

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

**ÁREA DE SUMINISTRO Y SOPORTE ADMINISTRATIVO**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN PC 2018-0037**

**POR SOLICITUD PUBLICA DE OFERTA**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA:**

**“SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACION POR DEMANDA.”**

**MEDELLÍN, JUNIO DE 2018**

## CONDICIONES PARTIULARES

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS
- 1.2. OBJETO DEL CONTRATO
- 1.3. ALCANCE
- 1.4. ETAPAS Y PLAZOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS
- 1.5. REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA
- 1.6. MONEDA
- 1.7. COMUNICACIONES DURANTE LA ETAPA DE SOLICITUD DE OFERTAS
- 1.8. INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE OFERTAS Y COMUNICACIONES 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. MODALIDADES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES
- 3.5. ASPECTOS TÉCNICOS
- 3.6. ENTREGA DE LAS OFERTAS
- 3.7. RETIRO O MODIFICACIÓN
- 3.8. FORMULARIOS

### 4. EVALUACIÓN

- 4.1. RECHAZO Y ELIMINACIÓN
- 4.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SOLICITUD DE OFERTAS
- 4.4. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 4.5. ELIGIBILIDAD

### 5. CONTRATO

- 5.1. VALOR
- 5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 5.3. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES
- 5.4. FORMA DE PAGO
- 5.6. GARANTÍAS Y SEGUROS
- 5.6. RENOVACIÓN

### 6. EJECUCIÓN

- 6.1. COMUNICACIONES PARA EFECTOS DEL CONTRATO
- 6.2. RESPONSABILIDAD POR LOS BIENES
- 6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTAS
- 6.4. CLÁUSULA PENAL
- 6.5. DESCUENTOS OPERATIVOS Y MEDIDAS DE APREMIO

6.6. RECLAMACIONES DE EL CONTRATANTE A EL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA CALIDAD DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS EN EL CONTRATO

## **7. TERMINACIÓN**

- 7.1. DEVOLUCIÓN DE LA MERCANCÍA
- 7.2. TERMINACIÓN
- 7.3. 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 publicadas en la página web de EMVARIAS S.A E.S.P
- II. Solicitud de ofertas y en sus anexos.

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 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 deriven 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**

Suministro de alimentos por demanda para la atención de reuniones de la junta directiva, reuniones de gerencia y demás eventos que ameriten este servicio.

### **1.3. Alcance**

Elaboración, empaque, transporte y entrega en sitio de los alimentos (refrigerios y comida) solicitados por EMVARIAS S.A E.S.P para las reuniones de gerencia, directivas y demás programadas.

### **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:	21-06-2018	Comunicación de Invitación hecha por EL CONTRATANTE
Periodo de observaciones:	HASTA EL 26-06-2018	Dirigidas a <a href="mailto:contratación@emvarias.com.co">contratación@emvarias.com.co</a> y <a href="mailto:oscar.ignacio.bohorquez@emvarias.com.co">oscar.ignacio.bohorquez@emvarias.com.co</a> tel. 3802282.  EL CONTRATANTE no se responsabilizará por correspondencia o comunicaciones mal dirigidas o con desatención de lo previsto en el numeral 1.7. "Comunicaciones durante la etapa de solicitud de ofertas" de estas condiciones particulares.
Respuestas a observaciones y adendas al proceso	29-06-2018	Comunicación electrónica vía e-mail
Cierre para la presentación de ofertas	06-07-2018 2:00 P.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	Las ofertas deberán entregarse en la Taquilla del Centro de Servicios Compartidos a nombre de Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P piso -2 (sótano 2) Carrera 58 Nro. 42-125. <b>Edificio de empresas Publicas de Medellín</b>

## 1.5. Reunión informativa y visita

### 1.5.1. Reunión informativa.

Fecha	Hora	Lugar	Requerimiento especial para quien asista
			NO SE REALIZARA

Obligatoria: \_\_\_\_ Si / \_\_\_x\_\_\_ No

### 1.5.2. Visita al lugar de servicios.

Fecha	Hora	Lugar	Requerimiento especial para quien asista
			NO SE REALIZARA

Obligatoria: \_\_\_\_ Si / \_\_\_X\_\_\_ 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

El contrato se realizará en moneda legal Colombiana COP (pesos colombianos)

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

Con excepción de la oferta las comunicaciones que envíe a EL CONTRATANTE durante la solicitud de ofertas 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 de la solicitud de ofertas  
Número del centro de Actividad

Deberá ser firmada, escaneada y enviada al correo corporativo [contratacion@emvarias.com.co](mailto:contratacion@emvarias.com.co) con copia al responsable de la solicitud de ofertas [oscar.ignacio.bohiorquez@emvarias.com.co](mailto:oscar.ignacio.bohiorquez@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 y comunicaciones de EL CONTRATANTE**

La información que genere EL CONTRATANTE durante la solicitud pública de ofertas será publicada en el sistema de información corporativo, página web [www.emvarias.com.co](http://www.emvarias.com.co) la cual permanecerá allí.

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, en condición de fabricante, distribuidor o comercializador de los bienes a ofertar. 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 menor al término de duración de las restantes etapas precontractuales, al señalado para la celebración, ejecución del contrato 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); párrafo 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.

**UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS.** Cada parte que la conforma deberá aportar el certificado que acredita estar a paz y salvo en el pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.

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 ( <b>ver nota 1</b> )	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 ( <b>ver nota 2</b> )	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 ( <b>ver nota 1</b> )	3% totalmente a cargo del empleador.	Artículo 1 de la Ley 89 de 1988
SENA ( <b>ver nota 1</b> )	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 reposan en el sistema.

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

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

Este formato debe presentarlo el oferente con la oferta, debe estar completamente diligenciado y firmado por el representante legal.

### **2.2.7. Experiencia**

Solamente pueden participar las personas jurídicas individualmente consideradas y/o las personas naturales, que demuestren haber tenido:

Los proponentes deben acreditar experiencia mediante dos o más contratos y/o facturas con personas jurídicas (Entidades Públicas y/o Privadas) en actividades relacionadas con el objeto del contrato, que reúnan cada una de las siguientes condiciones:

- Que la sumatoria de dos o más contratos y/o facturas de tres (3) años comprendidos en el periodo de los últimos cinco (5) años hasta el momento de la presentación de la propuesta expresada en SMLMV, sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor de la propuesta presentada por el proponente en la presente invitación.
- Para acreditar la experiencia se deberá diligenciar el Anexo No.4 “Relación de Experiencia” de estos términos suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el Representante Legal y el Contador en caso contrario. En caso de que toda la experiencia haya sido adquirida con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., solo se requerirá la firma del Representante Legal.
- El Anexo No. 5 “Relación de Experiencia” deberá estar acompañado de los siguientes documentos:
  - Original o copia de los certificados de las facturas de venta y/o contratos que soporten la experiencia relacionados en el Anexo No.5 “Relación de Experiencia”, expedidos por la Persona jurídica (Entidad Pública o Privada) en los cuales se haga constar: Objeto, valor del contrato, valor ejecutado a la fecha, fecha de inicio, fecha de terminación, prórrogas, adiciones, fecha de expedición del certificado. Si en el contrato relacionado se desarrollaban actividades diferentes a las solicitadas en los presentes términos, el certificado deberá indicar el porcentaje total de ejecución correspondiente a esta actividad de pavimentación con respecto al valor total del contrato, expresado en SMLMV.
  - Si las facturas o contratos fueron suscritos con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. no requieren ser aportados en la propuesta, pero si relacionados en el Anexo No.5 “Relación de Experiencia” y tampoco requieren aportar los certificados.

Quienes no cumplan con los requerimientos de tiempo y/o valor definidos en este numeral no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. se reserva el derecho de verificar la documentación que se presente para acreditar la experiencia.

### **2.2.8. Certificado de gestión de calidad del fabricante.**

El oferente debe adjuntar a la propuesta los certificados de INVIMA y de manipulación de alimentos vigentes a la fecha de presentación de la oferta.

### **2.2.9 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

### **2.1.13. Firma de la oferta.**

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

### **2.1.14. Requisitos específicos de participación**

Harán parte de la propuesta los siguientes documentos, los cuales deben ser presentados en el mismo orden que se solicitan y con su respectivo índice.

El proponente señalará por escrito cuales de los documentos aportados gozan de reserva legal.

DOCUMENTOS LEGALES Y/O ADMINISTRATIVOS.PARA TODOS LOS PROPONENTES:

- CARTA DE PRESENTACIÓN DEL PROPONENTE SEGÚN EL FORMATO QUE CONSTA EN EL ANEXO No.1 "CARTA DE PRESENTACIÓN.
- 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).
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE, PERSONA NATURAL, O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de presentación de la oferta (Ley 734 de 2002, artículo 174).
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS), expedido por el organismo competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, al momento de presentación de la propuesta.
- AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR, en caso de ser necesario.
- PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, ANEXO No. 2, debidamente diligenciado y suscrito.
- CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO DE APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, expedida por el Revisor Fiscal cuando éste se exija de acuerdo a los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, al tenor de lo dispuesto

en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias. Para el caso de personas naturales, este certificado deberá estar expedido por el proponente.

- CERTIFICADO VIGENTE DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO, en caso de poseerlo.
- CERTIFICADO DE SANIDAD: Expedido por autoridad competente.
- CERTIFICADO DE HIGIENE PROTECCIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: Expedido por autoridad competente

**PARA LAS PERSONAS NATURALES:** Además de los documentos mencionados anteriormente, deben aportar:

- CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL, expedido por el organismo competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, al momento de presentación de la propuesta.
- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.
- HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, con los certificados que acrediten su contenido.

#### **PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA:**

Anexo No. 3 “Cantidad y Precios”, debidamente diligenciados.

### **3. OFERTA**

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

La oferta tendrá una validez de un año contado a partir de la firma del acta de inicio.

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

La oferta debe diligenciarse en la forma y con los contenidos que señala en 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 las reglas con las cuales se deberán 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, pólizas, el álea normal de ejecución del contrato y/o costos de contingencia por traslado de riesgos ordinarios, desplazamientos, forma de entrega y en general, todos los costos que le permitirían mantener condiciones de normalidad en la ejecución del contrato.

Los precios cotizados por los oferentes, deben considerar y contener el pago de los bienes suministrados de conformidad con las especificaciones, y deberán comprender todos los gastos necesarios en diseños, 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 bienes encomendados; por lo tanto, para la formulación y la atención de posibles reclamaciones, se tendrá en cuenta dicha estructura de costos.

### **Valor - precios**

El oferente deberá indicar, en el formulario de precios, el valor unitario, para todos y cada uno de los bienes y servicios ofrecidos y los valores totales que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse.

Conforme se indica en el numeral **4.4.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, 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, de timbre, estampilla Universidad de Antioquia por lo tanto, no debe tenerse en cuenta en los contratos con las filiales; y el de industria y comercio, entre otros, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley y demás disposiciones normativas aplicables.

El oferente deberá indicar las unidades monetarias en que cotiza los diferentes bienes ofrecidos

Los valores unitarios de los bienes cotizados en la oferta serán a precios firmes durante todo el plazo del contrato, solo se negociará el IPC en el cambio de año.

### **3.4. Modalidades y lugar de entrega de los bienes**

En la Ciudad de Medellín y eventualmente en otros municipios y/o valle de Aburrá,

### **3.5. Aspectos técnicos**

Los aspectos técnicos a tener en cuenta para este contrato son los siguientes:

- a. Las comidas (desayuno, almuerzo, refrigerios) deberán ser entregados en empaque reciclable o biodegradable contribuyendo a minimizar el impacto ambiental, con cubiertos (según el caso) y servilleta.
- b. Las comidas (desayuno, almuerzo, refrigerios) deberán incluir los empaques, cubiertos y el transporte.
- c. Cuando el requerimiento sea desayunos o almuerzos servidos a la mesa, los recipientes para servir deben ser metálicos, en cristalería o loza.
- d. El contratista debe hacer entrega de cada pedido en el lugar y hora señalados por el interventor y debe encargarse de servir o entregar (según el caso) los alimentos a los asistentes del evento; y disponer adecuadamente de los desechos que se generen entre la servida o entrega de los alimentos y luego del consumo de los mismos.
- e. Con el fin de garantizar la calidad y la no contaminación de los productos que forman parte del suministro no se permitirán alimentos preparados el día

- anterior o de días anteriores, los complementos alimenticios deberán prepararse lo más cerca posible a la hora de consumo
- f. Todos los productos que se utilicen para la preparación, deberán contar con las condiciones de higiene, frescura y/o registros sanitarios que les apliquen
  - g. El personal del servicio para la preparación y distribución de los alimentos deberá estar capacitado en normas sanitarias y ceñirse a lo establecido sobre la materia en el Decreto- 539 de 2014
  - h. La materia prima utilizada en los complementos alimenticios deberá ser de primera calidad, y todos los alimentos deberán cumplir con la normativa de rotulado y etiquetado, especificando como mínimo la marca del producto, fecha de empaçado, fecha de vencimiento y registro sanitario
  - i. Se deberá garantizar que los alimentos fríos y calientes cuente con la temperatura de servido adecuada.
  - j. Reemplazar los refrigerios que resulten en mal estado, defectuosos.
  - k. Los refrigerios deberán ser empaçados de acuerdo a las especificaciones técnicas, entregar servilletas, cubiertos desechables debidamente empaçados en el caso de ser necesarios
  - l. El transporte de los alimentos deberá realizarse garantizando la disminución de los riesgos de proliferación de bacterias por exposición de los alimentos a condiciones de temperatura ambiente, por lo tanto, se deben transportar en condiciones de higiene adecuada. El transporte debe estar incluido.
  - m. El contratista al cual le sea adjudicado el contrato deberá presentar muestra de los refrigerios a ofrecer.
  - n. Llevar el control diario de refrigerios suministrados, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor del contrato
  - o. Contar con el recurso humano a nivel operativo y profesional para desarrollar el objeto contractual.
  - p. El personal del servicio para la preparación y distribución de los alimentos deberá estar capacitado en normas sanitarias y valoración médica que certifique que es apto para manipular alimentos, de acuerdo a lo establecido sobre la materia en el Decreto 539 de 2014 y Resolución 2674 de 2003. (Presentar certificaciones).

Adicionalmente el proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos para la elaboración de su oferta:

Los refrigerios deben ser suministrados en el lugar indicado por el supervisor/interventor dentro del valle de Aburrá (principalmente en Medellín) y eventualmente en otros municipios del Departamento de Antioquia, en forma ágil y oportuna, para esto se establecerá entre el Contratista y EMVARIAS unos ANS (acuerdos de niveles de servicios) para el cumplimiento de los servicios en la calidad que se requiere.

El servicio será solicitado mínimo con 24 horas de anticipación al inicio del evento.

## **EVENTOS ESPECIALES**

En caso de un evento especial y previo acuerdo con el interventor, se le solicitará al Contratista suministrar los elementos o utensilios (vajilla, cubiertos, bandejas, samovares, sillas, mesas, manteles, etc) para la prestación del servicio, lo mismo

que el servicio de meseros; lo anterior, así mismo las actividades y servicios que se presentan como costos fijos, debe ser acordado entre las partes y se le solicitará al Contratista cotizarlo, si así se requieren y se analizara si los precios son acordes con los del mercado. Para esta actividad se ha destinado un presupuesto especial, el contrato puede ser ejecutado con recursos propios o subcontratados. En el caso de subcontratación se debe adjuntar las cotizaciones respectivas.

Siempre se acordará entre las partes tanto el suministro (menú requerido), cómo el servicio (meseros e implementos) y la manera de atención (organización logística).

El proponente deberá presentar las diferentes opciones y precios para varios tipos de menús, detallando los ingredientes que lo conforman, el proponente deberá cotizar en el anexo 3 un precio fijo unitario igual para las distintas 3 opciones, el proponente deberá describir los ingredientes y componentes de los distintos menús en dicho anexo. Adicionalmente las porciones, tamaños o gramajes

### **3.6. Entrega de las ofertas**

Las ofertas deberán estar debidamente identificadas con el nombre y el número de la solicitud de ofertas, y acompañadas con todos los documentos anexos. Los documentos deben presentarse en forma ordenada y de fácil manejo, numerados todos sus folios y refrendados con la firma del oferente los que así lo requieran. Debe presentarse, además, una relación de los documentos que componen la oferta, con la indicación de los folios correspondientes a cada uno de ellos (ver formulario 1)

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

SOLICITUD DE OFERTAS número

Objeto: “XXXXXXXXXXXXXXXXXX”

Original [o copia1 o 2, según el caso]

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

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

EL CONTRATANTE no será responsable por la apertura prematura de una oferta, o por no abrirla y, en consecuencia, no tenerla en cuenta, cuando no esté correctamente dirigida y marcada como se exige en estas condiciones. Tampoco se responsabilizará por los retardos, extravíos u otros hechos desfavorables para el oferente, que puedan presentarse cuando la oferta sea enviada por correo.

Si se incluyen medios magnéticos, tales como memorias USB, discos, etc., el oferente deberá informarlo al momento de entregar la oferta.

### **3.7. 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 aplicación del único criterio de evaluación (PRECIO) se realizará solamente a las propuestas que hayan superado las verificaciones jurídica o legal y técnico-económica, es decir que hayan cumplido con los Requisitos de Participación establecidos en esta solicitud Pública de ofertas, las cuales se someterán a la evaluación del siguiente aspecto, con la asignación de un puntaje máximo de ponderación, así:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS
PRECIO (VALOR DE LA PROPUESTA, INCLUIDO IVA)	1000
TOTAL	1.000

Para la evaluación económica se tomará como base el valor total de la oferta en pesos colombianos, contemplada en el Anexo No.4 “Propuesta Técnico-Económica”, conforme las instrucciones señaladas para la presentación de la propuesta Técnico Económica.

Se realizará previo a iniciar la evaluación de las propuestas, la corrección aritmética de cada una de las ofertas presentadas y se elaborará una lista en orden ascendente de menor a mayor precio ofertado. EMVARIAS comunicará a todas las firmas que presentaron oferta el resultado de la corrección aritmética y el orden de la lista anterior, quienes dentro del día hábil siguiente podrán presentar observación con respecto a la corrección aritmética, si no hay observación se continuará el proceso contractual.

Procedimiento para elaborar la corrección aritmética de las ofertas

Los errores de carácter matemático, aritmético o formal que presenten las ofertas serán corregidos directamente por EMVARIAS de la siguiente manera:

- a. Si existiesen discrepancias entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario.
- b. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y

- c. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los literales a y b precedentes.

El oferente deberá señalar el valor unitario de cada uno de los ítems que aparecen en el Formulario de Ítems y Cantidades. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse, cuando el oferente incurra en omisiones al dejar de cotizar uno o varios ítems, se procederá así: Para los efectos de la comparación de las ofertas, EMVARIAS incluirá el precio más alto cotizado por los oferentes que entregaron propuesta. Para efectos de aceptación de la oferta, el valor del ítem será el menor precio ofrecido de todas las ofertas elegibles. Siempre y cuando se evidencia que dicha omisión no supere más de dos ítems por cotizar.

El valor verificado y corregido de la propuesta será el utilizado para la comparación con otras propuestas y será

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

- PRECIO (PP): (1000 PUNTOS)

Se calificará de acuerdo a la siguiente relación:

$$PR = 1000 * \frac{B}{A}$$

Donde,

PR = Calificación precio

A = Precio de la propuesta a considerar

B = Precio mínimo de las propuestas presentadas

#### **CRITERIOS DE DESEMPATE:**

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

- Se elegirá al proponente que mayor experiencia acredite en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación, con base en los certificados aportados, de conformidad con lo señalado en el ANEXO No 4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Si continúa el empate, se realizará sorteo con balota en presencia de los proponentes que obtengan el mismo puntaje.

#### **4.1. Rechazo y eliminación**

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

Causales de eliminación

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

#### **4.2. Valor.**

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

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.

Si el oferente incluye en los precios de su oferta valores correspondientes a bienes o equipos no solicitados, 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 más conveniente, al momento de la aceptación EL CONTRATANTE definirá si acepta o no los bienes o equipos 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) 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.

#### **4.3. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierto de la solicitud de ofertas**

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

#### **4.4. 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 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.

#### **4.5 Elegibilidad**

EMVARIAS S.A E.S.P de conformidad con los precios y productos ofrecidos, podrá adjudicar el proceso a 2 proponentes diferentes de acuerdo al orden de elegibilidad.

### **5. CONTRATO**

#### **5.1. Valor**

El valor del contrato ES ESTIMADO ya que su verdadero valor será el que resulte de multiplicar el valor unitario de los alimentos cotizados por el Contratista (incluyendo el valor de la mano de obra, transporte, insumos, y en si todos los costos directos e indirectos aplicados., por la cantidad real solicitada de estos alimentos recibidos y aceptados por el Interventor/Supervisor, durante la ejecución del contrato.

#### **5.2. Plazo de ejecución**

Los alimentos y/o bebidas deben ser suministrados en el lugar indicado por el supervisor/interventor dentro del valle de Aburrá (principalmente en Medellín) y eventualmente en otros municipios del Departamento de Antioquia, en forma ágil y oportuna, para esto se establecerá entre el Contratista y EMVARIAS unos ANS (acuerdos de niveles de servicios) para el cumplimiento de los servicios en la calidad que se requiere. El servicio será solicitado mínimo con 12 horas de anticipación al inicio del evento.

#### **5.3. Lugar de entrega de los bienes**

En la Ciudad de Medellín y eventualmente en otros municipios y/o valle de Aburrá

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

Los pagos se harán en la forma aceptada por EL CONTRATANTE, a favor de EL CONTRATISTA o a quien él designe como beneficiario, previa presentación por parte de EL CONTRATISTA y aprobación por parte de EL CONTRATANTE de los documentos requeridos para el efecto.

La factura debe ser elaborada con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tanto de forma como de contenido; quien tenga obligación de expedir factura de venta deberá cumplir con los requisitos exigidos por la DIAN.

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.

**Nota:** No se aceptarán formas de pago alternativas distintas a las establecidas por EL CONTRATANTE.

El valor del contrato se cancelará en pagos mensuales, de conformidad con la(s) factura(s) de venta presentada(s) por el contratista.

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

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

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. cancelará al contratista la factura de venta a los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la misma en EPM con la aceptación del Supervisor/Interventor de todos los soportes que dan cuenta del recibo a satisfacción de los bienes y servicios prestados, objeto de facturación, para lo cual el contratista debe remitirle:

- a) Informe sobre la ejecución del contrato en el período facturado.
- b) Mensualmente las autoliquidaciones mediante las cuales se logre verificar que se encuentra al día en los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales (a los que hubiere lugar) del personal a su cargo, en especial de las personas que asigne el CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual.

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. a través del Interventor/Supervisor no dará por aceptados y aprobados los servicios prestados objeto de facturación, cuando el contratista no presente previamente los documentos e información que le sean requeridos en el contrato y por el Interventor/Supervisor.

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

En caso 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 S.A E.S.P) para los trámites a que haya lugar, notificando al Interventor/Supervisor con copia al Líder de Tesorería de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., el nombre y apellidos (persona natural) o Razón social (persona

jurídica), cédula o Nit. del primer tenedor legítimo del título, con el fin de coordinar el procedimiento a seguir para efectuar el pago correspondiente.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA debe informar una cuenta corriente o de ahorros a su nombre, en las condiciones señaladas en las Obligaciones del Contratista numeral 17, 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.

PARÁGRAFO. El contratista autoriza a la Empresa para:

- a) Retener los pagos que tenga a su favor en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ellos), y/o en el pago de los trabajadores vinculados mediante contratos de trabajo o cualquiera de los ex trabajadores del mismo, que tuvieron a cargo la ejecución del contrato, por concepto de salarios, prestaciones sociales o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- b) Pagar todos los conceptos laborales a los que hace referencia el literal anterior como consecuencia del incumplimiento, directamente a quien corresponda en nombre del contratista, con cargo a las sumas a él adeudadas, sin que ello implique que Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., se convierta en empleador y mucho menos que sustituya las obligaciones laborales a su cargo.

#### **IMPUESTO:**

Basado en el artículo 426 del estatuto tributario y al decreto 803 de 2013 artículo 2, el presente suministro de alimentación se toma bajo la modalidad de contrato CATERING, por lo tanto, se debe gravar con un impuesto sobre las ventas del 19% y se excluye el impuesto al consumo.

**Artículo 2.- Servicios de alimentación prestados bajo contrato catering excluidos del impuesto nacional al consumo y gravados con el impuesto sobre las ventas.** De conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 426 del Estatuto Tributario, y en el parágrafo del artículo 512-8 del mismo Estatuto, los servicios de alimentación institucional o alimentación a empresas, prestados bajo contrato catering, entendido éste como el suministro de comidas o bebidas preparadas para los empleados de la empresa contratante, se encuentran excluidos del impuesto nacional al consumo y gravados con el impuesto sobre las ventas a la tarifa general.

#### **5.6. Garantías y seguros**

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 CUMPLIMIENTO:**

Se deberán contratar los siguientes amparos:

- **Amparo de Cumplimiento**

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
-----------	-----------------	----------

Amparo de cumplimiento	10% del valor del contrato	Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato.
------------------------	----------------------------	---

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

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Mediante esta cobertura se amparará a EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P, de los perjuicios por el incumplimiento del CONTRATISTA del pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal empleado en la ejecución del objeto contractual.	20% del valor del contrato	vigencia igual a la del contrato, incluidas las prórrogas y tres (3) años más.

- **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.**

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
El CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa una póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare los daños materiales y lesiones personales que se puedan causar a terceros en el desarrollo del contrato.	30% del valor del contrario	Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato.

Esta póliza debe reunir las siguientes condiciones:

- Incluir como asegurado adicional a EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. y en consecuencia incluir la cobertura de responsabilidad cruzada, para cubrir los daños que en virtud de la responsabilidad civil extracontractual se puedan causar entre los asegurados.
- Incluir la cobertura de contratista y subcontratista.
- Incluir la cobertura de responsabilidad civil patronal.
- Incluir daño moral
- Incluir lucro cesante.  
En caso de ser necesario, la compañía de seguros debe expedir certificación levantando exclusión de daño moral y lucro cesante.
- La cobertura de cada amparo de la póliza debe tener un límite asegurado del 30% del valor total del contrato.
- Esta póliza debe estar vigente por todo el tiempo de duración del contrato.

Para la adquisición de las pólizas debe 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

**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

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

Para la renovación de los contratos, se realizará una evaluación parcial del contrato objeto de la renovación, como parte de la documentación que se exige para dicho trámite. 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.

Los precios del contrato podrán ser renegociados, pero en ningún caso podrán aumentar más del IPC de un año a otro.

La dependencia encargada del trámite deberá solicitar previamente a EL CONTRATISTA la actualización del formulario "Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo" y remitirlo a la Unidad de Cumplimiento o el respectivo enlace en cada filial, para su verificación antes de la aceptación de la renovación.

## 6. EJECUCIÓN

Adicional a lo establecido en el numeral 6. 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](mailto:contratacion@emvarias.com.co) con copia al correo [oscar.ignacio.bohorquez@emvarias.com.co](mailto: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.
- Centro de actividad (C.A.): Debe corresponder a la dependencia contratante del bien o el servicio: Ingrese el número del Centro de Actividad (C.A), del administrador del contrato, información que aparece en la comunicación de Orden de Inicio.
- Asunto: Ingrese las palabras más relevantes del objeto del contrato, hasta 45 caracteres.

#### Nota:

Si no se cuenta con la tecnología adecuada o es necesaria la entrega de originales, las comunicaciones o documentos se recibirán en el piso -2 del Edificio Empresas Públicas de Medellín, Departamento Gestión Documental, Carrera 58 42-125, y para ello deberán dirigir la comunicación a:

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A E.S.P.  
Nombre del destinatario personal  
Edificio Empresas Públicas de Medellín  
Carrera 58 42-125, Oficina 135, piso 1  
Medellín

Asunto: Contrato CT XXXX XXXX»  
Objeto: "XXXXXXXXXXXX"

La fecha, tanto de recibo como de entrega de cualquier documento, será la que se registre por el Departamento Gestión Documental de EPM, 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. Responsabilidad por los bienes**

EL CONTRATISTA será responsable de todo riesgo o siniestro sobre los bienes, materiales, elementos, partes y componentes, hasta su entrega en el sitio acordado previamente. EL CONTRATISTA asumirá todos los riesgos sobre el suministro rechazado a partir de la fecha en que EL CONTRATANTE le comunique dicho rechazo.

### **6.2.2. Embalaje y transporte**

EL CONTRATISTA será responsable por el embalaje, transporta y entrega de los alimentos solicitados en el sitio de entrega acordado previamente y en las condiciones descritas en el numeral 3.6 Aspectos Técnicos de estos términos.

## **6.3. Obligaciones del Contratistas**

LA EMPRESA a la cual se le adjudique el contrato, en virtud del mismo, se obliga a:

- 1) Asumir todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio, tales como: El componente laboral que éste implica, la selección del personal que asignará a las labores para las actividades objeto del contrato, el pago de sus salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, programas de salud ocupacional, la dotación, y en general, se hace responsable con libertad técnica, directiva y administrativa del manejo del recurso humano.
- 2) Garantizar que, en la ejecución del contrato, se cumpla con todas las normas sanitarias, de higiene y seguridad aplicables al desarrollo de estas actividades.
- 3) Responder por su cuenta y riesgo, por las novedades presentadas en los eventos, respecto calidad y condiciones sanitarias y de seguridad de los mismos.
- 4) Presentar un informe de actividades al interventor y/o Supervisión.
- 5) Ejecutar el objeto contratado con fundamento en las especificaciones técnicas formuladas en la invitación.
- 6) Garantizar la infraestructura administrativa y técnica adecuada que garantice el normal desarrollo del Contrato.
- 7) Garantizar la efectiva y oportuna prestación del servicio que la Empresa requiera.
- 8) Prestar de manera efectiva y oportuna el servicio de conformidad con la necesidad que requiera la Empresa, ajustado al Anexo N° 4 “Cuadro de Cotización” de los términos de invitación.
- 9) Contar con los recursos técnicos y humanos necesarios para la prestación del servicio.
- 10) Presentar al Interventor/Supervisor del contrato, el Informe de los servicios prestados los cuales irán anexos a la factura de venta o cuenta de cobro.
- 11) Presentar oportunamente la Factura de Venta por el cobro del servicio prestado, en la fecha establecida por la Empresa para efectos del cierre contable.

- 12) Atender las observaciones de la Interventoría/Supervisión sobre aspectos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
- 13) EL CONTRATISTA está en la obligación de velar por la atención oportuna y eficaz ante la necesidad del servicio solicitado.
- 14) EL CONTRATISTA será responsable del suministro de insumos, equipos, materiales o cualquier otro elemento necesario para la prestación del servicio solicitado.
- 15) Ejecutar el contrato conforme a lo dispuesto en la invitación, cualquier cambio, duda u observación que surja deberá ser canalizada previamente a través del Interventor/Supervisor asignado al mismo.
- 16) Reportar oportunamente al Interventor/Supervisor las novedades que presente la firma CONTRATISTA tales como cambio de domicilio, representante legal, modificación de la sociedad, razón social, entre otros, y actualizar dichas novedades en el Registro de Proponentes de la Empresa.
- 17) 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 el pago relacionado 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 en esta obligación será enviada por parte del Interventor/Supervisor del contrato a la Subdirección de Tesorería.
- 18) Atender en forma oportuna todos los reclamos que se efectúen por la calidad de los servicios entregados.
- 19) Las demás requeridas en el alcance del objeto contractual del presente contrato.

NOTA: Se advierte que Entre Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P. y el personal a cargo del CONTRATISTA no se crea ningún vínculo laboral ni administrativo, por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales, seguridad social integral y aportes parafiscales, permisos, calamidades domésticas y demás obligaciones, son responsabilidad y están a cargo del CONTRATISTA.

#### **6.4. Cláusula penal**

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

En otras palabras, EL CONTRATANTE descontará de los perjuicios totales del incumplimiento el valor de la cláusula penal y sobre este valor no tendrá necesidad de probar el monto de los perjuicios. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, de ser posible, o se cobrará directamente

a EL CONTRATISTA, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato; si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente EL CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por EL CONTRATANTE, habrá lugar a la entrega a EL CONTRATISTA de los dineros deducidos o pagados. Los dineros que deban ser entregados a EL CONTRATISTA en este concepto serán reajustados en el porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos.

## **6.5. Descuentos operativos 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 EL CONTRATANTE, con la presentación de la oferta y la celebración del contrato, EL CONTRATISTA acuerda y acepta como descuentos operativos y medida de apremio, lo establecido en este numeral.

La aplicación de los descuentos operativos o 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.

### **6.5.1. Descuentos operativos**

EL CONTRATISTA acuerda y acepta como descuentos operativos los siguientes:

**6.5.1.1. Descuento por demoras en la entrega de los bienes:** En el caso de que EL CONTRATISTA no cumpliera con la entrega de los bienes objeto del contrato en el plazo de entrega pactado, el producto será devuelto y el CONTRATISTA no cobrará el valor del pedido.

**6.5.1.2. Descuento por calidad en los bienes, por mermas o deterioro imputable a EL CONTRATISTA:** Si la inspección indica que cualquiera de los alimentos que conforma el objeto del contrato no cumplen con las especificaciones, normas de salubridad e higiene EL CONTRATANTE devolverá el producto y podrá hacer efectivo un descuento, equivalente al 100% del valor total de la entrega incumplida, la cual se hará efectiva por medio de una nota crédito a un de las facturas que estén pendientes de pago.

### **6.5.2. Procedimiento para la aplicación de los descuentos operativos:**

LAS PARTES acuerdan que, para aplicar los descuentos operativos antes mencionados, se adelantará la siguiente actuación:

Si EL CONTRATISTA incurre en una de las causales de descuentos pactadas en el contrato, EL CONTRATANTE a través del jefe de la dependencia que tiene a su cargo la administración del contrato, adelantará el siguiente trámite, según la siguiente clasificación:

En contratos con pagos nacionales-residentes cambiarios: 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 descontar 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 15 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 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) o es su defecto cancele el valor correspondiente a dicho descuento. 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.

### **6.5.3. Medida de apremio.**

El incumplimiento o la mora de cualquiera otra de las obligaciones contenidas en las condiciones del contrato, diferente de los eventos a que se refiere de manera explícita los descuentos operativos, causará una medida de apremio por un monto de 1 SMMLV por cada día de retardo en el cumplimiento de la obligación correspondiente, hasta por un tope del diez por ciento (20%) del valor del contrato.

Las medidas de apremio serán reportadas al Sistema de Información de Proveedores y Contratistas, pero no a las cámaras de comercio.

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

### **6.5.4. Procedimiento para la aplicación de la medida 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:

En contratos con pagos nacionales-residentes cambiarios: 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.

#### **6.5.5. 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 se profiera y 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 descontado, indexado con el índice de Precios al Consumidor y se ordenará que se retire del aplicativo NEON y del Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

#### **6.6. Reclamaciones de EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA relacionadas con la calidad de los bienes y equipos suministrados en el contrato**

Si durante la vigencia del contrato o dentro del período de validez de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, se encuentra que cualquier parte de

los bienes no cumple en un todo con las características garantizadas o con las especificaciones, o muestra defectos por diseño, materiales, mano de obra, procesos de fabricación, actos u omisiones de EL CONTRATISTA o el fabricante, o cualquier defecto o mal funcionamiento imputable al CONTRATISTA o al fabricante, EL CONTRATANTE notificará al CONTRATISTA y éste tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para dar una respuesta por escrito a EL CONTRATANTE, luego de los análisis por parte de EL CONTRATANTE y si se aceptan los argumentos presentados por EL CONTRATISTA y si se llega a un acuerdo con EL CONTRATISTA, éste ejecutará inmediatamente todas las acciones que sean necesarias para subsanar las anomalías dentro del plazo fijado por EL CONTRATANTE.

Si EL CONTRATISTA habiendo sido notificado no toma acción remedial inmediata o descuida la reparación del defecto en forma tal que se obligue a mantener por fuera de servicio todo o parte del suministro por un término superior a **XXX (XXX)** días calendario, EL CONTRATANTE podrá ejecutar cualquier acción remedial que considere necesaria a riesgo y costo de EL CONTRATISTA, con cargo a cualquier pago debido a éste o a la garantía de calidad y correcto funcionamiento. Lo anterior se entenderá sin menoscabo de cualquier acción que puedan emprender EL CONTRATANTE en contra de EL CONTRATISTA y tendiente al reconocimiento de los perjuicios recibidos.

En caso de que sea necesario el reemplazo o reposición de una parte defectuosa del bien o equipo suministrado o entregado, EL CONTRATISTA deberá cumplir con estas obligaciones de reemplazo en los términos de la garantía técnica o de calidad de sus productos, de conformidad con la normatividad respectiva.

La revisión que EL CONTRATANTE de los documentos suministrados por EL CONTRATISTA o a los bienes o a la inspección que ejecuten durante el desarrollo del contrato no relevará, liberará, exonerará, atenuará o trasladará la obligación de EL CONTRATISTA de garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes o equipos suministrados o instalados en la forma establecida en los documentos del contrato.

## **7. TERMINACIÓN**

### **7.1. Devolución de la mercancía**

Los alimentos solicitados serán verificados y revisados en el sitio acordado de entrega, si se presenta alguna causa de rechazo será devueltos inmediatamente y los costos de devolución serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA.

### **7.2. Terminación**

La terminación del contrato se dará por las siguientes circunstancias:

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

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones por una de las partes, la parte cumplida comunicara a la otra tal situación a fin de iniciar las acciones pertinentes.

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

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

Se considera, entre otros, como incumplimiento grave de EL CONTRATISTA la ocurrencia de uno de los siguientes eventos:

(a) cuando haya incurrido en causales de medidas de apremio que superen el veinte por ciento (20%) del valor del contrato; (b) El incumplimiento que dé lugar a que EL CONTRATANTE incumpla una obligación de carácter regulatorio o legal; (c) El incumplimiento de una obligación ambiental que dé lugar a la revocatoria de un permiso o licencia ambiental; (d) El incumplimiento de lo previsto en la cláusula **de las Condiciones Generales para Contratar Bienes y Servicios** en cuanto a las obligaciones de protección a la información personal.

EL CONTRATANTE: (a) La suspensión de la ejecución contractual, por causas imputables a EL CONTRATANTE, por un término superior a 30 días calendario

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 2018-0037

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 (descargar formato de Excel)		
<b>FORMULARIO 6</b> – Certificado y paz y salvo de pago de seguridad social, parafiscales.		
<b>RECUERDE PARA PODER PARTICIPAR DEBE ESTAR INSCRITO COMO PROVEEDOR, PARA ESTO INGRESE A LA PAGINA <a href="http://www.emvarias.com.co">www.emvarias.com.co</a></b> diligencie el formulario y adjunte los documentos y preséntelos en la Carrera 58 N°42-125 sótano 2 (Edificio EPM) Centro de Administración Documental de EMVARIAS.		
<b>Adjuntar a la presente oferta los siguiente documentos:</b>		
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).		
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).		

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 sanidad: Expedido por autoridad competente		
Certificado de higiene, protección y manipulación de alimentos: Expedido por autoridad competente		
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		

**FORMULARIO 2**  
**PC2018-037**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

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

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A E.S.P  
Área de Suministros y Soporte Administrativo  
Edificio Empresas Públicas de Medellín  
Carrera 58 42-125, Oficina XX, piso X  
Medellín

**Asunto:** PC: 2018-037  
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 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 2018-037**

**CANTIDADES Y PRECIOS**



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

<b>CÓDIGO INTERNO</b>	<b>DESCRIPCIÓN PRODUCTO</b>	<b>CANTIDAD ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA)</b>	<b>VALOR TOTAL (ANTES DE IVA)</b>
	<b>Refrigerio Tipo 1.</b> Pastel hojaldrado de pollo, carne o jamón y queso de 120 gramos o superior, 80 – 100 gramos de fruta, jugo o bebida láctea de 200 cc, 1 dulce.	160	\$ -	\$ -
	<b>Refrigerio Tipo 2.</b> Sándwich jamón y queso con lechuga y tomate de 200 gramos o superior, salsa individual, 80 – 100 gramos de fruta, jugo o bebida láctea de 200 cc, 1 dulce.	160	\$ -	\$ -
	<b>Almuerzo Tipo 1.</b> Porción de arroz blanco 150 gramos. Proteína animal 150 gramos. (Res, cerdo o Pollo) a la plancha, 120 gramos de puré de papa, 40 - 60 gramos de ensalada de lechuga y tomate, 200 – 250 cc de sopa de verduras, 200 cc	200	\$ -	\$ -

	de jugo o bebida láctea, 1 dulce			
	<b>Almuerzo Tipo 2.</b> Crema (auyama, champiñones, zanahoria, etc.) 200 – 250 cc. Arroz blanco 150 gramos, porción de papas a la francesa 100 – 150 gramos, salsa individual, proteína animal apanada (pescado o pollo en filete) 150 gramos. Ensalada fresca 40 – 60 gramos. 200 cc de jugo o bebida láctea, 1 dulce.	200	\$ -	\$ -
	Agua en Botella 600 CC	400	\$ -	\$ -
	Gaseosa 220 - 350 CC	400	\$ -	\$ -
	Bebida Energizante	100	\$ -	\$ -
			<b>SUBTOTAL</b>	\$ -
			<b>IVA</b>	\$ -
			<b>TOTAL</b>	\$ -

**NOTA:** *Cualquier otra necesidad de alimento solido o liquido se realizará cotización previa.*

*El valor unitario debe contener todos los costos directos e indirectos para la fabricación y entrega del producto en el sitio requerido (incluido domicilio en Medellín).*

*El valor debe ser constante en la duración del contrato, a excepción de negociación por aumento del IPC.*

#### **IVA**

**Artículo 2.- Servicios de alimentación prestados bajo contrato catering excluidos del impuesto nacional al consumo y gravados con el impuesto sobre las ventas. De conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 426 del Estatuto Tributario, y en el parágrafo del artículo 512-8 del mismo Estatuto, los servicios de alimentación institucional o alimentación a empresas, prestados bajo contrato**

catering, **entendido éste como el suministro de comidas o bebidas preparadas para los empleados de la empresa contratante**, se encuentran excluidos del impuesto nacional al consumo y gravados con el impuesto sobre las ventas a la tarifa general.

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

---

**ANEXO No. 4**  
**PC 2018-037**  
**PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**  
**Formulario LA/FT**

Introducción e instrucciones
<p>Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., en su calidad de sujeto responsable de contar con un sistema de gestión de riesgos Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, en adelante LA/FT, ha dispuesto el presente formulario para quienes deseen vincularse con ella, en coherencia con sus actuales Políticas de Gestión Integral de Riesgos y de Responsabilidad Social Empresarial.</p> <p><b><u>El presente formato debe ser entregado con la propuesta y ser diligenciado totalmente.</u></b></p> <p>Tenga en cuenta que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Es posible que alguna información no aplique, en cuyo caso así se deberá expresar.</li> <li>b) En el caso de personas jurídicas, el formato debe ser rubricado por el Representante Legal.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>e) Diligenciar los siguientes datos:</li> </ol> <p>N° de PC: _____ Valor en \$: _____            SMMLV: _____</p>

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

\* Para persona Natural

Información del Representante Legal		
	Principal	Suplente
Nombres:		
Apellidos:		
Identificación:		
Fecha de Expedición:		
Teléfono:		
Dirección:		
Ciudad:		
e-mail:		

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

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

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

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

Accionistas o socios con participación superior o igual al cinco por ciento (5%) <sup>3</sup>
Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen una participación superior o igual al CINCO POR CIENTO (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación:

Nombres y apellidos*/Razón Social	Identificación o ID*	Fecha de Expedición del Documento	Participación en el capital social (%)	Dirección	Ciudad

\*En caso que uno de los

Accionistas sea una persona jurídica, especifique la Razón Social y la identificación de la misma.

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

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

Autorización
<p>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.</p> <p>Manifiesto que cualquier variación en la información suministrada será puesta en conocimiento de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.</p> <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).</p>

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 2018-037**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**



Hoja de cálculo de  
Microsoft Excel

Bajar formato de Excel y diligenciar.

**FORMULARIO 6**  
**PC 2018-037**  
**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

Edificio Empresas Publicas de Medellín

Carrera 58 42-125 Oficina 135 piso 1

Medellín

**Asunto:** Solicitud de oferta PC-2018-037

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