

## CONDICIONES PARTICULARES PROCESO DE SUMINISTRO DIRECTO

### 1. CONDICIONES GENERALES

#### PLANIFICACION PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

EL ACUEDUCTO DE BOGOTA definió que previo al inicio del contrato se deberá planificar con un enfoque sistémico, el desarrollo del objeto contratado con el fin de asegurar que se comprenden y satisfacen los requisitos establecidos en los términos del contrato.

En la etapa de Planificación para el Desarrollo del Contrato se deberá cumplir con:

- a. **PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD:** EL CONTRATISTA deberá presentar el Plan de Calidad al supervisor y/o interventor del contrato para su aprobación, esto como requisito previo a la orden de iniciación del contrato.  
EL CONTRATISTA deberá indicar el avance del desarrollo del mismo mediante el informe de gestión.  
EL ACUEDUCTO DE BOGOTA ha establecido el documento PLAN DE CALIDAD como la herramienta para la gestión efectiva de los contratos, ya que define los controles necesarios para cumplir con los términos de la invitación, las especificaciones técnicas, los requisitos legales y los estándares de calidad que deben contar los productos y/o servicios contratados. Este documento debe ser elaborado y revisado por parte del CONTRATISTA cumpliendo con los requisitos mínimos por tipo de contrato establecidos por el ACUEDUCTO DE BOGOTA.
- b. **DEFINICION DE RECURSOS:** EL CONTRATISTA deberá definir los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros a ser utilizados en el desarrollo del contrato.
- c. **GESTION DOCUMENTAL.** EL CONTRATISTA deberá definir las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación física y magnética producida y recibida dentro de la ejecución del contrato, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su creación, revisión, aprobación, divulgación y consulta, así mismo asegurar que se utilicen los procedimientos y formatos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión del ACUEDUCTO DE BOGOTA.
- d. **CONTROL DE COMPRAS.** EL CONTRATISTA deberá definir los mecanismos de control para garantizar la calidad en los materiales y elementos que serán utilizados en el desarrollo del contrato.  
EL CONTRATISTA deberá presentar las certificaciones de los materiales o productos según las especificaciones técnicas y la normatividad técnica y legal que le sean aplicables. Además, debe indicar cómo efectúa el control de recepción, almacenamiento y preservación de dichos materiales y/o productos.  
En caso que los materiales y/o producto no cuenten con alguna norma técnica y requieran plan de ensayos, estos deben realizarse en un laboratorio acreditado por la entidad competente.
- e. **CONTROL DE EQUIPOS Y PROCESOS DE CAMPO.** EL CONTRATISTA deberá definir los métodos para realizar las labores de operación y mantenimiento de los equipos de transporte, inspección, medición, ensayo y demás que se utilizarán en la ejecución del contrato. Los equipos deben cumplir con el certificado(s) de calibración respectivo(s) y con los controles establecidos por el ACUEDUCTO DE BOGOTA. Así mismo, deberá definir los

mecanismos de control y ejecución para el desarrollo de inspecciones, investigaciones, toma de muestras, entre otros, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y detectar atrasos en la ejecución.

- f. **GESTION DE RIESGOS:** El CONTRATISTA deberá presentar la evaluación de los posibles riesgos que afecten el desarrollo del contrato y determinar las acciones (viabiles y efectivas) a emprender para evitar, reducir, dispersar, transferir o asumir el riesgo.
- g. **PRACTICAS DE MEJORA CONTÍNUA:** Si el ACUEDUCTO DE BOGOTA lo considera necesario podrá realizar auditorías con personal de la empresa o contratado con el propósito de evaluar de manera objetiva el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud y seguridad en el trabajo, calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado. Resultado de las auditorías y de la verificación del supervisor y/o interventor durante el desarrollo del contrato EL CONTRATISTA deberá gestionar las acciones preventivas, correctivas o de mejora que se requieran. Los costos en que incurra EL CONTRATISTA en la gestión de las acciones preventivas, correctivas o de mejora que se requieran no se pagarán por separado y serán asumidos por EL CONTRATISTA dentro de sus gastos administrativos."

Los costos en que incurra el PROVEEDOR en la implementación y mantenimiento del plan de calidad y en el desarrollo de auditorías, **no se pagarán por separado**; por lo tanto, el PROVEEDOR deberá incluirlos dentro de sus gastos administrativos.

### 1.1. CONTROL CIUDADANO

Cualquier denuncia se puede realizar ante la Veeduría Distrital ubicada en la avenida 24 No. 39-91, piso 6, teléfono 340 76 66, ext. 620, correo electrónico [contratación@veedurriadistrital.gov.co](mailto:contratación@veedurriadistrital.gov.co).

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: [ww.anticorrupción.gov.co](http://ww.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C

### 1.2. POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

El ACUEDUCTO DE BOGOTÁ adoptó mediante Resolución 655 de 2015 su política de Derechos Humanos basados en el respeto y protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, fomentado el trabajo digno y decente, la libertad de asociación, el trabajo incluyente, estrategias de lucha contra el acoso laboral, medidas de trabajo sano y seguro, elimina toda forma de trabajo forzoso, erradica el trabajo infantil y prácticas de discriminación, exclusión o preferencia en el empleo, promueve y verifica que en su cadena de valor no se presenten formas de contratación o vinculación que no respeten esta política, genera oportunidades de igualdad de remuneración el empleo sin discriminación alguna asociada a condiciones generacionales, de género, étnicas u otras, mantiene el diálogo con los trabajadores y dispone de mecanismos disciplinarios que le ofrezcan un debido proceso a sus vinculados.

Los procesos de contratación brindan a la Empresa, una oportunidad excepcional de promover concientización y el respeto de los derechos laborales entre sus contratistas al tiempo que quien contrate con el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ debe tener los mismos parámetros de trabajo digno y decente que existen para los trabajadores internos y su cadena de valor.

### 1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

1. Tratados o Convenios Internacionales ratificados por Colombia: Convención de la Haya, Ley 455 de 1998 y Resolución 7144 de 2014 del Ministerio Relaciones Exteriores.
2. Artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, artículo 3º. Ley 1437 del 2011 (Principios de la función administrativa y régimen de inhabilidades e incompatibilidades)
3. Acueducto. Manual de Contratación Vigente, Manual de Interventoría y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.
4. Congreso de la República. Ley 142 de 1994 y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen. “Régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones”, y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen.
5. Código Civil y Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio), Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).
6. Normas ambientales.
7. Directivas, Resoluciones, Circulares internas de la Empresa

### 1.4. MORA Y ATRASOS DEL CONTRATISTA.

En los contratos celebrados por la EAB ESP se estipulará una cláusula de descuentos por mora o atrasos de las obligaciones contractuales, de conformidad con las siguientes reglas:

- El precio de oferta podrá afectarse en razón a “descuentos” equivalentes hasta un máximo del 10% del precio total del contrato.
- El interventor o supervisor verificará si el contratista en su carta de presentación de la oferta manifestó la aceptación de descuentos por mora o atrasos a los que se refiere este numeral.
- En caso de mora o atrasos en la ejecución de una obligación contractual, definida en el contrato y en el programa de actividades, el interventor o supervisor respectivo aplicará descuentos reflejados en las respectivas actas mensuales de obra, bienes o servicios, según corresponda a la naturaleza del contrato, sin que la sumatoria de dichos descuentos exceda el 10% del valor total del contrato.
- En el evento en que la mora o atrasos de obligaciones contractuales exceda el 10% de descuentos sobre el valor total del contrato, las partes entenderán, y así lo aceptará el contratista en el respectivo contrato, que habrá incurrido en causal de incumplimiento definitivo del contrato, en consecuencia, constituirá causal de terminación o resolución del contrato, en los términos del artículo 1546 del código civil.

Cuando la mora o atraso de obligaciones contractuales llegue al 10% de “descuentos” del valor total del contrato será causal de incumplimiento definitivo y de terminación anticipada del contrato, en los términos del artículo 1546 del Código Civil.

El incumplimiento definitivo del contrato igualmente conllevará a la efectividad de la cláusula penal pecuniaria y de las garantías contractuales establecidas en la minuta del contrato.

Para tales fines se aplicara el siguiente procedimiento:

1. Evidenciado el hecho que da origen a un incumplimiento contractual, el interventor o supervisor del contrato requerirá al contratista por escrito, para que cumpla con los términos del contrato y/o rinda su versión sobre los hechos que se le endilgan. El requerimiento contendrá como mínimo la relación de los hechos que constituyen el incumplimiento y las pruebas en que se fundamenta. Copia del mismo se enviará a la compañía de seguros que ampara el cumplimiento del contrato, para su conocimiento, mediante oficio suscrito por el interventor o supervisor y el Secretario General o Gerente de Área, según corresponda.
2. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo el contratista tendrá la oportunidad de responder el requerimiento y pronunciarse sobre el mismo, mediante escrito dirigido al interventor o supervisor, acompañado de las pruebas que estime pertinentes
3. Si dentro del término señalado en el numeral anterior el contratista se aviene a cumplir con sus obligaciones contractuales y el incumplimiento a lo observado se subsana, siempre y cuando sea procedente contractualmente, se suscribirá un Acta por parte del contratista, el ordenador del gasto o su delegado y el interventor o supervisor, donde se dejarán las constancias del caso. Copia del Acta se enviará a la compañía de seguros garante del contrato, mediante oficio suscrito por el Interventor o Supervisor y el ordenador del gasto o su delegado.
4. Presentado o no por el contratista el escrito al que se refiere el numeral 2º del presente artículo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término allí señalado, el interventor o supervisor del contrato elaborará un informe de evaluación contractual, en el que indicará razonadamente si acepta o no los argumentos presentados por el contratista, y si en su concepto subsiste o no el incumplimiento. Dicho informe deberá contener como mínimo:
  - a. Antecedentes contractuales, precisando entre otros, balance financiero, técnico y administrativo del contrato.
  - b. Descripción de los hechos y conductas que a juicio del Interventor o Supervisor del contrato constituyen incumplimiento contractual.
  - c. Relación de pruebas en que se apoya
  - d. Los argumentos de defensa y explicaciones presentadas por el contratista.
  - e. Evaluación de los hechos y conductas que configuran el incumplimiento del contratista.
  - f. Las medidas que en su criterio deben tomarse.
  - g. Relación de los avisos y comunicaciones cursadas con la compañía de seguros garante del contrato.
  - h. Los demás datos que se consideren relevantes.

5. El interventor o supervisor remitirá el informe de evaluación contractual al Jefe de la Oficina de Asesoría Legal del ACUEDUCTO DE BOGOTÁ, acompañado de los documentos y pruebas que lo soportan, mediante oficio suscrito por el Secretario General o Gerente de Área, según corresponda.
6. El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal efectuará el análisis del informe y decidirá si gestiona o no las medidas solicitadas, mediante escrito motivado que se enviará al contratista a la dirección registrada en el contrato para recibir notificaciones.
7. Si el jefe de la Oficina de Asesoría Legal decide que hay lugar a gestionar la aplicación de las medidas solicitadas por el interventor o supervisor, remitirá los antecedentes a la Dirección de Representación Judicial y Actuación Administrativa para que se inicien las acciones ante el juez del contrato o a la autoridad que sea competente.

Dentro del trámite adelantado por la Oficina de Asesoría Legal del Acueducto de Bogotá, en el marco del principio de la autonomía de la voluntad, se podrán suscribir acuerdos entre el contratista, la aseguradora el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ, relacionados con el monto y forma de pago de las sanciones pecuniarias pactadas; así mismo, se podrán establecer prórrogas o cualquier otro tipo de acuerdo con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual.

## **1.5. CESIÓN DE CONTRATOS**

Ningún contrato o participación en consorcio o unión temporal en un contrato podrá ser cedido sin previa autorización escrita del ordenador del gasto o su delegado de la EAB ESP.

La cesión sólo procede en los siguientes casos:

- a) Cuando se presente inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente del contratista.
- b) Por inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o cualquier tipo de asociación y dentro de lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
- c) Cuando el contratista se haya declarado en liquidación obligatoria.
- d) Por solicitud del contratista, caso en el cual procederá, previo concepto del supervisor o interventor del contrato

Cuando se presente alguna de las anteriores causales, el cesionario debe cumplir con los mismos requisitos y calidades de idoneidad y experiencia del cedente.

### **1.5.1. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS**

La cesión de derechos económicos requiere del concepto del supervisor o interventor. Así mismo, el contratista deberá acompañar un documento donde exprese la forma de financiación del contrato y, la declaración expresa que la cesión no afectará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En la cesión de derechos económicos quedan cedidos aquellos derechos que resulten disponibles luego de realizar los descuentos tributarios y retenciones pertinentes, deducción por

concepto de sanciones contractuales, embargos u órdenes proferidas por autoridades competentes que hubiesen sido notificados a la EAB - ESP con fecha anterior al trámite de aprobación de la cesión.

## **1.6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN**

En concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, correspondientes a la “ecuación contractual” y “al equilibrio económico”. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos, por lo tanto, adjunto a las presentes condiciones y términos de la invitación, se establece la matriz de tipificación estimación y asignación de riesgos previsibles, la cual en caso de no ser observada por el invitado, se dará por aceptada. .

## **2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

### **2.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- a.** Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la invitación, la oferta y el contrato que se suscriba.
- b.** Garantizar la calidad y/o correcto funcionamiento de los bienes objeto del contrato mediante certificación de la autoridad competente según la naturaleza de los mismos.
- c.** Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado.
- d.** Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de la calidad del proceso de Interventoría, con respecto a políticas de procedimientos y formatos.
- e.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.
- f.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- g.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- h.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- i.** Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.

- j. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- k. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
- l. Cumplir con sus obligaciones frente a los Sistemas Generales de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales y con los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y complementarias, durante la ejecución y liquidación del contrato.
- m. Inscribirse en el Registro Único de Contratistas (RUC) del Consejo Colombiano de Seguridad **En caso que se trate de suministro de Insumos Químicos y Reactivos de Laboratorio).**
- n. Las demás que por la ley o el contrato le correspondan.

El **PROVEEDOR** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

## 2.2. OBLIGACIONES DEL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ

En virtud del contrato el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** se obliga a:

- a. Pagar en la forma establecida en la Cláusula **FORMA DE PAGO** las facturas presentadas por el **PROVEEDOR**.
- b. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el **PROVEEDOR** de conformidad con las Condiciones y Términos de la Invitación.
- c. Resolver las peticiones presentadas por el **PROVEEDOR** en los términos consagrados por la Ley.
- d. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- e. Si la empresa lo considera necesario podrá realizar auditorías de segunda parte con el propósito de evaluar de manera objetiva el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado.

## 2.3. INTERVENTORÍA

El **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** ejercerá la interventoría a través de uno de sus funcionarios, designado por la Gerencia respectiva o por medio de un interventor contratado, quien velará por los intereses de la misma y tendrá las responsabilidades que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las cuales se estipulan en el Manual de Interventoría del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

- a. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** en los términos de la Invitación como requisito indispensable para la orden de iniciación del contrato.
- b. Levantar y firmar las actas respectivas.
- c. Informar al Gerente del Área sobre el desarrollo del contrato.
- d. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
- e. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
- f. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del **PROVEEDOR**.
- g. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el **PROVEEDOR** cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
- h. Verificar el cumplimiento del requisito de Inscripción en el Registro Único Contratistas (RUC) del Consejo Colombiano de Seguridad por parte del Contratista. **En caso que se trate de suministro de Insumos Químicos y Reactivos de Laboratorio).**
- i. Las demás que por ley, el Manual de Interventoría del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** o el contrato le correspondan.

### 3. DOCUMENTOS ADICIONALES DE CARÁCTER TÉCNICO

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato y antes de suscribir el acta de iniciación del contrato, el **PROVEEDOR** deberá presentar al interventor del contrato, los documentos que se relacionan a continuación, para su revisión y aprobación por parte del mismo.

Si el **PROVEEDOR** es renuente en presentar dichos documentos o presentados éstos no cumplen con los requisitos de las Condiciones y Términos de la Invitación, el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** entenderá que el **PROVEEDOR** ha decidido con dicha actitud no ejecutar el contrato y por lo tanto procederá a hacer efectivas **las pólizas contractuales si éstas ya han sido aprobadas**, e iniciar las acciones administrativas y judiciales a que haya lugar.

- a. Inscripción en el Registro Único de Contratistas (RUC) del Consejo Colombiano de Seguridad.

**APLICA PARA CONTRATOS DE Suministros: Insumos Químicos y Reactivos de Laboratorio, en caso que no sea un contrato de suministro de estos elementos eliminar este numeral.**

La información contenida en los anteriores documentos no dará lugar a ninguna modificación de los términos de la oferta aceptada, ni a la revisión de los precios unitarios consignados en la misma.

### 4. ESPECIFICACIONES Y NORMAS TECNICAS:



INCLUIR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA OFICINA DE ORIGEN Y/O LAS NORMAS EMPRESA (NP) INCLUIDAS EN EL SISTEC (SI APLICA).

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBERÁN INCLUIR DESCRIPCIÓN, REFERENCIA, MARCA (EN CASO DE REPUESTOS) Y EL USO O APLICACIÓN SEGÚN EL TIPO DE BIEN A ADQUIRIR

4.1. El ACUEDUCTO DE BOGOTÁ no aceptará catálogos, fichas técnicas, ni manuales adicionales a los descritos en el presente numeral.

**MODELO No. 1**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES CON  
PERSONAL A CARGO**

[ FAVOR NO INCLUIR ESTE ENCABEZADO ]

Bogotá, D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]

Señores  
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP  
Presente

Respetados señores:

La suscrita (o) [NOMBRE DE LA PERSONA] identificada (o) con la C.C. [NÚMERO] , se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

\_\_\_\_\_  
C.C.

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES SIN  
PERSONAL A CARGO**

**[ FAVOR NO INCLUIR ESTE ENCABEZADO ]**

**Bogotá, D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]**

**Señores**

**EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP**

**Atn: Dirección de Contratación y Compras**

**Presente**

**Respetados señores:**

**Para efectos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, atentamente, les manifiesto que no tengo obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.**

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_

**C.C.**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS**

**[ FAVOR NO INCLUIR ESTE ENCABEZADO ]**

**Bogotá D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]**

**Señores**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA**  
**Ciudad**

**Respetados señores:**

**El Revisor Fiscal, [Si no hay revisor, el Representante Legal] certifica que la firma [Nombre de la Empresa] , se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.**

**La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.**

**C. C. No.**  
**T. P. NO. (DEL REVISOR FISCAL)**