

INVITACION ABIERTA No 03-2025 CONSTRUCCIÓN DE UNA SEDE DE LA E.E.B.P S.A. E.S.P EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL - PUTUMAYO

CAPITULO 1 INFORMACION GENERAL

1.1 INVITACION

Se invita a los interesados para que presenten la propuesta técnica y económica para la contratación a todo costo del siguiente proyecto: CONSTRUCCIÓN DE UNA SEDE DE LA E.E.B.P S.A. E.S.P EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL – PUTUMAYO.

Antes de presentar la oferta el PROPONENTE debe examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las normas que regulan la contratación con la EEBP y todos los aspectos que puedan influir en la presentación de la oferta.

1.2 ALCANCE DE LA INVITACION

Las ofertas técnico-económicas deberán contemplar todos los recursos, equipos, suministros necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en los anexos, las cuales establecen los parámetros para selección del contratista, entre otros aspectos.

El contratista será el responsable de realizar el trámite de las licencias y permisos que se requieran para la ejecución de lo contratado ante la autoridad administrativa municipal, departamental o nacional competente. La información, diseños, planos y demás documentación no establecida como de responsabilidad del contratista en el anexo técnico, será proporcionada por la EEBP.

El valor de las licencias y permisos será asumido por la EEBP. El periodo de tiempo que demande esta gestión deberá incluirse en el cronograma de actividades y en el periodo de ejecución.

1.3 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El proceso contractual se adelantará dentro del marco jurídico establecido por el Reglamento de Contratación de la EEBP, y en las materias no reguladas en él, se regirán por el régimen jurídico determinado en el Código Civil, Código de Comercio y demás disposiciones legales pertinentes que le sean aplicables.

1.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	MODOS Y LUGAR
Publicación de invitación en la página web	02-09-2025	Se realiza en la página web de la E.E.B.P
Recepción de observaciones y/o aclaraciones.	09-09-2025	Las observaciones se reciben en el correo: asesor.contratacion@eebpsa.com.co
Respuesta a las observaciones y/o aclaraciones.	12-09-2025	Se responde al correo del oferente
Recepción de Propuestas	24-09-2025	Se reciben de forma física en la sede principal de la EEBP en Puerto Asís (Putumayo) carrera 26 No. 10-68 Barrio el Carmen, en horas hábiles de oficina, de 7:00 am a 5:00 pm, o en el mismo horario a través del correo: eebp@eebpsa.com.co . Al final de la diligencia se levantará un acta con la firma de los asistentes.
Evaluación de ofertas por la E.E.B.P	15-10-2025	Personal de la E.E.B.P
Socialización de la evaluación de las ofertas ante la Junta Directiva	16-10-2025	Junta Directiva
Comunicación de adjudicación del contrato o declaratoria de desierto de la invitación.	17-10-2025	Se informa al oferente del resultado de la evaluación.
Firma del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación	Se informa al oferente seleccionado para la firma del contrato y legalización

1.6 CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

En caso de presentarse una (1) sola oferta, la EEBP considerará la conveniencia y podrá adjudicar o no el contrato. La EEBP podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas o cancelar en cualquier momento el proceso de contratación sin que ello de origen al pago de indemnizaciones a los proponentes. Cualquier intento de un proponente para influenciar a la EEBP en

el proceso de evaluación, comparación de ofertas y en las decisiones concernientes a la adjudicación del contrato, puede dar como resultado el rechazo de la oferta de dicho proponente.

1.7 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia relacionada con la presente invitación deberá ser dirigida a:

- EMPRESA DE ENERGIA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P.
Carrera 26 No. 10 – 68 Barrio el Carmen - Puerto Asís (Putumayo)
Telefax: (8) 422 9155- 4227559
Los correos electrónicos serán los establecidos en el numeral 1.4.

1.8 LEY, IDIOMA Y MONEDA

El idioma de las comunicaciones, presentación de propuestas, informes y demás será español. La moneda será en pesos colombianos (COP) o en dólares, en este último caso el pago se realizará en pesos colombianos según la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) del día del pago que señale el Banco de la República de Colombia.

CAPITULO 2

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá elaborarse con base en requisitos legales, contractuales, comerciales, económicos y en las especificaciones técnicas contenidas en los anexos del presente proceso de contratación. Los criterios de evaluación de la oferta se encuentran establecidos en el numeral CRITERIOS DE EVALUACIÓN y sus correspondientes numerales.

Los costos que se causen por la preparación de las ofertas serán de cargo exclusivo del proponente incluidos los gastos en los que incurra por concepto de la diligencia de vista al lugar de ejecución del proyecto, la EEBP en ningún caso reconocerá costos por estos conceptos.

2.2 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los proponentes además deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- acreditará el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ARL y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso de seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano ni en los reglamentos y estatutos de la EEBP.
- No estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Pertenecer al régimen común.
- Tener factura electrónica
- Acreditar en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, con una actividad comercial relacionada con el objeto a contratar.
- No podrá ser oferente quien figure con deudas a favor de EEBP o tenga en curso procesos jurídicos en los cuales sea parte la EEBP.
- Las personas Jurídicas deberán acreditar como mínimo, que el período de vigencia de su empresa es igual a la del plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, para lo cual el CERL deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Para el caso de los oferentes que sean personas jurídicas cuyo representante legal no sea ingeniero civil, deberán hacer avalar su propuesta por uno de estos profesionales. Si el oferente es persona natural deberá acreditar ser ingeniero civil con MP vigente.

2.3 INFORMACION BASICA, LEGAL Y REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO

a) Persona jurídica o Natural: La persona jurídica o natural de derecho privado, deberá adjuntar a su oferta un certificado de existencia y representación legal, en original, expedido por el organismo competente con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente.

En el evento que el representante legal no tenga facultad para presentar la oferta y/o suscribir el contrato, por la naturaleza del contrato o por exceder la cuantía señalada en el respectivo mandato, deberá acompañar copia del documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta de Socios o de la Junta Directiva. Si los documentos descritos anteriormente no se adjuntan, la misma será rechazada.

b) Plazos garantizados de ejecución de los trabajos: El proponente, de acuerdo con la información técnica suministrada en los anexos deberá proponer el plazo de tiempo en el cual ejecutará el proyecto a contratar.

c) Organización de los Trabajos: La ejecución técnica del proyecto se realizará conforme lo establecido en el anexo técnico y demás insumos que entregará la EEBP.

d) Perfil y Experiencia del Oferente: El oferente deberá acreditar que cuenta con la experiencia para la ejecución del proyecto aportando certificados de ejecución de proyectos con actividades similares con cuantía igual o superior a la de su oferta. El oferente dentro de su objeto social registrado en el certificado de existencia y representación legal deberá contemplar actividades comerciales relacionadas con el objeto a contratar.

e) Equipo de Trabajo: El oferente deberá ajustarse a todas las exigencias que haga la EEBP, en cuanto a los procedimientos de contratación, transporte, dotación, capacitación y documentación del personal, que deberá presentar con su propuesta, con el fin de poder llevar el adecuado control de todo lo relacionado con seguridad y administración.

El Contratista deberá presentar una relación detallada y perfiles del personal que estará a su servicio durante la realización de los trabajos, indicando su participación como ingenieros directores y residentes, técnicos o supervisores, etc.

La persona que deba ser reemplazada durante la ejecución del contrato, tendrá que ser sustituida por otra que reúna al menos, las mismas calidades y experiencia de aquél, previa aprobación de la supervisión y/o interventoría,

El Contratista suministrará el personal idóneo necesario para la realización de los trabajos, de tal manera que pueda garantizar la óptima y efectiva ejecución del contrato.

Antes de iniciar las obras y en la medida que el contratista vaya contratando personal, deberá suministrar con anticipación al interventor/supervisor del Contrato, los siguientes datos de cada empleado, para poder obtener el respectivo permiso de ingreso al lugar de los trabajos:

- Nombre Completo.
- Documento de Identificación.
- Matrícula o licencia profesional
- Certificaciones laborales.
- Domicilio.
- Carnet de vacunas esquema completo.
- Cargo que desempeña.
- Afiliación a Seguridad social y parafiscales.
- Y demás requisitos exigidos por el interventor del contrato para su revisión.

La descripción del requisito de los cargos se encuentra en el anexo técnico. Una vez la EEBP apruebe el personal principal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la EEBP para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte de EEBP el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los presentes pliegos de condiciones.

f) Oferta Económica: El proponente deberá presentar una oferta económica, por la cual ejecutará todos los trabajos objeto de la presente invitación, y deberá incluir en la misma todo gasto que considere pertinente.

Las sumas globales indicadas por el proponente en este formulario deben discriminar el impuesto sobre las ventas (IVA) de forma individual.

El proponente, se obliga para con la EEBP a ejecutar por la suma global fija del contrato que se llegare a celebrar, todos los trabajos necesarios para la correcta prestación de los servicios técnicos y suministros contratados ya que por fuera de ella no habrá ningún reconocimiento de la EEBP al proponente, posible contratista, y declara que conoce las leyes y reglamentaciones colombianas que inciden en los costos del contrato.

Serán de cuenta del proponente, posible contratista, el pago de los salarios del personal que necesite para la realización de los trabajos, de todas las prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, de cualquier remuneración adicional o prestación social extralegal que pague a su personal, de los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental o municipal, de las primas de las pólizas de seguros y de las garantías, pagos por los cuales el proponente, posible contratista, no tendrá derecho a ningún reembolso por parte de la EEBP.

g) Capacidad Financiera: Para este caso el proponente deberá presentar información y documentación que acredite poseer una capacidad de contratación, presentando los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023-2024, con las respectivas notas explicativas, donde se refleje índices financieros, que deben cumplir con los requisitos señalados en el presente documento, para efectos del análisis financiero correspondiente.

Estos estados financieros deberán estar firmados por el revisor fiscal y el representante legal para las personas jurídicas, para las personas naturales deberán estar firmados por la persona natural y el contador público que elabora el informe. Las personas jurídicas deberán presentar una declaración de origen de fondos y de actividades lícitas suscrita por el revisor fiscal.

Verificado el cumplimiento de tales requisitos, la EEBP efectuará el análisis de la situación financiera del proponente y revisará la consistencia de las cifras, sobre los estados financieros solicitados y determinará con base en los mismos, el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

- Patrimonio: El patrimonio del proponente debe ser igual o superior al 50% del valor ofertado.
- Endeudamiento (pasivo total/Activo total): El nivel de endeudamiento del proponente debe ser igual o inferior 0,60%.
- Solvencia (activo corriente/pasivo corriente): El nivel de solvencia del proponente debe ser igual o mayor a 2.

La EEBP podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes para establecer la consistencia de la evolución de la situación financiera del proponente. La EEBP se reservará el derecho de realizar cualquier otro análisis financiero que considere pertinente para la evaluación de la oferta.

2.4 PRESENTACION DE LA OFERTA

La carta de presentación, oferta económica, análisis de precios unitarios debidamente firmados. Los anexos propuesta económica y análisis de precios unitarios deben además presentarse de forma digital en formato Excel sin bloqueo y editable. Los demás documentos técnicos, de experiencia y anexos pueden ser presentados de forma digital a través de una USB que se incluya en el sobre de la propuesta.

Las propuestas deben estar marcadas con el nombre o razón social del proponente, el número y el objeto del proceso de contratación. Al finalizar la fecha y hora de cierre de recepción de propuestas se levantará un acta con los asistentes.

La ofertar deberá identificarse así:

Señores
EMPRESA DE ENERGIA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P.
Carrera 26 No. 10 – 68 Barrio el Carmen - Puerto Asís (Putumayo)
Telefax: (8) 422 9155 Ext.: 125
Invitación Abierta _____

Objeto: _____
Sobre: _____
Número de Folios: _____
Datos del proponente
Nombre: _____
Dirección: _____

Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

La presentación de la oferta será evidencia suficiente de que el PROPONENTE ha examinado completamente el pliego de condiciones de esta contratación, que ha obtenido aclaración suficiente y oportuna de la EEBP sobre los puntos inciertos o dudosos, así como que acepta jurídicamente los términos y condiciones previstos en el mismo.

5

2.5 CONTENIDO DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentar los siguientes documentos en forma ordenada de acuerdo a cada capítulo:

Contenido de la propuesta técnica:

- Una relación de los documentos que componen la oferta, presentados en forma ordenada y de fácil manejo. La EEBP no asumirá responsabilidad frente a aquellas ofertas que no se encuentren organizadas en su totalidad.
- Carta de presentación, de la oferta firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello.
- Autorización expedida por la Junta de Socios de la firma del proponente, para que el representante legal pueda efectuar la presente negociación, en el evento de que los estatutos de la compañía establezcan limitaciones para realizar transacciones por una suma igual a la del valor de su oferta.
- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no debe ser mayor treinta (30) días respecto de la fecha máxima fijada para la presentación de la oferta. El certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, no se exigirá para las personas naturales que ejerzan profesiones liberales. No se encuentran incluidas en esta excepción las personas jurídicas y los establecimientos de comercio.
- Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesional del oferente o de quien abona o avala la oferta para las personas jurídicas.
- Documentos que soporten la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo ofrecido.
- Formularios de la oferta diligenciados, tal como se indica en este pliego de condiciones (anexo jurídico y técnico).

Contenido de la propuesta económica:

- Tabla de contenido
- Propuesta económica (Adjuntar en formato Excel-.xls)
- Análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems.
- Desglose del AIU
- Programación de obra por días.

2.6 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

El CONTRATISTA deberá pagar por su cuenta todos los gastos legales, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto del trabajo contratado, en cumplimiento de las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables, que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por la autoridad competente, incluidos los tributos y gravámenes internacionales. Por lo tanto, al preparar su oferta deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato. Esto incluye el impuesto de timbre de que trata el Decreto 175 de 2025 que afecta a los contratos cuyo valor que supere los 6.000 UVT, gravándolos con una tarifa del 1% sobre el valor bruto del contrato, el cual será asumido en su totalidad por el contratista.

La EEBP deducirá del valor del contrato todos los impuestos o retenciones en la fuente del orden nacional, departamental o municipal a que haya lugar (Renta, impuesto sobre las ventas (IVA), Industria y comercio, etcétera), en el momento de hacer los pagos o abonos en cuenta, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y sin dar lugar a reclamaciones por parte del CONTRATISTA. Se efectúa retención en la fuente y reteica.

CAPITULO 3

ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE OFERTA

3.1 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

La EEBP examinará las ofertas para determinar si los PROPONENTES están habilitados para presentarlas de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si están completas, si los documentos han sido debidamente presentados, y en general, si se ajustan a los documentos del proceso de contratación. Una vez la EEBP haya determinado que la oferta se ajusta a los documentos de la contratación, procederán a su evaluación conforme se establece en el numeral 3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

3.2 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

En caso de que la EEBP lo considere necesario, solicitará al PROPONENTE las aclaraciones, informaciones o certificados adicionales y condicionará la evaluación de la oferta a la presentación de dichas aclaraciones, informaciones o certificaciones dentro de los plazos que la EEBP defina al PROPONENTE.

Las aclaraciones que solicite la EEBP y las que dé el PROPONENTE no podrán modificar la oferta o los precios de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los PROPONENTES.

En todo caso la EEBP se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustanciales de las ofertas y de pedir aclaraciones o informaciones adicionales sin que ello implique el derecho de los PROPONENTES a modificarla.

3.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

La EEBP podrá rechazar la propuesta, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando sea extemporánea.
- Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por EL PROPONENTE tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la EEBP o de otros proponentes.
- Cuando a juicio de la EEBP, la información contenida en la propuesta sea inexacta o falsa.
- Cuando EL PROPONENTE no acepte en su integridad o no cumpla con los requisitos exigidos para la presentación de la propuesta que no sean subsanados.
- Cuando la propuesta deje de incluir información requerida y necesaria para su evaluación. Sin embargo, la EEBP se reserva el derecho de absolver aquellas informalidades o irregularidades de la propuesta, siempre y cuando no impliquen omisión de alguno o algunos de los requisitos esenciales del proceso de contratación, o de pedir aclaraciones o informaciones adicionales al Proponente sobre la propuesta, pero ésta en ningún caso podrá ser modificada.
- Cuando EL PROPONENTE modifique los ítems del proyecto, unidades de medida y/o cantidades.
- Cuando EL PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la EEBP, o cuando se conozca la existencia de coalición de precios con otros Proponentes.

3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Podrá si es conveniente, ser aceptada, la oferta que haya cumplido con todos los requisitos de participación y con todos los aspectos técnicos y contractuales.

- Evaluación de requisitos habilitantes (aspectos jurídicos, financieros, formatos y anexos) – CUMPLE/NO CUMPLE.
- Evaluación técnica (equipo de trabajo, programación de obra, especificaciones técnicas bienes a suministrar. CUMPLE/NO CUMPLE
- Oferta económica: SE ACEPTA / NO SE ACEPTA

La propuesta técnica-económica y sus documentos anexos, será revisada y las que no presenten inconsistencias serán evaluadas de la siguiente manera:

- Se realizará un listado de los valores económicos de las ofertas de menor a mayor valor ofertado.

- Se realizará un análisis de cada propuesta económica.
- Se analizará la conveniencia técnica de las propuestas económicas.

3.5 FACTORES DE DESEMPATE

Cuando se llegue a presentar un empate de dos o más ofertas, de manera que una y otras queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se procederá al desempate adjudicando el contrato al que presentó valores técnicos agregados asociados a la ejecución del proyecto.

3.6 NEGOCIACIÓN DIRECTA

Se podrá realizar negociación directa si existe una única propuesta elegible y se considerare que no se pueden obtener mejores condiciones comerciales.

3.7 DECLARATORIA DE DESIERTA Y DE TERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Si después de evaluar y calificar según los criterios enunciados en este pliego de condiciones, ninguna de las propuestas cumple los requisitos establecidos por la EEBP la solicitud podrá ser declarada desierta.

CAPITULO 4

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

4.1 CELEBRACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Para los efectos de esta contratación se entenderá que el contrato se ha celebrado una vez se logre el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, lo cual se cumple cuando haya sido comunicada al proponente la aceptación de su oferta para lo cual la EEBP deberá comunicar explícitamente la aceptación de la oferta.

Para la iniciación del plazo de ejecución del contrato deberán estar previamente aprobadas las garantías por parte de la EEBP y cumplidos los requisitos indicados en el procedimiento interno de la convocante.

4.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

El pliego de condiciones, anexos, adendas, la oferta y sus aclaraciones, la comunicación de aceptación de oferta, y las modificaciones acordadas por las partes durante el desarrollo del contrato se entienden incorporados al contrato, al igual que las normas legales vigentes aplicables.

4.3 FORMA DE PAGO.

Esta deberá ser propuesta por el oferente en su oferta y será analizada por la empresa convocante y detallada en el texto del contrato que se suscriba.

4.4 CONTROL DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Durante la ejecución del contrato, la EEBP exigirá y verificará las constancias del cumplimiento y pago de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a Seguridad Social, ARL y Parafiscales, estableciendo claramente lo cancelado por estos conceptos y el monto que debieron haber cotizado o aportado. De encontrarse la existencia de alguna diferencia a cargo del CONTRATISTA, la EEBP retendrá de las sumas adeudadas de la ejecución del contrato, el monto del valor de los aportes y directamente hará el correspondiente giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

4.5 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos contractuales se establece como domicilio el municipio de Puerto Asís (Putumayo)

4.6 PLAZO DEL CONTRATO

El oferente en su propuesta establecerá el plazo en el cual ejecutará el proyecto objeto de esta invitación. Es de aclarar que la suscripción del acta de inicio se realizará cuando se hayan realizado todos los trámites internos para iniciar la ejecución efectiva de las actividades contratadas.

4.7 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato es el periodo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y la fecha en que queda aprobada su liquidación definitiva.

4.8 GARANTÍAS Y SEGUROS DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la EEBP las garantías y seguros que a continuación se detallan, los cuales serán de procedencia y forma aceptables para las mismas y otorgadas(os) por un banco o compañía de seguros legalmente autorizados para funcionar en Colombia.

Las pólizas deberán estar firmadas por el CONTRATISTA y por la compañía de seguros y deberá ser constituida en forma tal que ampare los riesgos que se solicitan. Cuando haya modificación del plazo o del valor del contrato, el CONTRATISTA debe gestionar ante la compañía aseguradora y remitir a la EEBP los originales de los certificados modificatorios respectivos de acuerdo con su valor y la vigencia respectiva.

El pago de la prima respectiva correrá por cuenta del CONTRATISTA, así como la prima de las ampliaciones a que haya lugar. Las garantías y los seguros deberán acompañarse del correspondiente recibo de pago.

Cuando la EEBP opte por hacer efectiva una garantía o un seguro, se hará sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía o del seguro hecho efectivo.

4.8.1 Garantía única

El contratista se obliga a constituir a su costa y a favor del contratante, las siguientes garantías y seguros a favor de empresa de servicios públicos, los cuales deberán ser otorgados por entidades legalmente establecidas en Colombia, en forma y contenido satisfactorio. Las garantías y seguros deberán llevar anexo la respectiva constancia de pago de la prima y que el ramo que desarrollan está autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, además deberán estar firmadas por el representante legal del contratista y se constituirán cinco (5) días después de la firma del presente contrato. Los riesgos que la garantía única deberá cubrir son:

- **De buen manejo e inversión del pago anticipado.** Para garantizar el buen uso y ejecución de estos recursos, el contratista deberá amparar una suma igual al 100% del valor del anticipo pactado, para una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. (siempre y cuando se incluya esta forma de pago en la oferta)
- **Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia de la duración del contrato y cuatro meses más, a partir de la firma de este.
- **Pagos de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia de la duración del contrato y tres (03) años más contados a partir de la firma de este.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia de la duración del contrato más un (1) año más contado a partir de la firma de este.
- **Estabilidad y calidad de la obra:** Bajo esta cobertura se protege a la contratante por los perjuicios que sufra como consecuencia de cualquier daño o deterioro que presente la obra entregada, por razones imputables al contratista. La cuantía de esta cobertura es equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recepción efectiva de obra civil a través de acta de recepción y finalización de la obra.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, con una vigencia de la duración del contrato y cuatro meses más, a partir de la firma de este

4.9 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contrato no podrá cederse sino con previa autorización expresa escrita de la EEBP. En el evento de que la cesión sea el resultado de una fusión en que el CONTRATISTA sea absorbido, o de una operación en que un tercero adquiera la totalidad o una parte sustancial de los activos del CONTRATISTA, deberá notificarse previamente a la EEBP. No se permite la subcontratación del objeto contratado.

4.10 REQUISITOS DE LAS FACTURAS

Las facturas deben cumplir con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario. Las facturas expedidas por los responsables del IVA del Régimen Común, además de los requisitos señalados, deberán contener la discriminación del IVA en todos los casos, sin excepción alguna. Las facturas deben ser electrónicas, y enviadas al correo felectronica@eebpsa.com.co.

En la factura, se debe colocar el número del contrato que la EEBP haya asignado, así mismo se debe indicar el concepto que se está facturando, especificando además en qué municipio se prestó el servicio facturado, si es el caso. Todos los pagos en pesos colombianos se harán por medio de consignación electrónica. Los costos que se causen por las transacciones electrónicas estarán a cargo del contratista y se debitaban de cada pago.

4.11 FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO

El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada. Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana. En el caso de presentarse la fuerza mayor o caso fortuito aceptado por la EEBP y que no interfiera en la prestación del servicio, se modificará el plazo de ejecución del contrato, pero no habrá indemnización alguna por parte de la EEBP al CONTRATISTA.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse a la EEBP por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan comenzado. Dentro del día hábil siguiente el CONTRATISTA suministrará a la EEBP todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la EEBP pueda requerir.

4.12 CONOCIMIENTO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA DE NORMAS ESPECIALES

El CONTRATISTA deberá informarse de todas las leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, estatutos, reglamentaciones, normas y regulaciones de todas las autoridades bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato y les dará estricto cumplimiento. Igualmente, el CONTRATISTA velará en todo momento para que ningún derecho sea infringido, para que ninguna persona sufra en su integridad física y para que ninguna propiedad sea dañada o perdida por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

El CONTRATISTA indemnizará a la EEBP, a sus funcionarios, empleados o agentes por todo siniestro, reclamo, demanda, pleito, acción legal, cobranza o sentencia de cualquier género o naturaleza que se falle contra ellas por motivo de la negligencia del CONTRATISTA o empleados relacionados con el contrato. Lo estipulado en este numeral es aplicable durante toda la ejecución del contrato, de sus adiciones si las hubiere y hasta su liquidación.

4.13 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y ESPECIFICACIONES

El proyecto deberá ejecutarse con cumplimiento de la normatividad técnica aplicable en Colombia, entre estas:

- Ley 400 de 1997 (Ley antisísmica).
- Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10).
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).
- Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS).
- Decreto 1076 de 2015 (Normativa Ambiental).
- Ley 388 de 1997 (Ordenamiento Territorial).
- Plan de Ordenamiento Territorial (POT, EOT o PBOT) del municipio.
- Decreto 1077 de 2015 (Licencias Urbanísticas).

Si dentro del período de construcción, la EEBP detecta que cualquier elemento no cumple con las especificaciones y/o características técnicas adecuadas a juicio de la EEBP o el interventor, la EEBP podrá rechazar la totalidad de las obras construidas y/o bienes entregados o instalados, y exigir la devolución de todos los pagos realizados, así como las indemnizaciones por materiales mal empleados a que hubiere lugar.

La EEBP podrán también ejecutar por su cuenta las acciones que sean requeridas para ajustar el proyecto al cumplimiento de las especificaciones, incluyendo el reemplazo total o parcial de la construcción o del bien mueble, si es necesario, cargando a

la cuenta del CONTRATISTA los costos reales y los gastos en que incurran, en cuyo caso serán deducidos de cualquier pago que la EEBP adeude al CONTRATISTA, o de la garantía de cumplimiento.

4.14 DOCUMENTOS QUE SUMINISTRARÁ EL CONTRATISTA

- **Alcance:** El CONTRATISTA entregará a la Interventoría y la EEBP, los bienes instalados, las obras civiles y eléctricas aquí contratadas, dentro de los parámetros técnicos establecidos, así como también los demás documentos que sean afines a la presente invitación y que eventualmente sean requeridos, dando cumplimiento estricto a cada una de las actividades descritas en el anexo técnico de esta invitación y cronograma de actividades presentado por el contratista.
- **Informes específicos:** El CONTRATISTA deberá presentar informes cuando sean requeridos por la EEBP a través de su supervisor o interventor, sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- **Informe Final:** El CONTRATISTA debe presentar un Informe final al terminar las labores. En él se debe relacionar todo lo concerniente con la descripción general del proyecto, la ejecución de los recursos entregados, administración del recurso humano, equipos utilizados, descripción del proyecto ejecutado y los demás aspectos solicitados en el pliego y en el contrato.

10

4.15 GASTOS DE LEGALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los gastos que se ocasionen con motivo de la formalización del presente contrato serán por cuenta del CONTRATISTA.

4.16 TRABAJOS POR PARTE DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará en el municipio de San Miguel (Putumayo). El contratista deberá disponer todos los equipos, herramientas, mano de obra y demás medios necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Cualquier elemento, bien, dispositivo, componente o accesorio que no se mencione específicamente en estos documentos, pero que puedan ser necesario para garantizar una ejecución segura, confiable y efectiva del objeto del contrato, deberá considerarse como incluido dentro del alcance del contrato y deberá ser suministrado por el CONTRATISTA sin costos adicionales para la EEBP.

4.17 PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Este personal dependerá exclusivamente del contratista quien será patrono directo y responderá por los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás gastos directos o indirectos a que esté obligado con su personal.

Cuando se requiera realizar un cambio de dicho personal, el contratista deberá presentar una solicitud justificando el cambio para la correspondiente aprobación por parte de la Interventoría y la EEBP. En todo caso el reemplazante debe encontrarse en el registro de personal en la misma categoría del reemplazo. Para todos los efectos del contrato estos cambios sólo tendrán validez a partir de la aprobación de la EEBP.

La EEBP se reserva el derecho de solicitar los cambios de personal que considere convenientes, obligándose el contratista a realizarlos de inmediato a satisfacción de la EEBP.

Para la contratación de su personal el contratista deberá tener en cuenta las estipulaciones del régimen laboral colombiano y las leyes que reglamentan las diferentes profesiones y oficios

4.18 OBLIGACIONES AMBIENTALES.

Para el cumplimiento ambiental durante la ejecución del proyecto, el contratista deberá cumplir con los siguientes documentos de referencia:

- Ficha PGS-002. Manejo contratación de personal
- Ficha PGIR-04. Manejo de residuos sólidos y/o líquidos peligrosos
- Ficha MOCS-001. Programa obras civiles

4.19 OBLIGACIONES LABORALES.

Durante el desarrollo del contrato, y mientras dure la relación laboral, el contratista debe cumplir con todas las obligaciones legales y contractuales en materia laboral, de seguridad social integral y de seguridad y salud en el trabajo, tales como:

1. Pagar los salarios, descansos, prestaciones sociales e indemnizaciones a que hubiere lugar.
2. Tener su Reglamento Interno de Trabajo, debidamente aprobado por el Ministerio de la Protección Social.
3. Afiliar a cada uno de sus trabajadores a una administradora de pensiones (Instituto de Seguros Sociales o Fondos Privados), Empresa Promotora de Salud (EPS), ARL, Caja de Compensación Familiar, lo que deberá acreditar al momento en que el trabajador inicie su relación laboral o al inicio de la ejecución del contrato, mediante la entrega de la copia del formulario de afiliación que deberá presentar.
4. Descontar del salario de los trabajadores el monto de las cotizaciones que a ellos les corresponda por pensiones y salud.
5. Pagar conforme a la ley, las cotizaciones de todos sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral, (pensiones, salud y riesgos profesionales), aportes al SENA, ICBF, ARL y Caja de Compensación Familiar, incluyendo su aporte y el del trabajador, lo que deberá acreditar dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes, mediante la entrega de la copia de la Planilla que compruebe su pago.
6. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
7. Proporcionar a los trabajadores las herramientas de trabajo y elementos de protección que requieran y garantizar su uso. Deberá llevar registro de la entrega.
8. Tener un reglamento de higiene y seguridad industrial (para los empleadores que ocupe más de diez (10) trabajadores de carácter permanente).
9. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional y las medidas especiales de prevención de riesgos que la empresa requiera, de acuerdo con su actividad económica, sus riesgos reales o potenciales y el número de trabajadores.
10. Mantener actualizados y disponibles los registros sobre la programación, ejecución y control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Informar a los trabajadores sobre los riesgos a que pueden verse expuestos en la ejecución de la labor encomendada o contratada.
12. Conformación del comité de paritario de salud ocupacional o un vigía de salud ocupacional que se encargarán de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.
13. Las demás obligaciones que le apliquen según Decreto 1072/2015 y Resolución 0312/2019.

4.20 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El arrendador se obliga a dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las normas que sobre seguridad industrial se imponen a la prestación de los servicios que por este documento se contratan, las cuales son de su cargo, entre estas:

- Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales. Debe presentar dichos documentos antes del inicio del contrato para poder realizar su validación.
- Garantizar recurso humano para el desarrollo del SG-SST de acuerdo con la legislación vigente.
- Cumplir con la legislación vigente en el momento de la firma de contrato, así como toda nueva norma aplicable que pudiera ser aprobada o revisada durante la vigencia de este y garantizar que los trabajadores a cargo la conozcan y la cumplan.
- Contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente (Decreto 1072/2015, res. 0312/2019), el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento.
- Evidenciar la inducción o reinducción en Seguridad y Salud en el trabajo de sus colaboradores y adicionalmente el proceso de formación continua en SST.
- Entregar los EPP a sus colaboradores de acuerdo con los riesgos asociados a las tareas a realizar, generando controles de uso y estado.
- Todo accidente debe ser reportado inmediatamente por el Contratista a su respectiva ARL con copia al área de SST de la EEBP.
- Una vez realice la investigación del incidente de trabajo, deberá presentar el plan de acción derivado de la investigación.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros definidos por la Empresa de Energía del Bajo Putumayo.

4.21 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que, en caso de incumplimientos del CONTRATISTA de las obligaciones del contrato, o de la terminación de este por hechos imputables a él, éste pagará a la EEBP

en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma que se tasa de manera anticipada y expresa en el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será considerada como pago definitivo de los perjuicios causados a la EEBP. El valor de esta pena pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al contratista, si la hay, 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 la EEBP, habrá lugar a la entrega al CONTRATISTA de los dineros deducidos. A los dineros que deban ser entregados al CONTRATISTA se le reconocerá una tasa de interés del IPC, vigente al momento de la devolución, para los pagos en moneda nacional.

4.22 LEY DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS

La validez e interpretación del contrato se regirá por el reglamento de contratación de la EEBP y por las leyes de Colombia. Cualquier reclamo relacionado con el contrato deberá presentarlo el CONTRATISTA por escrito a la EEBP dentro de los dos (02) días siguientes a la primera ocurrencia del hecho motivo del reclamo, señalando claramente y en detalle sus fundamentos.

Cualquier controversia que surja del contrato y que no pueda ser resuelta por consenso entre las partes, será dirimida de acuerdo con las leyes colombianas y en caso de ser necesario por los tribunales y jueces colombianos.

4.23 REMOCION DE ESCOMBROS

El contratista al finalizar las obras deberá dismantelar construcciones temporales, disponer de los escombros y materiales de desecho y restaurar el paisaje de acuerdo con estas normas; además, se responsabilizará ante la EEBP, por el pago de sanciones decretadas por las autoridades ambientales, por violación a las leyes y disposiciones ambientales durante el período de ejecución de las obras.

4.24 DOSSIER DEL PROYECTO

El contratista deberá presentar el expediente o Dossier del proyecto, este será revisado por el Interventor y/o supervisor, será requisito para recibo final del proyecto. A continuación, se describe el contenido mínimo del Dossier, sin que se limite solo a esto:

Dossier Técnico: Comprende los siguientes documentos mínimos tanto en medio físico como digital:

- Contrato y documentos contractuales
- Organigrama del proyecto
- Plan de Trabajo (PDT) del proyecto final
- Fichas técnicas y certificados de calidad de los materiales utilizados en la obra.
- Carteras topográficas
- Registro de transporte de materiales
- Copia de certificaciones ambientales de aquellos materiales que la requieran
- Copia Bitácora de obra
- Informes de obra
- Actas de obra (parciales y final)
- Actas de inicio y finalización del proyecto
- Actas de reunión y comités de obra.
- Planos As-built
- Registro fotográfico.

Dossier Seguridad Laboral: Comprende los siguientes documentos mínimos tanto en medio físico como magnético:

- Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo
- Matriz de identificación de Peligros, evaluación y Valoración de Riesgos
- Inducción de personal y Registro de capacitaciones y entrenamiento
- Registro entrega de dotaciones y EPP
- Inspecciones preoperacionales de equipos
- Cronograma de actividades ejecutadas en HSE
- Informes semanales de seguridad y salud en el trabajo
- Análisis de trabajo seguro (ATS) con los procedimientos
- Reportes de disposición de residuos sólidos
- Documentos y licencias de las canteras donde se adquiere los materiales pétreos para la obra.
- Permisos requeridos para la utilización de madera y material pétreo

- Guía Alcohólimetro y resultados de Alcoholemia
- Informes mensuales en SST
- Permiso de Trabajo
- Procedimientos para trabajo seguro
- Certificaciones de acuerdo con la actividad a realizar (Trabajo en alturas, espacios confinados)
- Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante Emergencias
- Plan anual de trabajo del SG-SST
- Paz y salvo de todos los proveedores
- Registro de liquidación de trabajadores.

Dossier ambiental: Comprende con la entrega del informe de cumplimiento ambiental "ICA", que para las actividades de obras civiles les aplica las siguientes fichas ICA.

- Ficha PGS-002. Manejo contratación de personal
- Ficha PGIR-04. Manejo de residuos sólidos y/o líquidos peligrosos
- Ficha MOCS-001. Programa obras civiles

Anexos:

- Anexo 1. Carta de Presentación de la Oferta.
- Anexo 2. Organización de los Trabajos
- Anexo 3. Experiencia del Oferente
- Anexo 4. Oferta Económica de Suma Global
- Anexo 5. Certificación de los pagos a los aportes de la Seguridad Social y Parafiscales

ANEXO 1
INVITACION ABIERTA
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.

Ciudad y fecha

Señores
EMPRESA DE ENERGÍA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P
Carrera 26 No. 10 – 68, Barrio El Carmen
Puerto Asís, Putumayo

Asunto: Presentación de Oferta – Invitación Abierta " Construcción de una sede de la E.E.B.P S.A. E.S.P en el municipio de San Miguel - Putumayo"

Respetados señores,

[Nombre completo del Representante Legal], mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. [Número de C.C.] de [Lugar de expedición], en mi calidad de Representante Legal de la sociedad [Nombre completo de la empresa proponente, consorcio o unión temporal], identificada con NIT [Número de NIT], y con domicilio principal en [Dirección completa, ciudad], por medio de la presente me permito presentar formalmente la siguiente propuesta y dejo constancia de lo siguiente:

1. Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
2. Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el pliego de condiciones, así como las comunicaciones escritas expedidas por EMPRESA DE ENERGIA DEL BAJO PUTUMAYO S.A ESP y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
4. Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por EMPRESA DE ENERGIA DEL BAJO PUTUMAYO S.A ESP, durante el proceso.
5. Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
6. Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Que en caso de que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el presente pliego de condiciones.
8. Que conocemos el sitio de ejecución de las obras y para la elaboración de la propuesta se han tomado en cuenta todas las condiciones y características de esta.
9. Que esta propuesta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.
10. Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

SIMPLIFICADO		COMUN	
--------------	--	-------	--

11. Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta técnica y económica y demás documentos exigidos.

Atentamente,

[Nombre completo del Representante Legal]
C.C. No. [Número de C.C.] - NIT
Representante Legal

[Nombre de la empresa proponente]

ANEXO 2

INVITACION ABIERTA ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

HOJA _____ DE _____	
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____	
DESCRIPCION DEL TRABAJO	

15

El proponente deberá describir el procedimiento, personal a emplear, logística y tiempo (anexar cronograma de obras).

ANEXO 3

INVITACION ABIERTA EXPERIENCIA OFERENTE

Nombre del proponente

NOMBRE DEL CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	PLAZO	VALOR EJECUTADO

ANEXO 4

INVITACION ABIERTA OFERTA ECONÓMICA DE SUMA GLOBAL

CANTIDADES DE OBRA Y ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El presupuesto de obra y los análisis de precios unitarios que deberán ser diligenciados por el oferente de acuerdo con la información contenido en el anexo publicado en la página web de la E.E.B.P S.A E.S.P.

ANEXO 5

INVITACION ABIERTA CERTIFICACIÓN DE LOS PAGOS A LOS APORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA

(nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2018

16

FIRMA _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

(nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2018

FIRMA _____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD