numeral.

La aplicación de descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales 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 y otros Acuerdos Contractuales no serán registrados en NEON, ni el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

La aplicación de cualquiera de las anteriores no será reportada a la cámara de comercio.

6.7.1. Descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales.

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.

Los otros acuerdos contractuales se relacionan con actividades que es necesario ejecutar o cumplir para una adecuada ejecución del contrato dentro del término pactado.

Los siguientes hechos no serán considerados como medidas de apremio, salvo cuando se configure el caso contemplado en el numeral **6.7.2.10.**, y darán lugar sólo a los descuentos o cobros indicados en cada caso, lo cual será comunicado al CONTRATISTA por el jefe de la dependencia administradora del contrato:

- **Por incumplimiento o retardo en la entrega de la dotación de uniformes y equipos de seguridad al personal.** Se podrá descontar o cobrar 1 SMLMV (salario mínimo legal mensual vigente) por cada día calendario que pase sin que todo el personal cuente con la dotación y los epps establecidos para cada cargo.

Una vez el supervisor/interventor informe al contratista de la falta de dotación o epps, el contratista tendrá 3 días hábiles para hacer la corrección, de lo contrario se le aplicará la sanción establecida. Si pasados ocho (8) días calendario no ha entregado la dotación mencionada se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.7.2.10.**

- **Por falta de limpieza en las actividades.** Por el incumplimiento de esta obligación se podrá descontar o cobrar 1 SMLMV (salario mínimo legal mensual vigente), por cada día calendario de mora, una vez haya sido informado por EL CONTRATANTE a través del contratista/supervisor. Cuando se incurra en dicho incumplimiento por más de 3

ocasiones durante la semana. Se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.7.2.10.**, cuando se incurra en esta situación por más de 2 veces durante el mes.

- **Por el incumplimiento en la atención de las quejas y reclamos que se presenten con ocasión de los trabajos realizados por EL CONTRATISTA**, dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de comunicación por EL CONTRATANTE, se podrá descontar o cobrar un salario mínimo legal mensual vigente (1 SMLMV) por cada queja o reclamo incumplidos. Cuando se incurra en dicho incumplimiento por más de 3 ocasiones durante el mes, se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.7.2.10.**

- **Cuando EL CONTRATISTA informe que una revisión o trabajo en el terreno no puede ejecutarse por determinado motivo y tal información sea errónea o falsa**, se podrá descontar o cobrar 5 SMLMV (salario mínimo legal mensual vigente) por cada informe de este estilo. Cuando se incurra en dicho incumplimiento por más de 2 ocasiones durante el mes, se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.7.2.10.**

Procedimiento para la aplicación de los descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales:

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 indicados.

EL CONTRATANTE elaborará un documento de cobro con el valor a descontar, EL CONTRATISTA deberá responder informando a cuál factura se le debe hacer el descuento, en caso de no hacerlo dentro del tiempo señalado, EL CONTRATANTE lo pueda deducir de cualquier suma que le adeude al CONTRATISTA. En caso de que EL CONTRATANTE no cuente con dineros retenidos a favor del CONTRATISTA, éste deberá proceder con el pago del documento de cobro dentro de los 8 días calendario siguientes a su recibo y lo deberá entregar al administrador del contrato. De no realizar el pago en el término que se le señale para el efecto, se procederá a accionar la garantía de cumplimiento.

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.

6.7.2. Causales para la aplicación de medidas de apremio:

6.7.2.1. Por no entregar o no cumplir el programa de trabajo detallado dentro del plazo fijado y en la forma pactada. Se podrá descontar o cobrar de las actas de pago 5 SMLMV (salario mínimo legal mensual vigente), por cada día calendario de atraso en la entrega correspondiente o por el incumplimiento del programa de trabajo y/o el plan de calidad detallado.

6.7.2.2. Incumplimiento de las órdenes del Interventor o el supervisor. Cuando EL CONTRATISTA incumple una (1) orden del interventor o del supervisor, se podrá aplicar una medida de apremio del 1% del valor del contrato, por cada día calendario que incumpla una o las demás órdenes.

Si el incumplimiento se vuelve repetitivo, es decir, si EL CONTRATISTA dejare de cumplir dos (2) órdenes dentro del período de una semana, o si se niega persistentemente a cumplir cualquiera de las órdenes del interventor o del supervisor establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran, el Interventor o el supervisor podrá ordenar la suspensión de las actividades hasta que EL CONTRATISTA cumpla la orden. Se entenderá que, cuando por motivos inherentes a EL CONTRATISTA, el Interventor o el supervisor le comunica la suspensión de las actividades objeto del contrato, seguirá corriendo tanto el plazo de ejecución del contrato como el de cada una de las órdenes de trabajo que hasta la fecha se le han entregado para su ejecución.

Las órdenes dadas por el interventor/supervisor deben ser acordes al objeto del contrato, basadas en las normatividad colombiana y lógicas en su proceder.

6.7.2.3. Por suspensión de los trabajos sin causa justificada o por causa imputable a EL CONTRATISTA. Cuando los retrasos en el inicio, o en las suspensiones de las actividades demoren cada una más de 1 día, se podrá aplicar una una medida de apremio del 10% del valor del contrato, por cada día calendario que demore en iniciar o reiniciar los servicios o las actividades.

Si pasados 3 días calendario de ordenado el trabajo o la actividad, EL CONTRATISTA no la ha iniciado, EL CONTRATANTE podrá ejecutarlo, directamente, o con otro contratista y, en este caso, se informará a la compañía aseguradora o banco de esta decisión, indicando que el valor del sobrecosto en que incurra EL CONTRATANTE debido al retardo será descontado del próximo pago, o cuando se trate de contrato con contratistas no residentes cambiarios, se solicitará a EL CONTRATISTA el pago del mismo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, mediante pago directo (transferencia bancaria a la cuenta que se le indique para el efecto). Si EL CONTRATISTA no paga este sobrecosto se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento por el respectivo valor o se podrá acudir a la vía judicial para su cobro.

6.7.2.4. Por no pagar los salarios y prestaciones sociales del personal empleado en la ejecución del contrato, según los valores cotizados en la oferta, dentro de las fechas establecidas por la ley, se podrá aplicar una medida de apremio del 10% del valor del

contrato independientemente del número de trabajadores a quienes no se les haya pagado; por cada día calendario de retraso, hasta tanto se dé cumplimiento.

6.7.2.5. Cuando se compruebe que EL CONTRATISTA, de manera dolosa o culposa, ha generado y/o propiciado conexiones fraudulentas a los sistemas de servicios de EL CONTRATANTE y/o sus filiales. Se podrá aplicar una medida de apremio del 10% del valor del contrato por cada instalación que permita ser conectada de manera fraudulenta en las redes sin perjuicio de la acción penal y de las demás acciones legales a que haya lugar. En el evento en que se encuentre con una instalación no legalizada, EL CONTRATISTA deberá informar a la Interventoría o a la supervisión para que se tomen las medidas correctivas.

6.7.2.6. Por utilizar productos, materiales o equipos que no hayan sido aprobados por el interventor o el supervisor. Si EL CONTRATISTA hace uso de productos, materiales o equipos que no hayan sido aprobados por el interventor o el supervisor para su utilización, éste podrá incurrir en una medida de apremio del 1% del valor del contrato, por cada ocurrencia de este hecho, además del retiro correspondiente de los mismos y su reemplazo por materiales aprobados por el interventor o el supervisor.

6.7.2.7. Por no tener el personal, los equipos, los vehículos y/o insumos adecuados. Cuando pasados 2 días calendario del inicio de la ejecución del contrato no se cuente con los recursos mínimos requeridos para la ejecución del contrato de esta solicitud de oferta o cuando se presente una falta y no sea reemplazado, EL CONTRATANTE podrá aplicar una medida de apremio 10% del valor del contrato por cada día calendario de mora.

6.7.2.8. Por retardo en la entrega definitiva de los servicios o actividades. Los servicios o las actividades deben estar completamente terminados dentro de los plazos establecidos para su entrega. El plazo que se considera, será el establecido en el programa de trabajo aprobado por el interventor o el supervisor para cada una de las partes de las actividades o servicios, teniendo en cuenta las modificaciones a que hubiere lugar con respecto al plazo. El incumplimiento de EL CONTRATISTA podrá dar lugar a la aplicación de una medida de apremio de 10% del valor del contrato por cada día calendario de mora.

6.7.2.9. Por incumplimiento del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo. EL CONTRATANTE podrá aplicar una medida de apremio del 5% del valor del contrato por cada día calendario de incumplimiento y hasta que se corrija el incumplimiento.

6.7.2.10. Por incumplimiento en los Acuerdos de Niveles de Servicios– ANS - y otros acuerdos contractuales. Por cada caso en que se supere el número de incumplimientos en los ANS y otros acuerdos contractuales que expresamente se indican en cada causal, EL CONTRATISTA se podrá aplicar una medida de apremio equivalente a 5% del valor del contrato.

6.7.3. Procedimiento para la aplicación de las medidas de apremio:

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:

EL CONTRATANTE elaborará un documento de cobro con el valor a descontar, el contratista deberá responder informando a cuál factura se le debe hacer el descuento, en caso de no hacerlo dentro del tiempo señalado, EL CONTRATANTE lo podrá deducir de cualquier suma que le adeude al CONTRATISTA. En caso de que EL CONTRATANTE no cuente con dineros retenidos a favor del CONTRATISTA, éste deberá proceder con el pago del documento de cobro y lo deberá entregar al administrador del contrato. De no realizar el pago en el término que se le señale en el documento de cobro, se procederá a accionar la garantía de cumplimiento.

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.

6.7.4. 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 NEON 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.

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 cancelación del contrato interadministrativo entre el municipio de Medellín y empresas Varias de Medellín S.A E.S.P, y el cual es la razón de ser de esta oferta publica y por ende del contrato que de derive de esta.

En el caso del literal **(b)** anterior, el área responsable dentro de EMVARIAS S.A E.S.P, documentará la aceptación de los servicios prestados.

Si la aceptación no ha sido documentada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la ejecución de los 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 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 la 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 de:

EL CONTRATISTA la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: **a)** La demora en el cumplimiento del programa de trabajo en un porcentaje superior al 30%; **b)** Cuando haya incurrido en causales de medidas de apremio que superen el treinta por ciento (30%) 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.

EL CONTRATANTE: **a)** La no entrega injustificada de los diseños, materiales o actividades necesarias para la ejecución del contrato dentro del término pactado en la solicitud de oferta o en el contrato, y 15 días más; **b)** La mora en los pagos por más de 15 días calendario siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y radicación de la

factura con todos los requisitos establecidos; **c)** La suspensión de la ejecución contractual, por causas imputables a EL CONTRATANTE, por un término superior a 1 mes.

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.

8. FORMATOS Y ANEXOS

FORMULARIO 1 RELACION DE DOCUMENTOS PC 2018-065

EL OFERENTE _____, somete la presente oferta a consideración de EL CONTRATANTE, cuyo contenido es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	Folio	
	DESDE	HASTA
Folios de la oferta		
FORMULARIO 1 – Relación de documentos		
FORMULARIO 2 – Carta de presentación		
FORMULARIOS 3 – Cantidades y precios		
FORMULARIO 4 - Prevención lavado de activos y financiación del terrorismo		
FORMULARIO 5 – Experiencia del Oferente		
FORMULARIO 6 – Certificado y paz y salvo de pago de seguridad social, parafiscales.		
FORMULARIO 7 – Garantía Seriedad de la Oferta (Diligenciar y Adjuntar Póliza). NOTA: POLIZA MATRIZ DEMORA 6 DIAS HABILES PARA GESTIONAR LA POLIZA, DEBE DAR PRIORIDAD A ESTE TRAMITE		
FORMULARIO 8 – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
RECUERDE PARA PODER PARTICIPAR DEBE ESTAR INSCRITO COMO PROVEEDOR, PARA ESTO INGRESE A LA PAGINA www.emvarias.com.co diligencie el formulario, adjunte los documentos y preséntelos en la Calle 30 55- 198 Centro Empresarial Fundación Socya..		
Adjuntar a la presente oferta los siguientes documentos:		

<i>Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente, persona natural, o del representante legal y de la persona jurídica que representa, expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de presentación de la oferta (Ley 734 de 2002, artículo 174).</i>		
<i>Certificado de antecedentes fiscales del proponente, persona natural, o del representante legal y de la persona jurídica que representa, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Contraloría General de la República, en el que conste que no se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales (Ley 610 de 2000, Art. 60).</i>		
Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal y de la persona jurídica que representa, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección		
Certificado de existencia y representación legal, expedido por el organismo competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, al momento de presentación de la propuesta		
Certificado de la entidad competente (ARL) donde informe el porcentaje de formulación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		
Certificado de la Junta Central de Contadores de la inscripción como Contador Público, correspondiente al Contador Público y al Revisor		
Copia de la cedula del representante legal por ambos lados		
Copia de la tarjeta profesional del contador y revisor fiscal		
Estados financieros a diciembre 31 de 2017, solicitados en el numeral 2.2.11 DOCUMENTOS FINANCIEROS		
ANEXO 1- PROCEDIMIENTO DE FACTURACION		

FORMULARIO 2
PC2018-065

CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar: _____, fecha: _____

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A E.S.P
Área de Suministros y Soporte Administrativo
Centro Empresarial Fundación Socya
Calle 30 55 – 198
Medellín

Asunto: PC: 2018-065
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: _____ Matrícula No.: _____

Cámara de Comercio del lugar donde está inscrita: _____

Atentamente,

Representante legal o apoderado

Profesional que abona la oferta

Cédula de Ciudadanía:

Cédula

Anexo 1:

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.

FORMULARIO 3
PC 2018-065
CANTIDADES Y PRECIOS

ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario sin IVA	Total
1	Lavada de barandas tipo concreto con hidrolavadora, incluye elementos y herramienta necesaria para su correcta ejecución	m ²	13.335		
2	Lavada de barandas tipo pingüino	m ²	37.612		
3	Lavada de otras estructuras viales	m ²	25.000		
4	Lavada de defensas viales. Incluye hidrolavadora	m ²	7.021		
5	Lavada de columnas principales de la estructura con hidrolavadora	m ²	10.673		
6	Lavado de columnas del viaducto o acceso peatonal con hidrolavadora	m ²	36.334		
7	Lavada a presión de la estructura	m ²	131.551		
8	Lavada del tablero y toda su estructura	m ²	10.200		
9	Limpieza de Delineadores (Hitos).	Unidad	4.560		
10	Limpieza de Bordillos.	Unidad	22.776		
11	Limpieza de Tachas	Unidad	40.758		
12	Cambio de reflectivo Tipo IV por hito	Unidad	4.560		
13	Limpieza de señales verticales de 0.60 y 0.75 cm	Unidad	510		
14	Plan de Manejo de Tránsito	Global	1		
15	Plan de Acción Socio Ambiental - PASAO-	Global	1		
Valor total de la oferta , sin incluir el IVA					
Valor del IVA (servicio exento)					
Valor total incluido el IVA					

Moneda en que cotiza: _____

Nota: Por favor leer y tener presente las siguientes aclaraciones:

1. El costo o valor del ítem 14 y 15 deben ser promediados y sumados en el costo unitario de los demás ítem a cotizar del 1 al 13.

2. Favor colocar el valor o costo del ítem 14 y 15 solo como dato informativo, no sumarlo pues quedaría doble, ya que se promedió su costo en los ítems anteriores.
3. Las cantidades de intervención en los puntos críticos, puentes peatonales, puentes vehiculares y otras estructuras viales son estimados y podrán variar de acuerdo con las necesidades detectadas durante la ejecución del contrato de tal forma que se puedan optimizar los recursos y atender la mayor parte del espacio público de la ciudad. De acuerdo con lo anterior la Secretaría de Infraestructura Física podrá modificar los sitios a intervenir de acuerdo a las necesidades y prioridades detectadas durante la ejecución del contrato, garantizando la optimización de los recursos y la atención de los sitios que por decisiones técnicas en el desarrollo del mismo requieran una inversión prioritaria.
4. El Lavado de vías y áreas públicas un servicio de aseo público enmarcado dentro de las actividades del servicio público de aseo y actividades complementarias se encuentra excluido del impuesto sobre las ventas. Así mismo, la exclusión es extensiva a las empresas que para la prestación del servicio subcontrate Emvarias , toda vez que el artículo 15 de la ley 142 de 1994 las faculta y en cual se indica:

“ARTICULO 15. Personas que prestan servicios públicos. Pueden prestar los servicios públicos:

15.1.- Las empresas de servicios públicos.

15.2.- Las personas naturales o jurídicas que produzcan para ellas mismas, o como consecuencia o complemento de su actividad principal, los bienes y servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos.

15.3.- Los municipios cuando asuman en forma directa, a través de su administración central, la prestación de los servicios públicos, conforme a lo dispuesto en esta ley.

15.4.- Las organizaciones autorizadas conforme a esta ley para prestar servicios públicos en municipios menores en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas.

15.5.- Las entidades autorizadas para prestar servicios públicos durante los períodos de transición previstos en esta ley.

15.6.- Las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional que al momento de expedirse esta ley estén prestando cualquiera de los servicios públicos y se ajusten a lo establecido en el parágrafo del Artículo 17.”

Firma del Representante Legal: _____

ANEXO No. 4
PC 2018-065
PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
Formulario LA/FT

Introducción e instrucciones
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. <u>El presente formato debe ser entregado con la propuesta y ser diligenciado totalmente.</u> Tenga en cuenta que: a) Es posible que alguna información no aplique, en cuyo caso así se deberá expresar. b) En el caso de personas jurídicas, el formato debe ser rubricado por el Representante Legal. 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. 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. e) Diligenciar los siguientes datos: N° de PC: _____ Valor en \$: _____ SMLV: _____

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 - SUPLENTES					
	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%) ³					
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
Con la presentación de la oferta declaro que: - 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. - 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. - En caso de ser persona jurídica, declaro que los recursos con los cuales fue constituida no provienen de ninguna actividad ilícita.

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 5
PC 2018-065

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NÚMERO CONTRATO O FACTURA	OBJETO DEL CONTRATO O FACTURA	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN PESOS	VALOR EN SMLMV
Total						

Firmas para personas jurídicas:

Firma del REPRESENTANTE LEGAL
CONTADOR ()

Firma del REVISOR FISCAL () ó

* SMLMV expresados en el valor correspondiente a la fecha (año) de ejecución del contrato.

FORMULARIO 6
PC 2018-065
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 Suministros y Soporte Administrativo
Centro Empresarial Fundación Socya
Calle 30 55 – 198
Medellín

Asunto: Solicitud de oferta PC-2018-065

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

FORMULARIO 7
PC 2018-065
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Adjuntamos la garantía de seriedad de la oferta

Garantía No: _____

Asegurador: _____

Tomador: _____

Afianzado: _____

Asegurado: indicarlo conforme se ilustra en el numeral 5.6. de estas condiciones particulares.

Suma asegurada: _____

Vigente desde: _____ Hasta: _____

Adjuntamos póliza de seriedad de la oferta

FORMULARIO 8
PC 2018
SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Durante la ejecución del contrato, se debe llevar a cabo un programa de salud ocupacional 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, psicolaborales y demás, provenientes de las actividades a contratar en la presente invitación, se hace necesario solicitar el cumplimiento a cabalidad de los componentes del programa de salud ocupacional que a continuación se relacionan:

PANORAMA DE FACTORES 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.

SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO: En éste se deberán desarrollar actividades de promoción y prevención de salud tendiente 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.

SUBPROGRAMA DE 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.

Verificar la afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

El programa de salud ocupacional deberá estar orientado principalmente a los riesgos de la actividad a ejecutar por el contratista y deberá ser armonizado con toda la normatividad vigente en la materia. La Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295, Ley 776 de 2002 y demás normas contempladas en salud ocupacional.

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). 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 contratista debe dotar al personal de todos los implementos de protección requeridos para cada una de las funciones específicas tales como monogafas, uniformes, entre otros (el listado del equipo de protección personal a entregar debe de ser remitido a la Supervisión con el programa de salud ocupacional). 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 Supervisión los registros de la entrega de estos elementos, mensualmente.

El contratista deberá de capacitar a su personal en temas relacionados con salud ocupacional y los soportes de dichas capacitaciones serán remitidos a la Supervisión 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, 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 E.S.P., podrá realizar pruebas de alcoholemia o sustancias psicoactivas al personal del contratista, con el fin de hacer una verificación antes, durante ó al final de la jornada ó 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 ó al Representante Legal del contratista con el fin de que se tomen los correctivos al respecto.

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

Respecto a las actividades de alto riesgo a las que el personal del contratista esté expuesto, deberá, leer detenidamente el Manual y protocolo de trabajos en alturas de Emvarias de lo cual deberá tener en cuenta:

Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades con trabajos en alturas.

Implementar el Programa 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 contra caídas. 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 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 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 alturas) y con las medidas de protección contra caídas, en caso de que no haya barandas que cumplan con las especificaciones descritas en la presente resolución.

CONDICIONES DEL PERMISO DE TRABAJOS 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:

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.

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.

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.)

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 salud ocupacional, 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 Supervisión 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 ó sustancias psicoactivas al personal del contratista, con el fin de hacer una verificación antes ó 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 ó al representante Legal del contratista con el fin de que se tomen los correctivos al respecto.

PANORAMA 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	

ANEXO No. 1
PROCEDIMIENTO PARA LA FACTURACIÓN
PC-2018-065

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. Informe técnico soportando los motivos de la falla, reparación practicada al vehículo, para los casos de reparaciones y/o cambios de turbos, inyectores, culata de motor, bomba de inyección. Dicho informe deberá contener: Diagnóstico, causas o motivos de la falla, reparación realizada, medidas preventivas a seguir con el fin de evitar dichos daños (todo enfocado desde el punto de vista técnico). NOTA: este informe solo aplica para los motores convencionales y motores international.
6. Copia del inventario con que ingresó y salió el vehículo, debidamente diligenciado (con nombre y firma).
7. 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.
8. 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.

9. Las facturas deberán poseer fecha actualizada el día en que son entregadas.
10. No se recibirán facturas con enmendaduras, tachones o realizadas a mano.
11. 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.
12. 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.
13. Por ningún motivo se cancelarán mantenimientos que no hayan sido programados (mediante OT) y aprobados mediante las respectivas órdenes de compra (OW).
14. La Empresa definirá una fecha límite mensual de presentación de facturas por efectos contables, la cual se avisará previamente al contratista.
15. La Empresa no se hará responsable por las facturas devueltas, en los casos en que el contratista no cumpla con todos los requisitos exigidos.