TÉRMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN ABIERTA No 002-2026

OBJETO:

"La selección y contratación de un tercero especializado para el suministro de los alimentos a los empleados e invitados autorizados de VECOL S.A., en sus instalaciones ubicadas en Avenida del dorado No 82-93 de la ciudad de Bogotá D.C.

La alimentación objeto del contrato a suscribirse, consistirá en el suministro de lunes a viernes, de desayunos, almuerzos, y refrigerios, a partir del 7 de enero de 2027."

Bogotá D.C., noviembre de 2026

ÍNDICE

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN 0
OBJETO: 0
TABLAS 2
Tabla 1. Anexos 3
de Anexo 3
1. GENERALIDADES 4
1.1. Antecedentes 4
1.2. Justificación 4
1.3. Objeto y alcance. 4
1.4. Modalidad Proceso de Selección. 5
1.5. Comunicaciones 5
1.6. Presupuesto de Referencia Estimado 5
1.7. Valor de los servicios 6
1.8. Facturación y forma de Pago 6
1.9. Ajuste de precios 6
1.10. Plazo de Ejecución del Contrato 7
1.11. Suministro de los servicios 7
1.12. Participantes 7
1.13. Lucha contra la corrupción 7
1.14. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos del proceso de selección. 8
1.15. Denominación y Domicilio de la Entidad 8
2. CONDICIONES DE LA INVITACIÓN CERRADA 8
2.1. Calidades del Proponente. 9
2.2. Cronograma del Proceso 9
Tabla 2. Cronograma del proceso (Horas y Fechas de Colombia) 9
2.3. Respuesta observaciones a los Términos de Referencia. 9
2.4. Modificaciones a los Términos de Referencia. 10
2.5. Período de Observaciones 10
2.6. Declaratoria de desierto del proceso 10
2.7. Reglas de Subsanabilidad 10
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 11

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 12
4.1. Cierre y plazo máximo para entrega de propuestas 12
4.2. Requisitos habilitantes 12
4.3. Propuesta económica 12
4.4. Factores de evaluación 12
4.5. Generalidades de la propuesta. 13
4.6. Condiciones de participación. 13
4.7. Causales de rechazo de las propuestas 14
5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. 15
5.1. Requisitos mínimos habilitantes 15
5.1.1. Verificación de requisitos habilitantes 15
5.1.1.1. Capacidad Jurídica. 16
5.1.1.2. Capacidad Financiera 17
5.1.1.3. Capacidad técnica 18
5.2. Criterios de Evaluación y Calificación de las Propuestas 19
5.3. Carta de presentación de la propuesta. 20
6. GARANTÍAS 20
7. DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN 22
7.1. Suscripción del contrato 22
7.2. Acto de adjudicación. 23
7.3. Renuencia del adjudicatario a la suscripción del contrato 23
7.4. Obligaciones generales del contratista 23
7.5. Obligaciones técnicas del contratista 24
7.6. Obligaciones de VECOL S.A 24

TABLAS

Tabla 1. Anexos 3
Tabla 2. Cronograma del proceso (Horas y Fechas de Colombia) 10
Tabla 3. Capacidad Financiera 19
Tabla 4. Criterios de evaluación 20
Tabla 5. Garantías 22

Tabla 1. Anexos

# de Anexo	Descripción	Página
Anexo 1	Carta de Presentación de la propuesta	32
Anexo 2	Formato de Conocimiento contraparte persona jurídica FVC-SG0-1378	Adjunto
Anexo 3	Código de Ética y Conducta	Adjunto
Anexo 4	Valores de los servicios	33
Anexo 5	Alcance de los servicios	34

1. GENERALIDADES.

1.1. Antecedentes.

La Empresa Colombiana de Productos Veterinarios S.A. - VECOL S.A., en adelante VECOL S.A. es una sociedad anónima de economía mixta, entidad estatal del orden nacional, vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, domiciliada en Bogotá D.C., cuyo funcionamiento se sujeta a las reglas del derecho privado.

VECOL S.A. tiene como objeto promover y estimular el incremento de la producción agropecuaria y sus insumos, así como el mejoramiento de la salud humana y animal, mediante la producción, distribución, venta, comercialización, importación, exportación e investigación científica de productos biotecnológicos, químicos, farmacéuticos, agrícolas e industriales.

Para VECOL S.A. es importante brindarle a sus colaboradores y a los invitados autorizados un desayuno, refrigerios y almuerzos balanceado, por lo que está adelantando el proceso para contratar el servicio de alimentación, que garantice calidad, que sea saludable y suficiente para todos los colaboradores. Este servicio busca promover el bienestar físico y emocional del personal, contribuyendo a un ambiente laboral óptimo y mejorando la satisfacción y motivación de los beneficiarios de éste.

1.2. Justificación.

En ejercicio de su objeto social, VECOL S.A. beneficia a sus empleados y visitantes autorizados con el suministro de alimentación elaborada bajo las más estrictas condiciones de calidad. Dependiendo de la hora y de los cargos que desempeñan dentro de la compañía, tienen la opción de optar por desayunos, almuerzos y refrigerios.

Conforme lo anterior, los menús deben ser preparados por el contratista, quien debe ofrecer variedad en las preparaciones y una cantidad de porciones que se determinarán según las necesidades dietéticas de los trabajadores de VECOL S.A.

1.3. Objeto y alcance.

El contratista prestará a VECOL S.A. los servicios de alimentación a sus empleados e invitados autorizados, en el comedor habilitado en las instalaciones ubicadas en Avenida El Dorado No 82-93 de la ciudad de Bogotá D.C.

El servicio de alimentación objeto del contrato a suscribirse, consistirá en suministrar diariamente, de lunes a viernes, los desayunos, almuerzos y refrigerios, para los empleados e invitados autorizados de VECOL S.A., mediante el sistema de servicio en línea. El servicio se prestará de acuerdo a la necesidad diaria de la compañía, esto es, aproximadamente: **20 desayunos, 280 almuerzos y 160 refrigerios.**

El contratista deberá suministrar los alimentos, los cuales deberán ser elaborados bajo las más

estrictas condiciones de calidad, de acuerdo con los gramajes definidos para cada uno de los diferentes servicios, como se presenta en el ANEXO No. 5 ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Los menús serán preparados por el contratista, con materias primas disponibles en el mercado, cuya variedad y cantidad de calorías se determinarán según las necesidades dietéticas de los trabajadores de VECOL S.A. Los menús mensuales serán presentados por el contratista, para la aprobación del superviso designado por la compañía, por lo menos con treinta (30) días calendario de anticipación.

A efectos de prestar el servicio, el contratista deberá destinar exclusivamente para la ejecución del presente contrato, como mínimo a los siguientes roles:

Administrador (1)	Garantizar la eficiencia operativa, así como el cumplimiento de los estándares de calidad e higiene, así como coordinando todas las áreas necesarias para la prestación del servicio (ejemplo: suministros, cocina, servicio, etc.). **Formación Académica:** Profesional en Administración de Empresas, Administración Hotelera, Gastronomía o carreras afines. **Experiencia:** Mínimo 3 a 5 años en administración de restaurantes de alto nivel o servicios de catering masivo. **Funciones Principales:** Gestionar el presupuesto, control de costos y flujo de caja. Supervisar la cadena de suministro, negociación con proveedores y control de inventarios. Liderar, capacitar y evaluar al personal de cocina. Garantizar el cumplimiento normativo (sanitario, laboral y de seguridad). **Habilidades Clave:** Liderazgo, visión financiera, toma de decisiones bajo presión y orientación al cliente.
Cocinero (1)	Es responsable del diseño del menú, la estandarización de las recetas y de asegurar que cada plato cumpla con los más altos estándares de sabor, presentación y tiempos de entrega. **Formación Académica:** Técnico, Tecnólogo o Profesional en Gastronomía o Artes Culinarias. Certificación vigente en Manipulación de Alimentos. **Experiencia:** Mínimo 3 años como Cocinero Principal, Sous Chef en restaurantes o servicios corporativos. **Funciones Principales:** Diseñar y planificar los menús diarios y eventos especiales. Supervisar y coordinar la producción de la cocina y el emplatado. Estandarizar recetas (fichas técnicas) para controlar costos y mermas. Asegurar el estricto cumplimiento de las normas BPM (Buenas Prácticas de Manufactura). **Habilidades Clave:** Creatividad culinaria, organización de procesos, liderazgo de equipos de cocina y control de mermas.
Auxiliares de cocina (5)	Su función es dar soporte continuo al Cocinero en la preparación

	previa de alimentos (mise en place), el mantenimiento de la limpieza y la agilidad en el servicio. **Formación Académica:** Bachiller técnico o formación en cocina o manipulación de alimentos. Certificación vigente de manipulación de alimentos. **Experiencia:** Mínimo 1 año en cocinas comerciales, restaurantes o casinos industriales o corporativos. **Funciones Principales:** Realizar lavado, pelado, corte y porcionado de alimentos. Apoyar en las cocciones básicas bajo la supervisión del Cocinero. Mantener el orden, la limpieza y la desinfección de los utensilios, equipos y áreas de trabajo. Apoyar en el emplatado y montaje rápido durante las horas de servicio. **Habilidades Clave:** Trabajo en equipo, agilidad motriz, capacidad para seguir instrucciones precisas y alta resistencia al trabajo físico.
Mesero (1)	Este perfil es exclusivo para la Presidencia de la Compañía: Este perfil exige un estándar de etiqueta y protocolo excepcional, toda vez que deberá atender directamente a la alta dirección e invitados de la compañía, debe ser una persona que refleje la máxima elegancia, discreción y excelencia en el servicio al cliente. **Formación Académica:** Técnico en Mesa y Bar, Hotelería o afines. Formación complementaria indispensable en Protocolo, Etiqueta Corporativa y Relaciones Públicas. **Experiencia:** Mínimo 3 a 5 años en posiciones similares atendiendo a juntas directivas, embajadas, hoteles 5 estrellas o restaurantes de alta gama. **Funciones Principales:** Atender de manera personalizada e impecable las solicitudes de la Presidencia y sus invitados. Coordinar directamente con la cocina la salida y tiempos exactos de los alimentos para la mesa presidencial. Mantener la confidencialidad absoluta sobre los temas tratados en el entorno de servicio. **Habilidades Clave:** Discreción extrema, comunicación asertiva, atención al detalle milimétrica, postura y modales impecables.

VECOL S.A. podrá solicitar atención especial los días laborales fuera del horario convenido, o los días sábados, domingos y festivos, con ocasión de cursos de capacitación, trabajos extraordinarios, celebraciones, toda clase de eventos especiales tales como desayunos de trabajo, almuerzos especiales, cócteles, celebraciones especiales como aniversarios, días conmemorativos, convenciones y otras eventualidades, solicitudes que se informarán al contratista seleccionado con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para ello debe contar con personal diferente-adicional, en caso de requerirse, al que se encuentra en misión contractual para evitar sobrecargas de trabajo.

Durante los períodos de vacaciones anuales o en días en los que, por alguna razón, la afluencia de

los empleados a VECOL S.A. sea menor a la ordinaria, el número de comidas preparadas será el solicitado por escrito con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. En estos eventos, cuando el consumo real sea menor a lo solicitado por VECOL S.A., se facturarán los servicios solicitados cualquiera sea o hubiera sido el consumo real.

1.4. Modalidad Proceso de Selección.

De acuerdo con el Manual de Contratación de VECOL S.A., y considerando la cuantía del contrato, la modalidad del presente proceso de selección es "Invitación Abierta".

1.5. Comunicaciones.

Todas las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por correo electrónico a la siguiente dirección contratos@vecol.com.co asunto "**Invitación abierta 002-2026**".

VECOL S.A. por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones de correo indicados por los interesados.

Nota: No serán atendidas las comunicaciones fuera del tiempo del cronograma establecido para el presente proceso de contratación, ni las enviadas a cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada para garantizar el principio de transparencia. En ese mismo sentido, únicamente se tendrán como respuestas oficiales y vinculantes para VECOL S.A. aquellas provenientes de dicho correo electrónico.

1.6. Presupuesto de Referencia Estimado.

Se ha estimado que el valor total del contrato asciende a la suma de **TRES MIL CIENTO NUEVE MILLONES DE PESOS M/LEGAL (COP $3.109.000.000).**

El valor del contrato incluye, todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos, demás tributos a que haya lugar y todos los costos que se generen durante el tiempo total de la ejecución del contrato.

1.7. Valor de los servicios.

VECOL S.A. pagará los valores individuales estipulados en el ANEXO No. 2 denominado valores de los servicios.

1.8. Facturación y forma de Pago.

La contraprestación económica derivada de la prestación del servicio se pagará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, la cual contendrá los servicios prestados en el mes objeto de facturación.

El precio incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración,

ejecución y liquidación del contrato (a todo costo). Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios,o prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que sea necesario para la prestación del servicio, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato.

VECOL S.A. no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

La factura deberá ser enviada a VECOL S.A., a la dirección electrónica tesoreria@vecol.com.co, y deberá identificar el precio asociado y cumplir todos los requisitos legales y fiscales aplicables. Las facturas serán canceladas en su totalidad, siempre y cuando VECOL S.A., no tenga ninguna observación con relación a la facturación o al servicio prestado, o al cumplimiento de los requisitos legales y fiscales, situaciones todas estas, que de verificarse generarán la devolución de la factura para la realización de las correcciones pertinentes, y el tiempo anterior volverá a correr.

Para efectos de determinar los servicios que se van a cobrar a VECOL S.A., el contratista elaborará una guía diaria de control de los mismos relacionando la cantidad, la cual será presentada a VECOL S.A. para su respectiva aprobación, junto con los documentos que soporten dichos servicios.

1.9. Ajuste de precios.

El valor del contrato se ajustará anualmente, efectuándose el primer ajuste, a partir del siete (7) de enero de 2028, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Precio Ajustado = P. Actual + (P. Actual x 70% x V. IPA) + (P. Actual x 11% x V. IPC) + (P. Actual x 19% x V. SMLMV)

1.10. Plazo de Ejecución del Contrato.

El plazo para la ejecución del contrato será de **veinticuatro (24) meses,** contados a partir del siete (7) de enero de 2027.

El Contrato podrá darse por terminado de manera unilateral por parte de VECOL S.A. si durante la ejecución el Contratista no cumple con lo establecido en el Objeto del Contrato, o por cualquier incumplimiento de los servicios contratados. En el evento de incumplimiento de cualquier obligación por parte del contratista, VECOL S.A. requerirá inicialmente al Contratista para que subsane el incumplimiento en un plazo que no podrá ser superior a 15 días hábiles; en caso que no subsane el incumplimiento dentro del plazo otorgado, VECOL S.A. comunicará por escrito al Contratista su decisión de dar por terminado el contrato por su incumplimiento. Terminado el contrato por incumplimiento del contratista, VECOL S.A. podrá hacer efectivas las garantías y

demás mecanismos establecidos en el contrato como la cláusula penal por incumplimiento, sin perjuicio del inicio de las acciones legales a que haya lugar para obtener la reparación de los perjuicios causados.

1.11. Suministro de los servicios.

El contratista se hará cargo de la elaboración de los alimentos y de la logística integral asociada a la preparación de los mismos, responsabilizando de esta labor a su personal, el cual estará debidamente entrenado y capacitado en estas funciones de acuerdo con las características del servicio contratado, garantizando además un producto en condiciones físico-organolépticas óptimas para su consumo.

1.12. Participantes.

En cumplimiento del artículo 16 del Manual de Contratación de VECOL S.A., la presente invitación se publicará en SECOP II y en la página web de la compañía, de manera que cualquier persona jurídica, consorcio o unión temporal compuesto por las mismas, que considere que cumple con los requisitos pueda postularse.

Los proponentes no deberán estar incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola presentación de la propuesta, y para tal efecto deben suscribir el FVC-SG0-1378 - "Formato de Conocimiento de Contraparte" del Anexo 3 que se adjunta.

1.13. Lucha contra la corrupción.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de VECOL S.A., para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas.

Los oferentes con la presentación de la oferta reconocen y se obligan a dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el Código de Conducta y Ética Empresarial de VECOL S.A. que se adjunta como **Anexo 3**. Son aplicables a los contratos que VECOL S.A. celebre, las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1778 de 2016.

La normatividad vigente prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Oficial de Cumplimiento de VECOL S.A. al correo electrónico linea.denuncia@vecol.com.co así como a la fiscalía general de la nación.

1.14. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos del proceso de selección.

La información contenida en los presentes términos de referencia, sustituye cualquier otra clase de información que VECOL S.A. y/o sus funcionarios pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y VECOL S.A. no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de comunicaciones oficiales, que en todos los casos serán comunicadas a todos los participantes de acuerdo con lo indicado en el numeral 1.5 de los Términos de Referencia.

Los términos de referencia conservarán plena validez, mientras no sean modificados expresamente por VECOL S.A. y solo a través de MODIFICACIONES debidamente comunicadas. Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de los términos de referencia, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

1.15. Denominación y Domicilio de la Entidad.

Para efectos de correspondencia y notificaciones, el domicilio oficial de VECOL S.A., es el siguiente: Bogotá D.C., en la Dirección Avenida el Dorado No. 82-93, número telefónico: 601 425 4800, correo electrónico contratos@vecol.com.co.

2. CONDICIONES DE LA INVITACIÓN ABIERTA.

2.1. Calidades del Proponente.

VECOL S.A. procederá a dar apertura al proceso a través de la publicación de los Términos de Referencia en la página WEB de SECOP II y en la página WEB https://www.vecol.com.co/. Podrán participar los oferentes que sean personas jurídicas nacionales, consorcios o uniones temporales por ellas compuestos, que cumplan con los requisitos definidos en los presentes términos de referencia, y cuyo objeto social esté directamente relacionado con las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección; asimismo, no deben estar incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal colombiano.

2.2. Cronograma del Proceso.

Tabla 2. Cronograma del proceso (Horas y Fechas de Colombia)

Actividad	Fecha Inicio (AAAA-MM- DD)	Fecha Fin (AAAA-MM- DD)
Publicación de los Términos de Referencia en SECOP II y en la página web de VECOL S.A.	2026-11-06	2026-11-06
Visita o inspección a las instalaciones de VECOL S.A.*	2026-11-13 8:00 a.m.	2026-11-13 10:00 a.m.
Observaciones y preguntas a los Términos de Referencia por parte de los participantes.	2026-11-06	2026-11-18 hora: 4:00 p.m.
Respuesta de Vecol S.A. a las observaciones a los Términos de Referencia	2026-11-20	2026-11-20
Cierre del proceso y entrega de Ofertas por parte de los participantes	2026-12-27	2026-12-27 hora: 4:00 p.m.
Prueba de Menú*	2026-11-30 10:00 a.m.	2026-11-30 11:00 a.m.
Solicitud de aclaración de ofertas y subsanaciones por parte de VECOL S.A.	2026-12-4	2026-12-4
Subsanación de las ofertas por los participantes	2026-12-04	2026-12-11
Comunicación por parte de Vecol S.A. del acto de adjudicación o declaratoria de desierto	2026-12-22	2026-12-28
Suscripción del contrato entre Vecol S.A. y el oferente seleccionado.	2026-12-28	2024-12-30
Inicio de la ejecución del contrato	2027-01-07	N/A

***** Sólo se permitirá el ingreso de una persona por oferente, quien deberá enviar al correo electrónico contratos@vecol.com.co los certificados de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y/o a la Administradora de Riesgos Laborales.

Prueba de menú y visita a las instalaciones: En el marco del proceso de selección, la prueba de menú se llevará a cabo de manera simultánea con la visita e inspección a las instalaciones el día **12 de noviembre de 2026, entre las 8:00 a.m. y las 10:00 a.m.** En este espacio, los oferentes interesados deberán presentar una propuesta de menú mensual y suministrar las muestras gastronómicas requeridas para la degustación y evaluación técnica por parte del comité evaluador de la entidad, que será integrado por 3 personas.

Las muestras deberán cumplir con los estándares de calidad, inocuidad alimentaria, presentación, gramajes y balance nutricional exigidos en los presentes Términos de Referencia, asumiendo el participante la totalidad de los costos logísticos, menaje e insumos necesarios para su exhibición y servido. Esta prueba se evaluará de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.2 de estos Términos de

Referencia.

2.3. Respuesta observaciones a los Términos de Referencia.

Las respuestas, serán remitidas por VECOL S.A. a los correos electrónicos de los participantes de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso y publicadas en la plataforma SECOP II.

Concluido el anterior término, VECOL S.A. no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en este documento. Las peticiones presentadas fuera del horario hábil se entenderán presentadas el día hábil siguiente.

2.4. Modificaciones a los Términos de Referencia.

Como resultado de las inquietudes presentadas por los interesados, o cuando VECOL S.A. lo considere necesario, será procedente modificar el documento de Términos de Referencia, estas modificaciones se harán mediante MODIFICACIONES que serán comunicadas vía correo electrónico, por contratos@vecol.com.co y publicadas en la plataforma SECOP II.

Las respuestas a las inquietudes u observaciones que no modifican los Términos de Referencia se emitirán a través del correo electrónico de todos los proponentes.

Las MODIFICACIONES que emita VECOL S.A. harán parte del documento de Términos de Referencia y serán de obligatorio análisis y cumplimiento por parte de los interesados para la preparación de las propuestas.

2.5. Período de Observaciones.

El plazo para recibir observaciones a los Términos de Referencia es el señalado en el cronograma indicado previamente, y **deberán allegarse a través del correo electrónico** estipulado para el presente Proceso en el numeral 1.5 Comunicaciones.

2.6. Declaratoria de desierto y/o terminación del proceso.

VECOL S.A. podrá declarar desierto el presente proceso cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en los Términos de Referencia; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el representante legal de VECOL S.A. o su delegado opte por la declaratoria de desierta del proceso por razones de conveniencia, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En todo caso, VECOL S.A. podrá declarar terminado el presente proceso de selección en cualquier momento, y sin justificación alguna. Los proponentes al remitir sus ofertas aceptan esta prerrogativa conferida en favor de la Compañía.

2.7. Reglas de Subsanabilidad.

En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por VECOL S.A.

Aunado a lo anterior, es preciso tener en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, serán solicitados por VECOL S.A. y deberán ser entregados por los proponentes en el plazo otorgado para ello. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por VECOL S.A. hasta el plazo indicado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad
al cierre del proceso.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por VECOL S.A. en condiciones de igualdad para todos los proponentes otorgando el mismo plazo para subsanarlos.

De igual forma, en aplicación del principio de economía y de las reglas de preclusividad y perentoriedad del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual VECOL S.A. ya haya solicitado el subsane y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

Así mismo, VECOL S.A. se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posterioridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Objeto y Alcance General del Servicio.

Descripción: Suministro diario de alimentos y bebidas preparados bajo estrictos estándares de inocuidad, destinados a funcionarios, contratistas e invitados autorizados por VECOL S.A.

Lugar de Ejecución: Instalaciones del casino (áreas de cocina/producción y comedor) de la sede principal de VECOL S.A., ubicada en la Av. Calle 26 No. 82-93, Bogotá D.C.

Modalidad del Servicio: Servicio asistido en línea por personal del contratista, suministrado en el comedor institucional de lunes a viernes (excluyendo días festivos).

Menaje e Insumos: El servicio ordinario se presta con vajilla, cristalería y cubertería institucional reutilizable adecuada para uso corporativo, e incluye servilletas en la línea de servicio. El suministro de elementos desechables (empaques, vasos o cubiertos) para llevar no está incluido en la tarifa ordinaria y solo se suministrará previa solicitud formal y facturación adicional.

Horarios y Franjas de Atención.

El contratista atenderá el servicio en las siguientes franjas horarias estrictas:

SERVICIO	HORARIO (LUNES A VIERNES)	DESCRIPCIÓN OPERATIVA
Primer refrigerio.	6:30 a.m. – 7:15 a.m.	Suministro de bebida caliente en línea.
Desayuno.	8:00 a.m. – 8:30 a.m.	Menú Tradicional servido.
Segundo refrigerio.	9:15 a.m. – 10:00 a.m.	Suministro de bebida caliente en línea.
Almuerzo	11:30 a.m. – 3:00 p.m.	Menús Tradicional y especializados.

Especificaciones Nutricionales, Minuta Patrón y Gramajes.

Acompañamiento Nutricional Permanente: El contratista deberá contar con un profesional en Nutrición y Dietética (con tarjeta profesional vigente) responsable de diseñar, balancear y avalar los ciclos de minutas mensuales, asegurando el cumplimiento de aportes calóricos y nutricionales adecuados para el personal corporativo e industrial.

Manejo de Dietas Especiales y Restricciones: El servicio regular debe contemplar opciones aptas para comensales con condiciones de salud específicas (preparaciones bajas en sodio, alternativas sin azúcares refinados para usuarios diabéticos y opciones para intolerantes al gluten/lactosa).

Flexibilidad en Menús Alternativos: Se garantizará sin sobrecosto la atención de comensales con regímenes vegetarianos, veganos o prescripciones médicas específicas, siempre que se encuentren reportados en el sistema de reservas con 24 horas de antelación.

Experiencia Gastronómica y Dinamización del Servicio.

Estaciones de Preparación en Vivo (*Live Cooking*): Con periodicidad mínima mensual o en fechas especiales acordadas, el contratista habilitará una estación interactiva de terminación o emplatado a la vista de los comensales (ej. salteados al wok, ensaladas personalizadas, pastas al gusto o cortes asistidos), con el fin de dinamizar el servicio y elevar los estándares de percepción gastronómica del casino.

Sostenibilidad, Gestión de Residuos y Responsabilidad Ambiental.

Compras Locales y Temporada: El contratista privilegiará la adquisición de frutas, verduras y tubérculos provenientes de productores y distribuidores locales de la sabana y departamentos aledaños, garantizando frescura y apoyando cadenas de comercio justo.

Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos:

- Implementación estricta de separación en la fuente (residuos orgánicos aprovechables, reciclables no peligrosos y ordinarios) acorde con el código de colores nacional.
- Entrega clasificada de subproductos orgánicos para su procesamiento mediante compostaje o gestores autorizados fuera de la planta.
- Disposición certificada de Aceites de Cocina Usados (ACU) a través de empresas debidamente acreditadas ante la autoridad ambiental distrital, prohibiendo expresamente su vertimiento al sistema de alcantarillado.

Condiciones Operativas, Capacidad y Modelo Financiero.

Rangos de Operación y Estructura de Volúmenes: En su propuesta económica y plan operativo, el contratista deberá presentar la tabla de rangos mínimos y máximos mensuales proyectados para cada servicio (desayunos, refrigerios y almuerzos), delimitando el punto de equilibrio operativo y su capacidad instalada.

Margen Operativo por Fluctuación Diaria:

- Con el fin de atender contingencias o variaciones imprevistas no notificadas, el contratista mantendrá un margen de producción de reserva de entre el **5% y el 10%** sobre la base diaria habitual, garantizando disponibilidad de servicio sin aplicar penalidades tarifarias.
- Las variaciones estructurales significativas en la cantidad de usuarios serán notificadas por VECOL S.A. con una antelación mínima de 24 horas.

Servicios Especiales y Eventos Institucionales: Los servicios de alimentación para juntas directivas, capacitaciones o eventos fuera de comedor deberán solicitarse por escrito con 48 horas de anticipación y cotizarse según el alcance requerido, requiriendo aprobación formal con mínimo 24 horas de antelación.

Mantenimiento y Límite de Alturas: El aseo cotidiano de cocina, comedor y mobiliario estará a cargo del contratista. Se excluyen del alcance básico las labores de limpieza técnica en alturas (a partir de 1,50 metros), las cuales deberán ser contratadas de manera diferenciada cumpliendo los protocolos de seguridad industrial vigentes.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

4.1. Cierre y plazo máximo para entrega de propuestas.

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en los

presentes Términos de Referencia. Los documentos requeridos en los formatos que hacen parte de los Anexos deben ser presentados en dichos formatos.

El cierre de este proceso de SELECCIÓN se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas. Se tendrá en cuenta para el cierre y plazo máximo para entrega de propuestas la HORA LEGAL COLOMBIANA (HLC) del Instituto Nacional de Metrología de Colombia cuya página web es http://horalegal.inm.gov.co.

Cada proponente presentará su propuesta en **medio digital** que deberá enviarse a la siguiente dirección de correo electrónico: contratos@vecol.com.co.

Se recibirán las propuestas hasta el plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

4.2. Requisitos habilitantes.

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera y la capacidad técnica que VECOL S.A., ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

VECOL S.A. procederá a verificar y evaluar tales requisitos con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

4.3. Propuesta económica.

El proponente deberá presentar la propuesta económica de acuerdo con los estándares indicados en el Anexo 5, señalando el valor de la misma en la forma y dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Cualquier omisión en la determinación del valor de la propuesta no dará lugar a modificación posterior y el contratista lo deberá asumir por su cuenta.

4.4. Factores de evaluación.

VECOL S.A. evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 4.2, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.2.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, VECOL S.A. escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013, en el orden allí establecido.

4.5. Generalidades de la propuesta.

a. El valor ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos (A todo costo), comisiones, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y de la suscripción y ejecución del

contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista, por lo tanto, VECOL S.A. no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

b. La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.
c. En el evento que no se discrimine el valor de IVA o alguna otra erogación asociada al precio del contrato, VECOL S.A. lo considerará incluido en el valor señalado.
d. No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora límite señalada en el presente proceso de selección, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de medios diferentes o a correos electrónicos diferentes a los establecidos en los Términos de Referencia.
e. El proponente deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos del presente proceso de selección.
f. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, VECOL S.A., no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
g. Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas, deberán ser convalidadas con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.
h. VECOL S.A., no aceptará propuestas complementarias o modificatorias presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección, a no ser que hayan sido solicitadas directamente por la Compañía.
i. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

NOTA: INFORMACIÓN SUMINISTRADA: VECOL S.A. de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, VECOL S.A. podrá verificar la información suministrada por el proponente.

4.6. Condiciones de participación.

Para participar en el presente proceso de selección, los proponentes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Deberá conocer los Términos de Referencia y el régimen de contratación aplicable a VECOL S.A. y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.
b. El Proponente adjuntará el Formato de Conocimiento contraparte persona jurídica FVC-SGo-1378 - Anexo 2.
c. Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente, por lo que en todo momento deberán primar los intereses de VECOL S.A., asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad

profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta, deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.

d. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en el documento de los Términos de Referencia.
e. Cuando un numeral exija el suministro de información o documentos, estos deberán ser suministrados.
f. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a VECOL S.A., para verificar toda la información que en ella suministren.
g. En el proceso contractual podrán participar aquellas personas Jurídicas, consorcios o uniones temporales por ellas compuestos, que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
h. Quienes no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en las leyes, así como los que no figuren con antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
i. Quienes se encuentren a Paz y Salvo por concepto de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
j. Quienes no estén incursos en causal de disolución y/o liquidación.

4.7. Causales de rechazo de las propuestas.

Las propuestas se rechazarán en cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del medio indicado en los Términos de Referencia y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
b. Cuando se encuentre que el proponente está incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
c. Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente, falsedad en la información presentada – sentencia ejecutoriada-.
d. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros y, previo requerimiento de VECOL S.A., no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en el término requerido, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar.
e. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
f. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
g. Cuando las personas jurídicas nacionales, no acrediten que su duración es superior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
h. Cuando el oferente se encuentre incurso en la causal prevista en el artículo 4 de la Ley 2069 de 2020.

i. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, condiciones y demás aspectos señalados en los Términos de Referencia y sus Anexos.
j. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
k. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de selección.
l. En el evento en que no se indique ningún número o indique cero (0) en la propuesta económica.
m. Cuando la propuesta esté condicionada.
n. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por VECOL S.A.
o. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
p. Cuando de la verificación realizada por Vecol S.A. se identifique que el proponente, sus representantes legales o miembros de junta directiva hayan sido condenados o se encuentren vinculados en procesos penales por delitos contra la administración pública, contra el patrimonio económico y contra la fe pública.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

5.1. Requisitos mínimos habilitantes.

5.1.1. Verificación de requisitos habilitantes.

Una vez verificados los requisitos habilitantes, se comunicará el informe respectivo. En dicho informe VECOL S.A. informará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los documentos que no hayan sido presentados con la propuesta o que requieran de aclaración y/ o subsanación.

Cuando VECOL S.A. solicite la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas, los proponentes deberán allegarlos dentro del término establecido para ello con el fin de dar celeridad a la verificación de los requisitos habilitantes.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las respuestas y documentos deberán ser enviados por el correo electrónico autorizado sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas, excepto cuando sea solicitado directamente por VECOL S.A.
La capacidad jurídica, la capacidad financiera y la capacidad técnica, de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como HABILITADO o NO HABILITADO.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación descritos en el presente documento:

5.1.1.1. Capacidad Jurídica.

(1) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Las personas jurídicas nacionales deben acreditar que se encuentran debidamente constituidas y existentes, con una vigencia mínima de 3 años, contados a partir de la fecha de recibo de la presente invitación.

(2) El objeto social del proponente deberá referirse o guardar relación con el objeto y demás condiciones fijadas en el presente documento de Términos de Referencia.

(3) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

(4) La certificación de existencia y representación deberá facultar al representante para suscribir el tipo de transacciones de que se trata, de acuerdo con la cuantía establecida. En caso contrario, deberá presentar la correspondiente acta del órgano competente, en la que conste la autorización para presentar la oferta y suscribir el contrato en caso de adjudicación.

(5) Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (de su representante legal y de la sociedad).

(6) Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación vigente para la persona jurídica y para el Representante Legal.

(7) Certificado de Antecedentes Judiciales para los representantes legales.

(8) Registro Único Tributario para empresas nacionales, con vigencia no mayor a treinta (30) días.

(9) Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

(10) Documento expedido por el representante legal, contador o revisor fiscal, según corresponda, donde certifique que el proponente se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA.

(11) Formato de conocimiento Contraparte Persona Jurídica. Anexo 2.

(12) PROPONENTES PLURALES: En caso de presentarse proponentes plurales, el documento de conformación debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.

- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y cinco (5) años más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

- En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la contratante. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del proceso. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

5.1.1.2. Capacidad Financiera.

VECOL S.A. verificará la capacidad financiera de los oferentes como requisito habilitante, mediante la evaluación de los documentos e indicadores previstos en este numeral. Esta verificación no otorgará puntaje y su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.

El requisito busca comprobar que el oferente puede atender las obligaciones del suministro de alimentos a los empleados e invitados autorizados de VECOL S.A., en la avenida El Dorado No. 82-93 de Bogotá D.C., y contribuir a la continuidad del servicio.

Documentos para la verificación.

El oferente deberá presentar estados financieros individuales o separados con corte al 31 de

diciembre del año anterior al cierre del proceso, preparados conforme a su marco contable aplicable. Los estados consolidados del grupo empresarial no sustituirán la información de la persona jurídica oferente.

La documentación comprenderá:

a) Estado de situación financiera y estado de resultados, o sus equivalentes, acompañados de sus notas y de la certificación suscrita por el representante legal y el contador público responsable de su preparación.

b) Dictamen del revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo. En los demás casos no se exigirá auditoría externa exclusivamente para participar.

c) Relación de activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad operacional y gastos por intereses, con fórmulas, resultados y referencias a sus soportes. La suscribirán el representante legal y el contador público, con validación del revisor fiscal cuando exista obligación legal de tenerlo.

d) Identificación y número de tarjeta profesional de los contadores públicos que suscriban la información y del revisor fiscal, cuando corresponda.

Las personas jurídicas constituidas durante el año de cierre que aún no cuenten con cierre anual presentarán estados financieros desde su constitución hasta una fecha anterior al cierre del proceso y no anterior al último día del mes calendario previo. La fecha de corte deberá ser posterior a su constitución. Se aplicarán las mismas fórmulas, sin anualizar la utilidad operacional.

Tabla 3 Indicadores exigidos.

Indicador	Fórmula	Requisito
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	≥ 1,20 veces
Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	≤ 80 %
Cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos por intereses	≥ 1,00 vez
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	≥ 0 %
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	≥ 0 %

Reglas para el cálculo y la habilitación.

La utilidad operacional será el resultado de los ingresos, costos y gastos operacionales, antes de intereses e impuesto de renta. No se reemplazará por EBITDA ni por utilidad neta. Cuando no figure como subtotal, se aportará una conciliación certificada por el contador público y validada por el revisor fiscal cuando corresponda.

Los gastos por intereses corresponderán al gasto del período, expresado en valor positivo, sin compensarlo con ingresos financieros. Si los intereses están incluidos en un rubro más amplio de gastos financieros, deberán desagregarse y conciliarse con las notas.

Las cifras corresponderán al mismo período y unidad monetaria, indicando si se presentan en pesos

o miles de pesos. Los indicadores porcentuales serán el cociente multiplicado por cien. Se comparará el resultado completo del cálculo, sin aproximaciones que permitan alcanzar el umbral exigido.

Consorcios y uniones temporales.

Cada integrante deberá aportar su documentación financiera. Para evaluar la oferta conjunta, se ponderará cada partida financiera por el porcentaje de participación de su titular en el consorcio o unión temporal y se sumarán los valores resultantes. Con esas partidas ponderadas se calcularán los cinco indicadores de la tabla, aplicando las mismas fórmulas y requisitos.

Por ejemplo, para la liquidez se dividirá la suma de los activos corrientes ponderados entre la suma de los pasivos corrientes ponderados. Los porcentajes de participación deberán sumar el 100 % y serán los mismos para todas las partidas. No se promediarán los cocientes individuales ni se exigirán estados financieros consolidados del consorcio o unión temporal. El cumplimiento de los indicadores se verificará sobre el resultado conjunto.

Tratamiento de denominadores en cero y resultados especiales.

a) Liquidez: cuando el pasivo corriente sea cero y el activo corriente sea mayor que cero, se considerará cumplido exclusivamente este indicador. Si ambos valores son cero, no se cumplirá el requisito de liquidez.
b) Cobertura de intereses: cuando los gastos por intereses sean cero, se considerará cumplido exclusivamente este indicador si la utilidad operacional es igual o mayor que cero. Si la utilidad operacional es negativa, el indicador no se cumplirá.
c) Endeudamiento y rentabilidad del activo: se requerirá activo total mayor que cero. Un activo total igual o inferior a cero no dará lugar a habilitación por indeterminación.
d) Rentabilidad del patrimonio: se requerirá patrimonio mayor que cero. Un patrimonio igual o inferior a cero no dará lugar a habilitación por indeterminación.
e) Para proponentes plurales, estas reglas se aplicarán a las partidas ponderadas utilizadas para calcular cada indicador. Un dato indeterminado o inconsistente no se equiparará automáticamente a cumplimiento.

Será HABILITADO el oferente que cumpla todos los indicadores y reglas de este numeral. VECOL S.A. recalculará los resultados y podrá solicitar aclaraciones o subsanaciones conforme a las reglas del proceso. No se admitirán operaciones posteriores al cierre para mejorar las condiciones financieras acreditadas. Si persiste una inconsistencia que impida verificar el cumplimiento, la oferta será NO HABILITADA en este requisito.

5.1.1.3. Capacidad técnica.

El proponente debe proporcionar:

(1) Certificación de experiencia en la ejecución de tres (3) contratos relacionados con el objeto del presente proceso, cuyo valor ejecutado, individual, sea como mínimo la mitad del presupuesto de referencia estimado en el numeral 1.6., expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales en Colombia, calculados de conformidad a la fecha de terminación de la experiencia acreditada.

En el caso que los contratos o convenios certificados se encuentren estipulados en moneda extranjera, el proponente deberá hacer la conversión del valor del contrato o convenio en pesos colombianos según la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de terminación del contrato y/o convenio certificado.

Esta certificación debe acreditarse de acuerdo a las siguientes características:

- Contrato celebrado con particulares o entidades estatales.
- Que las actividades ejecutadas correspondan al objeto del presente proceso.
- El contrato debe haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso.
- La certificación debe acreditar la siguiente información: contratante, objeto del contrato, principales actividades ejecutadas, fecha de inicio, fecha de terminación, nombre, cargo, correo electrónico y número de contacto de la persona que expide la certificación (debe ser supervisor o interventor del contrato), porcentaje de participación del proponente y porcentaje del valor ejecutado en caso de ser contratista plural, calificación de cumplimiento en la ejecución del contrato y, recibo a satisfacción del contrato.

(2) Allegar certificaciones que den cuenta de la calidad de los insumos utilizados para la preparación de los alimentos.

(3) Certificaciones de normatividad: implementación de HACCP, salud y seguridad en el trabajo.

(4) Certificación emitida por el Representante Legal en la que se indique que cuenta con la capacidad logística y de abastecimiento, para la prestación del servicio durante toda la ejecución del contrato, incluyendo circunstancias como paros, asonadas y otras de la misma naturaleza.

Cuando se trate de proponentes plurales, para evaluar los requisitos técnicos, se tendrá en cuenta lo siguiente: (i) Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; (ii) Los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y (iii) Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).

5.2. Criterios de Evaluación y Calificación de las Propuestas.

En el proceso de evaluación y calificación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: (i) precio de la prestación del servicio, (ii) valor agregado; (iii) experiencia técnica adicional, y (iv) forma de pago.

Los criterios de evaluación se dividirán de la siguiente manera:

Tabla 4. Criterios de evaluación

No.	Criterio	Porcentaje Asignado	Evaluación
1	Precio.	40%	Se otorgará el puntaje máximo de cinco (5) puntos a la oferta económica que presente el menor precio. Las demás ofertas se les asignará un puntaje proporcional utilizando una regla de tres, de acuerdo con la siguiente fórmula: $$Puntaje = \frac{Precio\ Mínimo}{Precio\ a\ Evaluar} \times 5$$
2	Experiencia.	35%	Se otorgará un puntaje a los oferentes que acrediten experiencia adicional a la solicitada en los requisitos habilitantes, relacionada con los servicios del presente proceso de selección y de por lo menos la mitad del presupuesto del mismo. El o los oferentes que acrediten una experiencia adicional, igual o superior a diez (10) años, recibirán el puntaje máximo de cinco (5) puntos. A los oferentes que acrediten una experiencia inferior a los diez (10) años se les asignará el puntaje de manera proporcional, aplicando la siguiente fórmula: $$Puntaje = \frac{\text{Años de Experiencia Acreditados}}{10} \times 5$$
3	Forma de pago.	15 %	Se calificará la flexibilidad en el pago que otorguen los oferentes, de acuerdo con la siguiente información: **5 puntos:** Plazo de pago a 60 días calendario o más a partir de la radicación de la factura con soportes aprobados. **3 puntos:** Plazo de pago a 45 días calendario. **1 punto:** Plazo de pago a 30 días calendario.*

4	Prueba de Menú.	10 %	El comité designado por VECOL S.A. calificará: (i) el sabor y temperatura, (ii) la presentación y emplatado, (iii) el cumplimiento de los gramajes en servido, y (iv) la variedad del menú, de la siguiente manera: **Sabor y temperatura:** (1.5 puntos). **Presentación y emplatado:** (1.0 punto) **Cumplimiento de gramajes:** (1.5 puntos) **Variedad del Menú propuesto:** (1.0 punto)

*****VECOL S.A. no pagará en un plazo inferior a treinta (30) días.

La propuesta se califica de acuerdo con el resultado de los criterios de evaluación. La propuesta con la calificación más alta será la ganadora del proceso de Invitación cerrado.

5.3. Carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según **Anexo 5**, suscrita en original por el representante legal del oferente, indicando su nombre y documento de identidad.

APODERADOS. Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en forma legal, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y e n la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente.

6. GARANTÍAS

6.1. Garantía de seriedad del ofrecimiento.

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor de VECOL S.A., identificada con NIT. 899.999.002-4, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en estos Términos de Referencia, expedida por una compañía aseguradora o entidad financiera, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía deberá ser ampliada de acuerdo con los requerimientos realizados por VECOL S.A. La garantía deberá ser tomada a nombre del proponente, sin utilizar las sigas, a no ser que en el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio consta esta denominación.

Cuando se trate de un proponente plural, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**EMPRESA COLOMBIANA DE PRODUCTOS VETERINARIOS S.A. – VECOL S.A.**
AFIANZADO	El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con esta). - En el caso de proponentes plurales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes, número de identificación y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
VIGENCIA	Tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA	Al menos el diez por ciento (10 %) del monto del presupuesto estimado en los términos de referencia.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS	La garantía debe estar firmada por quien la expide y quien la solicita.

VECOL S.A. hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Alcance del Amparo:

1. La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador, con ocasión de la presentación de una propuesta, en desarrollo del proceso de selección abierto por VECOL S.A., en el caso de resultar adjudicatario del mismo.
2. El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento y legalización.
3. El pago del valor de la garantía que será exigible con la ejecutoria del acto administrativo

expedido por VECOL S.A., en el que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la ley.

5. Si la garantía de seriedad de la oferta anexada con la propuesta, no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en los Términos de Referencia, VECOL S.A. requerirá al proponente a fin de que subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

6.2. Garantías contractuales.

EL PROPONENTE ADJUDICATARIO se obliga a constituir por su cuenta y a favor de VECOL S.A., como garantía adicional de cumplimiento de las obligaciones contraídas, a través de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz esté debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, una póliza de seguro en formato para entidades particulares, que ampare los siguientes riesgos:

Tabla 5. Garantías

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MÍNIMA
Calidad del servicio	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Cumplimiento	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad Civil extracontractual, que incluya intoxicación por alimentos.	150 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de la suscripción del contrato.

7. DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.

7.1. Suscripción del contrato.

El contrato se suscribirá de acuerdo con las fechas establecidas en el Cronograma del presente documento de Términos de Referencia.

7.2. Acto de adjudicación.

El Ordenador del Gasto de VECOL S.A., responsable del presente proceso de contratación, procederá a adjudicar el contrato de acuerdo con las necesidades y conveniencias de VECOL S.A. y teniendo en cuenta lo previsto en estos Términos de Referencia, surtiendo todas las etapas previstas en la norma de acuerdo con el cronograma del proceso.

Se adjudicará el contrato a la oferta que, siendo habilitada, obtenga el mayor puntaje según los factores de evaluación establecidos en los presentes Términos de Referencia.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a VECOL S.A. como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado y el oferente adjudicatario deberá indemnizar los perjuicios ocasionados para lo cual VECOL S.A. podrá iniciar las acciones legales pertinentes.

7.3. Renuencia del adjudicatario a la suscripción del contrato.

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término establecido en el cronograma, VECOL S.A. podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para VECOL S.A. y este deberá suscribir el contrato en el término señalado en el punto anterior.

7.4. Obligaciones generales del contratista.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes de los Términos de Referencia y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato y con todos los tiempos de entrega, así como con todos los entregables incluidos en los Términos de Referencia y en la propuesta presentada.
2. Conocer a cabalidad los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
3. Presentar los informes de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae
5. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
6. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

7. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Pagar a VECOL S.A. todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
10. Atender y solucionar en los tiempos establecidos los reportes de incidentes realizados por VECOL S.A. a través del supervisor del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
12. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de VECOL S.A. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta VECOL S.A., a través del supervisor del contrato.
14. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices de VECOL S.A.
15. Acogerse a las normas de Salud y Seguridad en el Trabajo establecidas por Vecol S.A.
16. Acogerse al compromiso de confidencialidad de toda la documentación e información entregada.

7.5. Obligaciones técnicas del contratista.

El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas presentadas con la oferta y que fueron comunicadas en el proceso de contratación en los Términos de Referencia, sus modificaciones y Anexos.

7.6. Obligaciones de VECOL S.A.

1. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(Ciudad), (fecha)

Señores

EMPRESA COLOMBIANA DE PRODUCTOS VETERINARIOS S.A. - VECOL S.A.

Bogotá D.C.

El (los) suscrito(s)…… representante(s) legal(es) de , de acuerdo con los Términos de Referencia de la Invitación Abierta No. **002-2026**, cuyo objeto es *"La selección y contratación de un tercero especializado para el suministro de los alimentos a los empleados e invitados autorizados de VECOL S.A., en sus instalaciones ubicadas en Avenida del dorado No 82-93 de la ciudad de Bogotá D.C. La alimentación objeto del contrato a suscribirse, consistirá en el suministro de lunes a viernes, de desayunos, almuerzos, y refrigerios, a partir del 7 de enero de 2027***."**

En caso de ser aceptada me comprometo a firmar el contrato correspondiente. Declaro así mismo:

1. Que conozco la información general y específica contenida en los Términos de Referencia y demás documentos del proceso y acepto los requisitos que lo rigen.

2. Que recibí los documentos que integran los Términos de Referencia y sus adendas que son: (indicar el número y fecha de cada uno).

3. Que en caso de ser aceptada mi oferta me comprometo a firmar el contrato y realizaré los trámites necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución, en el término señalado en los Términos de Referencia.

4. Que he estudiado cuidadosamente los términos de referencia, incluyendo sus respectivas adendas, la entidad que represento los acepta de manera integral y renuncia a cualquier conflicto o diferencia surgida de la interpretación de los mismos.

5. Que la oferta consta de _____folios debidamente numerados.

6. Que ni el representante legal ni ninguno de sus miembros que conforman la Junta Directiva del mismo tienen familiares en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de VECOL.

7. Con la firma de la oferta afirmo, bajo la gravedad de juramento, que no me hallo incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

8. Así mismo declaro que pertenezco al Régimen Tributario, …….

9. De igual manera me obligo para con VECOL, a informar todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de esta invitación, hasta su liquidación final.

10. Declaro que ningún documento tiene carácter de reserva.

Nombre completo del oferente:
……. NIT No.:
…….
Dirección del oferente: ……..
e-mail: ……..

Firma de (los) representante (s) legal (es) o apoderado (s)
Nombre (s) en letra imprenta……..
CC. No. ……

ANEXO 4 - VALORES DE LOS SERVICIOS

El valor de los servicios se define en las tablas a continuación:

Valores de los Servicios

Concepto	Unidad Cobro	Precio 2027
Desayuno	**Unidad**	
Almuerzo	**Unidad**	
Refrigerio	**Unidad**	

Los precios entregados en la oferta deben ser estimados para dar inicio el siete (7) de enero de 2027. Los ajustes se harán a partir del seis (6) de enero de 2028, para ello se tendrán en cuenta los indicadores en los siguientes porcentajes:

Precio Ajustado = P. Actual + (P. Actual x 70% x V. IPA) + (P. Actual x 11% x V. IPC) + (P. Actual x 19% x V. SMLMV)

Los indicadores serán los que publique la autoridad competente en enero de 2028.

ANEXO 5 - ALCANCE DE LOS SERVICIOS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de alimentación consiste en el suministro diario de alimentos y bebidas de primera calidad conforme a las buenas prácticas de manufactura, con destino a los funcionarios, contratistas e invitados autorizados por VECOL S.A., en el casino (área de producción y comedor) que se encuentran en la sede ubicada en la Avenida El Dorado - Avenida Calle 26 No. 82- 93 Bogotá (Colombia).

Los servicios serán asistidos por personal del contratista y suministrados en el comedor, ubicado dentro de las instalaciones de la planta de VECOL S.A., en servicio en línea de lunes a viernes, no incluye festivos, según los horarios establecidos.

La facturación se hará con los debidos soportes en el periodo del suministro, el cual deberá hacerse de acuerdo con lo siguiente;

A. Desayuno.

Para el servicio de Desayuno se ofrecerá diariamente de lunes a viernes, una opción de menú de acuerdo con la siguiente descripción:

Menú Tradicional: Diseñado para quienes disfrutan de la comida hogareña con los mayores estándares de calidad y aportes nutricionales, de acuerdo con la composición indicada en la Tabla 1. Composición Desayuno Tradicional.

B. Almuerzo.

Para el servicio de Almuerzo se ofrecerá la opción que se describe a continuación:

1. *Menú Tradicional*: Diseñado para quienes disfrutan de la comida hogareña con los mayores estándares de calidad y aportes nutricionales, de acuerdo con la composición indicada en la Tabla 2. Composición Almuerzo Tradicional.

2. *Menú Alterno:* Productos finalizados que reemplazan el plato principal y que introduce conceptos gastronómicos como: Wraps, Burritos, Pastas y Comida rápida, garantizando variedad y una experiencia gastronómica autentica de acuerdo con la composición definida en la Tabla 3. Composición Almuerzo Menú Alterno.

   Esta opción estará disponible de lunes a viernes sujeta a la reserva realizada por el usuario con 24 horas de antelación. (día anterior en el servicio de almuerzo).

3. *Menú Naturalmente:* Concepto que reemplaza por completo la línea tradicional donde se ofrecerán ensaladas de verduras, frutas y platos calientes balanceados y con variedad de presentaciones de acuerdo con la composición indicada en la Tabla 4. Composición Almuerzo Menú Naturalmente.

Esta opción estará disponible de lunes a viernes sujeta a la reserva realizada por el usuario con 24 horas de antelación. (día anterior en el servicio de almuerzo).

4. *Menú vegetariano/vegano:* Concepto para las personas que no consumen proteínas animales o productos derivados de animales. Composición Almuerzo Menú Vegetariano/Vegano; la composición será la misma que la de los menús tradicional y alterno, con la diferencia de que los productos no podrán tener proteína animal o productos derivados de animales.

   Esta opción estará disponible para aproximadamente 3 o 4 personas, de lunes a viernes, y sujeta a la reserva realizada por el usuario con 24 horas de antelación. (día anterior en el servicio de almuerzo).

C. Refrigerio.

Este servicio se entrega al personal determinado por VECOL S.A., en el comedor en días laborales de lunes a viernes, de acuerdo con lo descrito en la Tabla 5. Composición Minuta Refrigerio, y en los horarios determinados en la Tabla.

D. Servicios Adicionales.

Cualquier servicio de alimentación adicional a lo indicado, se prestará únicamente bajo solicitud de la interlocución y/o personas autorizadas por este. Se debe solicitar por escrito con mínimo cuarenta y ocho
(48) horas de anticipación, se cotizará según el tipo de servicio y deberá ser aprobado con mínimo veinticuatro (24) horas de antelación a la prestación de este. Se facturará en el mismo periodo de facturación con el soporte de solicitud del funcionario autorizado por VECOL S.A.

a) Minuta Patrón.

1.a.1 Minuta Patrón Desayuno Menú

Tradicional Tabla 1. Composición Desayuno Menú

Tradicional.

Componentes	Cantidad Comensal	Gramaje	Unidad Medida	Especificaciones	Detalle Opciones Ofrecidas
Caldo Proteico	1	240	CC	Servido	Caldo con80 gramos de Proteína
		125	Gr		(1) Una opción día de proteico (carne de
		90	Gr		

Proteína	1	125	Gr	Servido	res 125 gr, Huevo de 90 gr, embutido 125 gr)
Pan	1	60	Gr	Servido	(1) Una Opción

Nota: El usuario podrá tomar una (1) opción en cada servicio de cada componente. Las opciones de componentes no son intercambiables. Servilletas, en línea de servicio. S/H – Sin Hueso

1.a.2 Minuta Patrón Almuerzo.

Tabla 2. Composición Almuerzo Menú

Tradicional.

Componentes	Cantidad Comensal	Gramaje	Unidad Medida	Especificaciones	Detalle Opciones Ofrecidas
Sopa o Crema	1	240	CC	Servida	Dos (2) opciones día entre sopa o crema, no incluye proteína servida en plato.
Cereal	1	150	Gr	Cocido	(2) Opciones diarias, (1) una opción a elegir entre dos preparaciones arroz blanco o arroz integral. Sin adición de proteico.
Energético	1	100	Gr	Cocido/Servido	Papa, yuca, plátano, etc.
Verduras o Leguminosa	1	100	Gr	Servida	(1) Opción con vegetales en diferentes preparaciones o (1) Opción de leguminosa lenteja, frijol, blanquillo.

Proteína	**1**	**160**	**Gr**	**Crudo**	**Carne tres (3) Opciones, (1) opción a elegir, cuando la proteína incluya hueso el peso será de por lo menos 250 gr Para el menú vegetariano/vegano, deberá suministrase una proteína como: soya texturizada, tofu, u otros embutidos vegetarianos.**
Ensalada	**1**	**LIBRE**	**N/A**	**Libre**	**5 Componentes, 4 Aderezos entre Limón, vinagreta, ají y otra acorde a la preparación del día.**
Bebida	**3**	**210**	**CC**	**Servida**	**(3) Opciones Jugo de frutas en agua (dulce y sin dulce), Leche o gaseosa de dispensador. Agua saborizada.**
Fruta	**1**	**130**	**Gr**	**Servida**	**(1) Opción por día. La fruta es porcionada y de temporada.**
Postre	**1**	**70**	**Gr**	**Elaborado**	**(1) Opción por día (Ponqués, Tortas, Mousse, Gelatina)**

Nota: El usuario podrá tomar una (1) opción en cada servicio de cada componente. Las Servilletas, en línea de servicio. S/H – Sin Hueso C/H – Con hueso.

1.a.3 Minuta Patrón Almuerzo Menú

Alterno Tabla 3. Composición Almuerzo Menú Alterno

Componentes	Cantidad Comensal	Gramaje	Unidad de Medida	Especificaciones	Detalle

Sopa o Crema	**1**	**240**	**CC**	**Servida**	**Dos (2) opciones día entre sopa o crema, no incluyen proteína servida en plato.**
Plato compuesto	**1**	**180**	**Gr**	**Servido**	**Plato compuesto con preparaciones diferenciales (Arroces proteicos, comidas rápidas, pasta) El gramaje de la proteína puede variar desde 80 gr hasta 125 gr dependiendo de la preparación.**
				Proteico de 80 a 125 gr Crudo S/H	
Acompañamiento	**1**	**80**	**Gr**	**Cocido**	**Una (1) opción día.**
					Energético acorde al Menú desde 30 gr a 80 gr
Ensalada	**1**	**155**	**Gr**	**Libre**	**5 Componentes, 4 Aderezos entre Limón, vinagreta, ají y otra acorde a la preparación del día**
Bebida	**3**	**210**	**CC**	**Servida**	**(3) Opciones Jugo de frutas en agua (dulce y sin dulce), Leche o gaseosa de dispensador. Agua saborizada.**
Postre	**1**	**70**	**Gr**	**Elaborado**	**(1) Opción por día (Ponqués, Tortas, Mousse, Gelatina)**

Nota: El usuario podrá tomar una (1) opción en cada servicio de cada componente. Las opciones de componentes no son intercambiables. No se incluyen entregas de productos en elementos desechables.

De requerirse por solicitud de EL CLIENTE serán facturados como adicionales. Los componentes como Sopa o Crema, Ensalada, Bebida, Fruta y Postre son las mismas preparaciones del Menú Tradicional. Servilletas, en línea de servicio. S/H – Sin Hueso C/H – Con hueso.

1.a.4 Minuta Patrón Almuerzo Menú

Naturalmente Tabla 4. Composición Almuerzo Menú

Naturalmente

Componentes	Cantidad comensal	Gramaje	Unidad de medida	Especificaciones	Detalle
Sopa o Crema	1	240	CC	Servida	Dos (2) opciones día entre sopa o crema, no incluyen proteína servida en plato.
Plato Proteico Ensalada Naturalmente	1	160	Gr	Crudo S/H	Plato proteico compuesto, 160 Gramos de proteína sin hueso y peso total plato de 320 - 350 gr.
Bebida Fría	3	210	CC	Servida	(3) Opciones Jugo de frutas en agua (dulce y sin dulce), Leche o gaseosa de dispensador. Agua saborizada.
Fruta	1	130	Gr	Servida	(1) Opción por día (Ponqués, Tortas, Mousse, Gelatina)

Nota: El usuario podrá tomar una (1) opción en cada servicio de cada componente. Las opciones de componentes no son intercambiables. No se incluyen entregas de productos en elementos desechables. De requerirse por solicitud de VECOL S.A. serán facturados como adicionales. Los componentes como Sopa o Crema, Ensalada, Bebida, Fruta y Postre son las mismas preparaciones del Menú Tradicional. Servilletas, en línea de servicio. S/H – Sin Hueso C/H – Con hueso.

1.a.5 Minuta Patrón

Refrigerio Tabla 5. Composición

Refrigerio

Componentes	Cantidad Comensal	Gramaje	Unidad Medida	Especificaciones	Detalle Opciones Ofrecidas
Bebida Caliente	1	240	CC	Servido	Una (1) opción día que se podrá a escoger entre café con leche, colada, chocolate agua de panela, leche o consomé sin proteína)

1.a.6 Gramajes Proteicos

En la tabla a continuación se describen los gramajes en crudo de los proteicos contemplados para la prestación del servicio.

Tabla 6. Gramaje proteínas

Tipo de Proteico	Gramaje en crudo Almuerzo Tradicional	Gramaje en crudo Desayuno Tradicional
Proteína sin hueso (res, cerdo o pollo)	160 gr	125 gr
Proteína con hueso Pollo – Pernil	250 gr	N/A
Proteína sin hueso - Pescado	160 gr	N/A
Proteína con hueso – Res	200 gr	N/A

b) Horarios del Servicio

El contratista atenderá los servicios de lunes a viernes en los siguientes horarios:

Tabla 7. Horarios del Servicio

Servicio	Lunes a Viernes
Primer Refrigerio	6:30 a.m. - 7:15 a.m.
Desayuno	8:00 a.m. - 8:30 a.m.
Segundo Refrigerio	9:15 a.m. - 10:00 a.m.

Almuerzo	**11:30 a.m. - 3:00 p.m.**

OTRAS CONSIDERACIONES

- Disminución o incremento de servicios esporádicos. La disminución o incremento de servicios de forma esporádica será comunicada por VECOL S.A., mínimo con 24 horas de anticipación.
- De requerir VECOL S.A. atención en horarios y/o lugares diferentes a los inicialmente establecidos, el contratista estimará los costos fijos adicionales y posterior a la aprobación de la cotización por valores adicionales por parte de VECOL S.A. procederá a la prestación del servicio.
- No se incluye en el servicio pactado ni en los alcances, servicios especiales, estos deberán ser solicitadas por VECOL S.A. con anterioridad y se realizara facturación adicional por el servicio prestado.
- En el servicio ofrecido el suministro de servilletas será en línea de servicio.
- Los costos por empaque desechables y/o cubiertos para aquellos servicios que lo requieran serán cobrados como valor adicional al servicio.
- El servicio no incluye limpieza en alturas de acuerdo con la normatividad vigente que aplica para Colombia y que indica "se entenderá su obligatoriedad en todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior", en caso de solicitarlo, se cotizará y ejecutará como adicional, previa aprobación por parte de VECOL S.A.
- VECOL S.A. realizará inventario de equipos e instalaciones que quedará formalizado en la minuta del contrato a celebrar.

EMPRESA COLOMBIANA DE PRODUCTOS VETERINARIOS S.A. - VECOL S.A.
GERENCIA JURÍDICA
CONOCIMIENTO CONTRAPARTES - PERSONAS JURÍDICAS

En cumplimiento de la Circular 100-000016 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades y a lo establecido en el Manual SAGRILAFT de la Compañía, le agradecemos diligenciar todos los espacios de este formulario y retornarlo a nuestras oficinas anexando todos los documentos requeridos, de lo contrato la solicitud no será tenida en cuenta y será devuelta.

1. CALIDAD								Fecha de Diligenciamiento:	
CLIENTE		PROVEEDOR		COLABORADOR		ACCIONISTA		OTRO	

2. CARACTERIZACIÓN

Razón Social	Tipo de sociedad	C.C. / NIT	Capital Social Registrado	Fecha constitución

Años de Experiencia de la empresa en su desarrollo económico	
Actividad Económica	
Descripción de la actividad económica	

Dirección sede principal (Se pueden incluir sucursales, en caso de aplicar)	País	Departamento	Ciudad	Teléfono	Página Web	Dominio Web	Correo electrónico

Representante Legal (Apellidos y Nombres)	Tipo de ID	Número de ID	Dirección	Teléfono	Correo electrónico

Nombre de Accionistas / Socios (en caso de ser necesario anexe composición accionaria)	Tipo de ID	Número de ID	Participación	A continuación relacione las personas que ostenten una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección en la persona jurídica si son diferentes a las personas nombradas en la sección de accionistas		
				Nombre	Tipo de ID	No. de ID

3. INFORMACIÓN FINANCIERA (a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior)

Año	Activo corriente	Activo total	Pasivo corriente	Pasivo total	Patrimonio	Utilidad Operativa	Ventas anuales	Utilidad Neta	Ingresos Mensuales	Egresos Mensuales	Cifras expresadas en…

4. INFORMACIÓN BANCARIA PARA PAGOS

¿Es proveedor nacional?	Entidad financiera	Sucursal	Tipo de cuenta		Número de cuenta	Titular de la cuenta		Fecha de certificación
si ( ) no ( )			Ahorros ( )	Corriente ( )				
¿Es proveedor internacional o del exterior?	**Banco Beneficiario**	**País del Banco Beneficiario**	**Número de cuenta**		**IBAN**	**SWIFT**	**ABA**	**Fecha de certificación**
si ( ) no ( )								
En caso positivo, ¿Tiene banco intermediario?	**Banco Intermediario**	**País del Banco Intermediario**	**Número de cuenta Banco Intermediario**		**IBAN**	**SWIFT**	**ABA**	**Fecha de certificación**
si ( ) no ( )								

5. INFORMACION DE TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA

¿Usted realiza operaciones en moneda extranjera?		Instrumento de Pago	Entidad Financiera	Sucursal	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta
	Si ( )					
	No ( )					

Apellidos y Nombres de las personas que realizan directamente las Operaciones de Comercio Exterior	Identificación	Dirección	Correo electrónico

Apellidos y Nombres de las personas o entidades beneficiarias de las Operaciones de Comercio Exterior	Identificación	Dirección	Correo electrónico

6. INFORMACIÓN TESORERÍA, FACTURACIÓN y RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

Contacto en Departamento de Tesorería	Correo electrónico	Teléfono

Facturar a nombre de:	Correo para envío facturación electrónica	Fecha limite de recepción de facturas

Persona autorizada para confirmar la información financiera	Correo electrónico	Teléfono

Persona autorizada para la recepción de mercancía	Correo electrónico	Teléfono

7. INFORMACIÓN TRIBUTARIA (marcar con X cuando aplique)

Tipo de Contribuyente						Agente Retenedor de					
Responsable de IVA		Régimen simple		Autorretenedor		Renta		IVA		ICA	
No responsable de IVA				Gran Contribuyente		Contacto solicitud Certificados:					

8. INFORMACIÓN COMERCIAL

Referencia Comercial		NIT	Persona Contacto	Teléfono, e-mail, dirección
Ref 1:				
Ref 2:				

9. DECLARACIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

Si informa que es un PEP, por favor diligenciar el formato declaración y manifestaciones sobre el PEP Conforme a las exigencias regulatorias definidas en el Decreto 830 de 2021 y las Circulares Externas 100 – 00004 y 100-00015 de 2021 emitidas por la Superintendencia de Sociedades, es necesario requerir a la contraparte que tenga el estatus PEP, la siguiente información, para efectos de cumplir con la Debida Diligencia Intensificada exigida en el SAGRILAFT

1. ¿Ejerce usted, Los representantes legales, los miembros del Equipo directivo, accionistas, socios, beneficiarios finales algún cargo como servidor público?		Si la respuesta es positiva, seleccione con una X, la función del cargo (funciones o categorías incluidas dentro del Decreto 830 de 2021)

	Ordenación del Gasto		Dirección General		Contratación pública		Gerencia de Proyectos de Inversiòn
	Expedición de normas y regulaciones		Formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos		Pagos		Liquidaciones
	Administración de bienes muebles e inmuebles, dineros o valores del estado				Dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.		Administración de justicia o facultades administrativas sancionatorias

Cargo:		Fecha de vinculación:		Fecha desvinculación:	

2. ¿Ejerce o ha ejercido funciones directivas en una organización internacional (por ejemplo: Naciones Unidas, OCDE, UNICEF, OEA, etc.)?		3. ¿Desempeña o ha desempeñado funciones públicas prominentes y destacadas en otro país?	

Entidad:		Cargo:		Entidad:		Cargo:	

10. DECLARACION GESTIÓN DE RIESGOS (Seleccione Si / No / NA)

1. ¿Ha cambiado de razón social en los últimos dos años?	
2. ¿Las actividades económicas de su empresa involucran transacciones con activos virtuales?	
3. De la contraparte ¿Cuenta con una selección y monitoreo permanente de sus contrapartes para protegerse de actividades ilícitas o verse involucrado en incidentes LA/FT/FPADM?	
4. De la Gestión del Riesgo. ¿Su compañía tiene implementado un sistema de autogestión del riesgo, del lavado de activos y financiación al terrorismo (Sarlaft - Sagrilaft), que prevea la identificación de actividades ilícitas?	

11. DECLARACIONES

VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN. El suscrito en calidad de representante legal y/o como persona natural declaro expresamente que toda la información reportada y registrada es fiel a la realidad y ajustada a las actividades empresariales o profesionales de la empresa y/o persona, asumo plenamente toda responsabilidad derivada de yerros, falsedades e inexactitudes o de la violación del presente documento. Adicionalmente declaro mi compromiso para actualizar anualmente toda información reportada y registrada o aquella.

COMPROMISO DE PAGOS. VECOL S.A. únicamente realizará pagos al beneficiario que figure como emisor de la correspondiente factura de venta. En caso de solicitarse el pago a favor de un tercero, el proveedor deberá remitir la documentación y los soportes exigidos de conformidad con las políticas, procedimientos internos y mecanismos de debida diligencia establecidos por la Compañía. Así mismo, cuando se solicite la modificación de la información financiera del titular de la factura o de los datos de terceros asociados al pago, VECOL S.A. se reserva el derecho de efectuar las validaciones y verificaciones que considere necesarias para confirmar la autenticidad y procedencia de la solicitud. En caso de que dicha modificación no pueda ser confirmada a través de los canales oficiales o de los correos electrónicos previamente autorizados por el proveedor, la Compañía se abstendrá de efectuar el pago hasta tanto se surtan satisfactoriamente las verificaciones correspondientes.

TRATAMIENTO DE DATOS. TRATAMIENTO DE DATOS. El suscrito en calidad de representante legal y/o actuando como persona natural, en calidad de titular de la información personal, financiera, crediticia, comercial y/o de servicios suministrada en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, la Ley 1266 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios y las demás normas aplicables a la materia, autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a la empresa VECOL S.A., para que los datos personales, financieros, crediticios, comerciales y de servicios suministrados voluntariamente en el presente formulario, sean almacenados, usados, circulados, transferidos, compartidos, suprimidos, procesados, compilados, actualizados, intercambiados, y en general ser tratados e incorporados en las distintas bases de datos o bancos de datos o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la Empresa de acuerdo con la Política de Protección de Datos Personales de VECOL S.A., publicada en la página web http://www.vecol.com.co. Adicionalmente autorizo compartir los datos a las entidades financieras con las cuáles VECOL S.A. tenga relaciones comerciales y/o contractuales, con el fin de realizar operaciones que se encuentren enmarcadas en el desarrollo de su objeto social reglado.

DECLARACION DE ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS. El suscrito en calidad de representante legal y/o como persona natural declaro expresamente que las actividades empresariales o profesionales de su empresa son lícitas y se ejercen dentro del marco legal, y que los recursos de que dispone no provienen de alguna de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano. Del mismo tenor declara que los recursos derivados del ejercicio de las actividades empresariales o profesionales, no son ni serán destinados al lavado de activos, ni a la financiación del terrorismo ni de grupos o de actividades terroristas, ni a la proliferación de armas de destrucción masiva. Autorizo de manera expresa e irrevocable A VECOL S.A., o a quien éste designe, para que verifique mis datos personales, incluyendo nombre y documento de identidad, en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con: (a) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal (b) inhabilidades e incompatibilidades (c) lavado de activos, (d) financiación del terrorismo, (e) corrupción, (f) buscados por la justicia, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO. El suscrito en calidad de representante legal y/o como persona natural declaro expresamente que entiendo y acepto que Vecol S.A. exige el cumplimiento de toda la normatividad de anticorrupción y antisoborno aplicable y vigente en el ejercicio de su actividad; que la empresa aplica los valores de integridad y transparencia promoviéndolos y estableciéndolos como parte de su cultura organizacional en el Código de Ética y Conducta de su página Web; que la Empresa aplica tolerancia cero a todo tipo de actividades de corrupción de cualquier naturaleza, ya sea cometida por empleados o por un tercero que actúe en nombre y representación de la misma; y, que la Empresa ha adoptado el documento de referencia de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (Resolución 58/4 de la Asamblea General del 31 de octubre de 2003), implementando para ello todo tipo de medidas necesarias para la prevención y mitigación de los factores de riesgo asociados a la corrupción y soborno que se puedan materializar, corroborando que la compañía está decidida a evitar la corrupción y a luchar contra ella.

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El suscrito en calidad de representante legal y/o como persona natural declaro expresamente que no se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, en el Decreto 128 de 1976 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con VECOL S.A.

AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGOS. Autorizo a Vecol S.A., con respecto a la persona jurídica que represento, o como persona natural, según sea el caso, como titulares de la información para que frente a los datos aquí suministrados: soliciten, consulten, informen, compartan, circulen, reporten, procesen, modifiquen, actualicen, aclaren, retiren o dilvulguen, ante las entidades de consultas de bases de datos u operadores de información y riesgos, o ante terceras personas, con los fines legalmente definidos, y para efectos estrictamente comerciales, todo lo referente a la información financiera, comercial y crediticia.

AUTORIZACIÓN FACTURA ELECTRÓNICA. El suscrito en calidad de representnte legal y/o como persona natural, manifiesto que conozco y acepto las condiciones respecto a facturación electrónica de la empresa VECOL S.A. como obligado a facturar electrónicamente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2242 de 2015, Decreto 1349 de 2016, Resoluciones 019 y 055 de 2016, y demás normas concordantes y complementarias, por medio de las cuales se reglamentan las condiciones de expedición, generación, entrega, recibo, aceptación o rechazo y conservación de la factura electrónica.

DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTÉRES. Declaro que conozco y acepto las políticas, los procedimientos y los mecanismos que tiene VECOL S.A. para el manejo, prevención y resolución de conflictos interés. Entiendo que, ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, debo notificar inmediatamente el caso ante el Oficial de Cumplimiento de VECOL S.A Declaro que NO he influido o tratado de influir en decisión alguna relacionada con el otorgamiento de contratos o celebración de transacciones por parte de VECOL S.A, a mi favor o de mi familia, amigos u organización en las que pueda existir interés alguno.Declaro que me abstendré de aceptar u obtener beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones y/o cualquier otro tipo de atención, prebenda o donación que pudiera comprometer mi imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados.

DECLARACIÓN DE SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL El suscrito en calidad de representante legal y/o como persona natural declaro que no empleo ni promuevo ninguna forma de trabajo infantil o forzoso en conformidad con la normativa legal vigente, además que, desarrollo actividades de sostenibilidad empresarial, tales como , practicas sostenibles, uso responsable de recursos, minimización de impactos ambientales, igualdad de género en el desarrollo del objeto social y me comprometo a dar cumplimiento a todas las disposiciones establecidas aplicando los principios de responsabilidad social.

ESPACIO PARA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONTRAPARTE

Nombre:	
Firma:	

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

VECOL

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Apreciados colaboradores de Vecol S.A.

Vecol S.A. es una empresa altamente reconocida por su excelente trayectoria en el desarrollo, producción y comercialización de productos de la más alta calidad para el sector agropecuario en Colombia y otros países del continente americano. Adicionalmente, Vecol S.A. cuenta con un equipo de personas de altísimo compromiso que trabaja día a día por un crecimiento sostenible y rentable que nos permita consolidar la posición de liderazgo que hoy tenemos en los mercados en los que competimos.

Para el logro de nuestros objetivos, se hace fundamental garantizar que nuestra Empresa se comporte acorde con las leyes, normas y procedimientos, estableciendo una conducta ética en todas nuestras acciones internas y externas, a fin de fortalecer nuestra gobernanza, integridad, competencia, eficiencia y competitividad para preservar así nuestra sostenibilidad y liderazgo hacia el futuro.

Desde el Comité Presidencial estamos convencidos que conquistaremos mercados, no solamente por nuestra innovación y competencia, sino fundamentalmente por nuestros valores éticos. Creemos que es nuestra obligación como empleados, pero también como ciudadanos, estar en consonancia con los principios que fortalecen la transparencia y la ética, colaborando para una sociedad cada vez más justa y un mejor país.

Los invito a que tomemos este Código como un material de consulta permanente y de apoyo para la toma de las decisiones, de tal forma que minimicemos el riesgo y garanticemos que actuamos acorde con la ley en toda decisión que tomamos en nombre de nuestra Empresa.

Finalmente, los quiero invitar a que juntos cumplamos con las conductas y normas establecidas en este código y denunciar cualquier acto contrario, para ello presentamos una guía completa.

Atentamente

Juan Aurelio Moncada Garrido
Presidente

VECOL

CONTENIDO

1. NUESTRO CÓDIGO 7
2. RESPONSABILIDADES 8
3. CONSIDERACIONES GENERALES 9
4. DEFINICIONES 10
5. OBJETIVO 11
6. ALCANCE 12
7. APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN 12
8. PRINCIPIOS, VALORES Y DEBERES ÉTICOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 13
9. RELACIONAMIENTO CON NUESTROS TRABAJADORES 16
   - Selección, contratación y promoción de trabajadores 16
   - Gestión del talento humano 16
   - Desarrollo profesional 16
   - Seguridad en el trabajo 16
10. GUÍAS DE CONDUCTA 17
    - Guías de Conducta Generales 17
    - Respeto por los Derechos Humanos 17
    - Relación de Diálogo y Confianza con Nuestros Grupos de Interés 17
    - Clientes 18
    - Proveedores 19
    - Trabajadores 20
    - Accionistas 22
    - Comunidad 23
    - Gobierno y Sociedad 24
11. CONFLICTOS DE INTERÉS 25
12. USO DE INFLUENCIAS 27
13. PROSELITISMO POLÍTICO 27
14. MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 28
15. MAL MANEJO DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE LA EMPRESA 28
16. ACTOS CONTRA LA DIGNIDAD 29
17. RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS 29
18. PAGOS IMPROPIOS 30
19. PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN 30
20. DENUNCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES 32
21. COMITÉ DE ÉTICA 33
22. ESTÍMULOS E INCENTIVOS 34
23. SANCIONES 35

1 NUESTRO CÓDIGO

El Código de Conducta y Ética busca promover la integridad y transparencia en la conducta de nuestra empresa y en nuestras relaciones con terceros.

Se busca que todo tercero con el que la empresa establezca una relación comercial respete nuestros valores y muestre altos estándares de conducta ética.

Nuestro Código está diseñado para ayudarnos a utilizar nuestro buen juicio y sentido común para tomar las decisiones correctas. Si existiesen dudas al respecto, debemos buscar orientación del superior jerárquico, Secretaría General, Auditor Interno, Recursos Humanos y/o la Gerencia Administrativa y Financiera de la Empresa.

El incumplimiento del presente Código, sus políticas y procedimientos puede dar lugar al inicio de procesos disciplinarios, que pueden llegar a generar sanciones o decisiones administrativas, según sea el caso. Sin embargo, si la violación al Código incluye la infracción de una ley, los hechos deberán comunicarse a las autoridades pertinentes y las personas involucradas podrían verse sujetos a sanciones civiles y penales.

Además, VECOL S.A. se reserva el derecho de adoptar otras medidas, incluso un procedimiento judicial, contra las personas que hayan participado o se hayan beneficiado de actividades ilegales o contrarias a nuestro Código, con el fin de recuperar los daños y perjuicios sufridos por la Empresa y toda cantidad o prestación que se haya pag ado o recibido equivocadamente.

Nuestro Código se aplica a todos los trabajadores que prestan un servicio a la Empresa, bien de forma permanente, ocasional, temporal, de tiempo completo o parcial.

2 RESPONSABILIDAD

Todos somos responsables de:

1. Cumplir con las disposiciones del presente Código y participar en el proceso de capacitación;

2. Conocer y respetar las leyes y reglamentos aplicables en las áreas que operamos;

3. Asegurarse de conocer y aplicar las políticas y los procedimientos operativos estándar relevantes al alcance de nuestro trabajo individual;

4. Solicitar ayuda y orientación de forma inmediata en caso de duda;

5. Informar toda violación, ya sea real o aparente, al presente Código o a sus políticas;

6. Colaborar plenamente con las investigaciones internas cuando sea necesario;

7. Actuar con honestidad, ética e integridad en todo momento a fin de mantener y promover nuestra imagen y reputaciónen cualquiera de las actividades desarrolladas.

3 CONSIDERACIONES GENERALES

Un Código de Conducta y Ética fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización. Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el Código de Conducta y Ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio. El Código de Conducta y Ética, es el instrumento que reúne las normas establecidas al interior de la organización, con el propósito de orientar el desarrollo personal y profesional a nivel tanto individual como organizacional, de quienes prestan sus servicios en la Empresa.

La Empresa cree firmemente en la defensa de las normas de comportamiento ético y pretende que todos y cada uno de sus trabajadores desarrollen sus actividades de tal manera que cumplan una serie de principios, fundamentados en la transparencia, la honestidad y la equidad.

Para los directivos y demás trabajadores de la Empresa, el comportamiento ético no es una opción: es parte integral del ejercicio de sus negocios.

El Código de Conducta y Ética Empresarial genera pautas de conducta que reflejan las responsabilidades que se deben cumplir por todos los empleados de la Empresa en sus relaciones con los accionistas, proveedores, clientes, entidades de gobierno y la comunidad en general, para fomentar así el desarrollo de relaciones de confianza mutua.

Además, mediante el Código de Conducta y Ética, la Empresa pretende conservar e incrementar la confianza que el público ha depositado en la institución y, por ende, en sus representantes.

La responsabilidad social de los empleados de la Empresa es la de mantener conductas éticas y de negocios, enmarcadas en el respeto a la ley y reglamentos que regulan el negocio de la Empresa y, en general, todas aquellas conductas compatibles con los altos estándares promovidos e inculcados por la entidad.

Este Código tiene como objetivo ser una herramienta orientada a facilitar y a respaldar las decisiones y actividades en relación con la organización de la Empresa y, en general, con los clientes internos y externos.

No pretende dictar reglas detalladas sobre todos los temas. Éstas serán determinadas según la naturaleza del negocio y el ambiente de operación.

De existir dudas o vacíos en su aplicación o interpretación, ellos serán resueltos por el presidente de la Empresa.

4 DEFINICIONES

Para efectos de aplicación del Código de Conducta y Ética de VECOL S.A., se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

TRABAJADORES:

Son todas aquellas personas que prestan sus servicios personales a la Empresa, vinculados mediante contrato de trabajo a término fijo o indefinido y de manera directa, se incluye en esta definición a los trabajadores en misión quienes prestan sus servicios a través de empresas temporales.

CONFLICTO DE INTERÉS:

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Empresa, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:

Es aquella información de carácter concreto, sujeta a reserva, o bien aquella que no ha sido aún divulgada o dada a conocer al público.

5 OBJETIVO

El Código de Conducta y Ética Empresarial de VECOL S.A. tiene como objetivo establecer las normas, valores y principios éticos que rigen nuestro comportamiento cotidiano y las relaciones con nuestros grupos de interés, así como las actividades que desarrollamos en la Empresa.

Se constituye en un marco de conducta que nos orienta en todos aquellos casos en los que se tiene que tomar una decisión de carácter ético, asegurando la integridad de nuestro actuar.

Establece además políticas de solución de conflictos que promueven la utilización de mecanismos de menor costo, mayor efectividad y, particularmente, privilegiando los intereses de la Empresa y del Estado como un todo.

6 ALCANCE

Su aplicación alcanza a todos los trabajadores en cualquiera de los niveles jerárquicos, incluyendo los de dirección, manejo o confianza, sea nombrado o contratado, independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto.

El Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa involucra además a los accionistas, y en general, personas que se relacionan con la Empresa en razón de los servicios que prestan.

7 APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La aprobación estará a cargo de la Presidencia de la Empresa, su difusión se hará a través de capacitaciones y la actualización está a cargo del departamento de Recursos Humanos de la Empresa.

8 PRINCIPIOS, VALORES Y DEBERES ÉTICOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los trabajadores de la Empresa y sus accionistas, conforman un equipo que trabaja por el país, por su gente y por su Empresa y todos sus actos están regidos por los estándares de conducta que se definen a continuación, los cuales se consideran básicos para evitar conflicto de intereses al respetar los siguientes principios y valores:

a. Actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad, transparencia y verdad en todas las actividades relacionadas con las prácticas de negocios, su conducta personal y otros asuntos de la Empresa.

b. Acatar las políticas, normas, procedimientos y directrices de funcionamiento de la organización emanadas de sus directivos, por lo cual todas las operaciones deberán estar en concordancia permanente con los principios y valores organizacionales y con los criterios definidos por la Empresa.

c. Colaborar decididamente con las áreas de control, a fin de prevenir que la organización sea objeto de prácticas delictivas.

d. Toda la información que se maneje tiene el carácter de confidencial, en los términos establecidos en la ley, corresponde a todos los directivos y trabajadores, mantener la honestidad y la integridad en el manejo de la misma, por lo que nunca se podrá utilizar para beneficio propio o de terceros.

e. Toda información que se brinde debe ser exacta, oportuna y reflejar fielmente los hechos. No deberá de ninguna manera, por su forma o contenido, conducir al receptor a engaño, a cometer algún error o a tomar una decisión equivocada.

f. No están permitidas situaciones de interferencia entre grupos de interés, las cuales se puedan aprovechar para los colaboradores o para un tercero. Las decisiones que se tomen en razón de las funciones no deben implicar la omisión de obligaciones legales, contractuales o morales a las que se está sujeto.

g. Toda relación que se genere entre trabajadores, contratistas y los clientes se debe basar en criterios de respeto a la Empresa, por tal motivo no se permitirá que los clientes, con el fin de obtener provecho o favores especiales, intenten sobornarlos mediante la entrega de dádivas o de cualquier otra manera. La Empresa debe ser ética y colaboradora, su rectitud es puesta a prueba todos los días.

h. Los esfuerzos de todos los directivos y trabajadores de la Empresa se orientarán siempre hacia la calidad del servicio, de manera que los clientes reciban el mejor servicio, la mejor obtención personalizada y disfruten de los más innovadores productos.

i. La imagen de la Empresa, la de sus productos deben ser sinónimo de seguridad y tranquilidad en los mercados en los que actúa.

j. Todas las relaciones de la Empresa con clientes, proveedores, colegas, Estado y comunidad, se caracterizan por postulados de total transparencia, confianza y desarrollo mutuo.

k. Todos los directivos y trabajadores de la Empresa tienen el compromiso de tomar las acciones necesarias para proteger y garantizar el cumplimiento de las políticas de la Empresa e informar a los entes de control sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de alguna de sus actividades, tanto laborales como públicas, sin que medie impedimento alguno, cuando el responsable sea el superior jerárquico.

l. Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de nuestras funciones, demostrando independencia en la vinculación con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.

m. Ejecutar las labores de manera transparente, proporcionando información veraz, completa, precisa y oportuna.

n. Guardar reserva respecto de hechos, documentos e información no pública que pueda afectar los intereses de la Empresa, de los que tengamos conocimiento por el ejercicio de nuestras labores, prestación de servicios o que puedan influir en las transacciones relacionadas con la Empresa sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que pudieren corresponder en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y a las buenas costumbres.

o. Es obligatorio proteger y conservar los bienes de la Empresa, utilizando los que fueran asignados para el desempeño de nuestras labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

Está prohibido que otros empleen los bienes de la Empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales han sido específicamente destinados.

p. Desarrollar las funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función que realizamos.

q. Ante una situación extraordinaria es deber realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no son estrictamente inherentes al cargo que desempeña, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenta.

La aplicación de los principios del Código de Conducta y Ética Empresarial de VECOL S.A. puede confrontar al individuo con decisiones difíciles o incertidumbre acerca de la línea de conducta apropiada. En estas circunstancias, se debe buscar ayuda del superior directo, en caso de persistir la duda debe dirigirse al Gerente de Recursos Humanos, a la Oficina de Control Interno y por última instancia a la Secretaría General.

En desarrollo de los principios y valores anteriores, la Empresa acoge el Código de Conducta y Ética contenido en los siguientes numerales, que constituye la guía de comportamiento de todas aquellas personas vinculadas con la misma.





9 RELACIONAMIENTO CON NUESTROS TRABAJADORES

Para la Empresa las relaciones en el ambiente de trabajo son pieza fundamental en su modelo de relacionamiento interno, por lo tanto, dichas relaciones deberán enmarcarse bajo principios de respeto, lealtad, colaboración, trabajo en equipo y cortesía.

Selección, contratación y promoción de trabajadores

Se desarrollarán procesos de selección, contratación y promociones de empleados de acuerdo con métodos objetivos de valoración que deberán tener en cuenta las habilidades técnicas y personales de los candidatos, sin admitir en todo caso la influencia de diversos factores que puedan alterar los criterios objetivos fijados para adelantar los procesos de selección, contratación y promoción de la Empresa.

Gestión del talento humano

La Empresa busca propiciar fomentar un ambiente de trabajo sano y productivo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo, para lo cual declaramos total respeto por los derechos fundamentales de las personas y aquellos otros derechos que le sean inherentes, por tanto, rechazamos todo tipo de acoso y discriminación laboral, dando prioridad a:

1. El cumplimiento de la ley y normas internas de funcionamiento.
2. El respeto a la dignidad y diversidad de las personas.
3. El respeto por las diferencias y opiniones de los demás.
4. La objetividad profesional sin aceptar el interés o influencia de terceros en nuestras actuaciones.

Desarrollo profesional

Para la Empresa el desarrollo de sus empleados constituye una de sus metas primordiales, por tanto, se deberán identificar las necesidades de formación para de esta manera facilitar las diferentes opciones formativas que se definan por la empresa.

Seguridad en el trabajo

La empresa está comprometida en brindar toda la prioridad para prevenir incidentes y salvaguardar de esta manera la salud de sus trabajadores, para ello todos los trabajadores serán responsables en ejecutar comportamientos que den prioridad a la seguridad y a la salud, así como deberán reportar cualquier riesgo potencial personal o de otros.



10 GUÍAS DE CONDUCTAS

Guías de Conducta Generales

Respeto por los Derechos Humanos

Respetamos y apoyamos la protección de los derechos humanos, civiles y políticos de todas las personas, dentro de la Empresa y nos aseguramos de no ser cómplices en abusos a estos derechos, ya sea por participación directa o beneficiándonos indirectamente de alguna práctica que atente contra los mismos.

Nos preocupamos por promover condiciones laborales seguras y dignas, no discriminamos a ninguna persona ni grupo de interés con los que nos relacionamos por condiciones o características físicas, prácticas personales o cualquier otro concepto.

Respetamos la libertad de opinión y expresión, de pensamiento y creencias, así como de reunión y asociación.

Somos conscientes de nuestros derechos como empresa y respetamos también los derechos y libertades de nuestros grupos de interés, para una convivencia armoniosa y justa.

En la Empresa, no existe ni se promueve el trabajo infantil ni forzado y fomentamos el mismo comportamiento de parte de nuestros proveedores.

La edad mínima para prestar servicios en la Empresa, es 18 años. Somos respetuosos de la legislación laboral y la cumplimos estrictamente, así como también los convenios o pactos colectivos de trabajo.

Relación de Diálogo y Confianza con Nuestros Grupos de Interés

Somos conscientes de la importancia que tienen nuestros grupos de interés dentro de la gestión empresarial, por ello establecemos relaciones de diálogo y confianza que nos permitan interactuar para responder correctamente a sus expectativas sin afectar los intereses de la Empresa.

Clientes

Brindamos a nuestros clientes un servicio de calidad y confiabilidad, cumplimos las obligaciones contractuales asumidas, proporcionándoles información clara sobre sus requerimientos de servicio. Construimos relaciones de confianza con los clientes, somos coherentes en nuestras palabras y acciones y no asumimos compromisos que no tenemos la seguridad de poder cumplir.

Ofrecemos un trato digno y amable a los clientes e interactuamos con ellos sobre la base de un comportamiento íntegro y profesional. Somos leales con todos los clientes y procuramos que no haya condiciones desiguales para las prestaciones que generen situaciones desventajosas entre competidores.

Realizamos mediciones periódicas del nivel de satisfacción del cliente y evitamos que pueda tener reclamos por nuestro producto o servicio, pero de producirse alguno, le brindamos atención prioritaria, efectuando el análisis de causa y adoptando las acciones correctivas a que hubiera lugar.

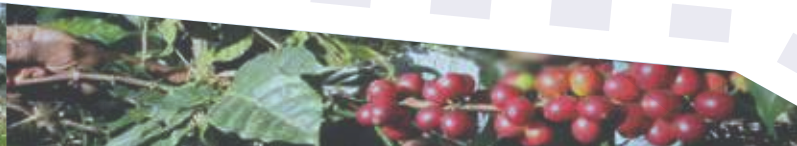
Respetamos las leyes que regulan la competencia y no establecemos pactos de ningún tipo que atenten contra ella.

Proporcionamos información veraz, clara, precisa sobre nuestros productos y servicios, a aquellos potenciales clientes que lo soliciten, atendiéndolos con prontitud, gentileza y esmero.















Proveedores

Toda relación con oferentes debe ser transparente, profesional, respetuosa evitando que exista conflicto de intereses y brindándoles igualdad de condiciones y oportunidades. La selección de proveedores y contratista se realiza conforme lo establece nuestro procedimiento general de compras PRO-SU0-001 y procedimiento para tramitación y elaboración de contratos PRO-SG0-002, con base a la alternativa que reúna las mejores condiciones técnicas y económicas para la Empresa, sin favoritismos de ningún tipo.

Las relaciones comerciales con los proveedores y contratistas se basan en un trato profesional, velando por el cumplimiento de los acuerdos contractuales de ambas partes.

Verificamos que los bienes, servicios u obras correspondan a lo efectivamente contratado y en caso que no se cumplan los requerimientos formales de la Empresa a cabalidad, se adoptará las acciones legales correspondientes, a fin de imponer las sanciones respectivas a los involucrados.

Efectuamos el pago a nuestros contratistas y proveedores por los compromisos contractuales asumidos, en la oportunidad prevista en la Ley y en los contratos suscritos.

Los colaboradores no podrán utilizar su posición para la obtención de beneficios personales, que atenten contra el Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa, por lo que no está permitida la aceptación de ningún obsequio o ningún tipo de atención que afecte el buen desarrollo de nuestras relaciones comerciales con los proveedores.

Trabajadores

Los Trabajadores son el activo más importante que posee la Empresa y valoramos su diversidad, tratamos a todos con respeto y dignidad. Los Directivos de la Empresa son personas íntegras y representantes de nuestros valores, promueven y vigilan la conducta de nuestra organización basados en los más altos conceptos éticos.

En la Empresa se reconocen los niveles jerárquicos, orientando y aprovechando las ventajas del trabajo en equipo. Los Gerentes, El Secretario General, Auditor Interno Asesores, Directores y Jefes de Áreas, responden por los resultados de su área orientados en todo momento hacia los objetivos comunes de la Empresa.

La integración entre los miembros del equipo de la Empresa es fundamental para el desarrollo del trabajo y una mayor identificación con la Empresa, por ello realizamos actividades sociales, culturales y/o deportivas en las que participan los colaboradores y brindamos facilidades para la organización de actividades en las que participen también sus familias.

Brindamos un entorno adecuado que permita un óptimo balance entre el trabajo y la familia.

Sin importar la jerarquía, estamos en la obligación de mantener un ambiente de trabajo en el que impere el respeto y la cordialidad y que sea propicio para el normal desenvolvimiento de nuestras funciones.

No se admiten tratos despectivos, difamación, conductas que constituyan una ofensa o acoso personal, psicológico, económico, de poder o sexual, ni la violencia en cualquiera de sus formas: amenazas, intimidación, agresiones o conductas similares.







Fomentamos la capacitación y el desarrollo profesional y humano de nuestros colaboradores en todos los niveles de la organización, a través de programas de capacitación internos y externos.

Las decisiones sobre la selección y promoción de colaboradores se toman exclusivamente sobre la base de la calificación del candidato para el puesto. Ningún candidato a un puesto o colaborador es objeto de discriminación de ningún tipo por motivos religiosos, de género, edad, color, origen étnico, idioma, orientación sexual, condición social, capacidad física, tendencia política o cualquier otro.

Existe igualdad de oportunidades para la incorporación, contratación, promoción, remuneración, división del trabajo y capacitación de todo colaborador.

Respetamos la libertad de asociación de nuestros colaboradores, así como el ejercicio de la negociación colectiva y se procura mantener relaciones armoniosas de trabajo sustentadas en un diálogo abierto y constructivo.

Los empleados tienen la libertad de contribuir con asuntos públicos en su tiempo libre y pertenecer a cualquier filiación política sin comprometer en ningún caso tiempo, dinero u otros recursos de la Empresa.

La seguridad es tarea de todos y, por ello tenemos la responsabilidad de conocer, cumplir y hacer respetar las medidas de seguridad establecidas, así como practicar una cultura de prevención en materia de seguridad y salud ocupacional.

Accionistas

Nuestro comportamiento con los accionistas se rige por lo dispuesto en la ley y los Estatutos Sociales de la Empresa, así como por los principios de buen gobierno corporativo. Atendemos oportunamente los requerimientos de información de los accionistas y los mantenemos informados de cualquier hecho relevante con incidencia económica, financiera, estructural, jurídica o de gestión relacionada con la Empresa y sus transacciones.

Contamos con información exacta y completa sobre todos los registros y operaciones contables que se sustentan en los principios de contabilidad generalmente aceptados, normativa legal asociada, normas internacionales de contabilidad y normas internacionales de información financiera, en lo que resulte aplicable. Todas las transacciones se encuentran documentadas y se informa con exactitud de éstas a nuestros accionistas y a quienes corresponda.

Mantenemos un sistema de control interno que garantiza que los bienes estén salvaguardados, que las operaciones se realizan conforme a lo establecido por la
Alta Dirección y que los registros contables y estados financieros son exactos y se encuentran debidamente respaldados.

Utilizamos eficientemente los recursos que nos asignan y hacemos uso de los bienes y activos de la Empresa exclusivamente para las actividades propias de la misma.





Comunidad

Contribuimos a generar el desarrollo sostenible en cada una de las comunidades asociadas a nuestras operaciones, velando siempre por la preservación del ambiente y poniendo en práctica iniciativas que contribuyan a un mayor desarrollo local.

Realizamos la identificación, seguimiento y evaluación de los impactos sociales, en las comunidades aledañas a las instalaciones de la planta y su zona de influencia, lo cual nos permite elaborar planes de acción y estrategias para minimizar al máximo nuestros impactos.

Identificamos y monitoreamos los asuntos comunitarios relevantes para el desarrollo de la comunidad alineados con los objetivos y naturaleza de la Empresa.

Respetamos y valoramos a las comunidades y su diversidad cultural en todas nuestras actividades, propiciando en todo momento un ambiente de armonía y paz, evitando conflictos sociales, mediante el diálogo con las poblaciones de las áreas de influencia.

Velamos por el cumplimiento de los compromisos que asumimos en beneficio de las comunidades de nuestras áreas de influencia.

En la Empresa trabajamos bajo los principios de respeto y fomento de los derechos humanos, tanto dentro de nuestra organización, así como en las comunidades y la sociedad en general.

La relación con las comunidades se sustenta en la confianza, nuestra palabra tiene valor y se mantiene, por lo que no asumimos compromisos que no podemos cumplir.

Gestionamos nuestras operaciones preservando el equilibrio entre los aspectos ambientales, sociales y económicos.

Priorizamos programas de educación, salud y fortalecimiento de capacidades organizativas, ejercicio de derechos ciudadanos y capacidades productivas, propiciando el conocimiento local en las comunidades, que les permita crear nuevas fuentes de ingresos y acceder a mejores estándares de vida.

Participamos por cuenta propia o en forma colaborativa en sus iniciativas de gestión local.

Propiciamos lazos de solidaridad en situaciones de emergencia, que modifiquen las condiciones de vida de las comunidades.





Gobierno y Sociedad

Cumplimos fiel y respetuosamente toda la normativa legal a la que está sujeta la actividad de la Empresa. Ningún colaborador participa conscientemente en actuaciones que comprometan el respeto a la legalidad.

Actuamos con honradez e integridad en todas las transacciones con las autoridades y funcionarios públicos, asegurando que toda la información y certificaciones que presentemos, así como las declaraciones que realicemos sean veraces, claras y completas.

La transparencia de la información es un principio básico que rige nuestra relación con los accionistas, entidades gubernamentales, organismos reguladores y sociedad en general, garantizando que la información que les entregamos es veraz y completa, refleja adecuadamente nuestra situación financiera, así como el resultado de nuestras operaciones y es comunicada cumpliendo los plazos y formalidades establecidos en la normativa vigente y bajo los principios aplicables de buen gobierno.

Publicamos información relevante sobre la Empresa., su gestión y las actividades que realizamos de manera transparente y brindamos aquella que se nos solicite siempre que no sea clasificada como no pública.

La transparencia y veracidad de la información se aplica en la comunicación interna y externa. En ningún caso entregamos información incorrecta o inexacta que pudiera confundir al que la recibe.



11 CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Empresa, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

El conflicto de interés puede ser por parentesco, por participación en sociedades o por cualquier otra causa que el empleado considere que limita o condiciona su capacidad de decisión objetiva frente a terceros. A estos efectos se entiende por parentesco: el cónyuge o compañero permanente, los ascendientes, descendientes, hermanos del empleado, así como los cónyuges de éstos, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.



Igualmente, se considera que pudiera condicionar la capacidad de decisión del empleado, cuando alguno de sus parientes o personas con él concertadas ostenten o puedan ostentar, directa o indirectamente el control o ejerzan una influencia significativa o un cargo de administración o dirección en sociedades o entidades involucradas en un potencial conflicto de interés.

Las decisiones profesionales de los empleados deberán tomarse cuidando el interés de VECOL S.A. y, no estar influenciados por sus intereses particulares. Por ello, los trabajadores deben evitar aquellas situaciones en las que los intereses particulares puedan entrar en conflicto con los de la Empresa. En cualquier situación de conflicto, siempre tendrán prioridad los intereses de Vecol S.A., entre otras situaciones, los trabajadores deberán abstenerse de:

a) Realizar transacciones con la Empresa cuando exista un conflicto de intereses.

b) Utilizar el nombre de la Empresa o invocar su condición de empleado para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.

c) Hacer uso de los activos de la Empresa con fines privados.

d) Aprovecharse de las oportunidades de negocio ofrecidas a la Empresa para su propio beneficio.

e) Obtener ventajas de terceros, tales como proveedores o competidores.

f) Desarrollar actividades directamente o por medio de terceros que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la Empresa. El trabajador podrá desarrollar actividades complementarias tales como ponencias, publicaciones, cargos en consejos o en instituciones públicas, asociaciones u organismos sociales, económicos y/o científicos, siempre que no supongan una competencia efectiva como indica el apartado anterior y previa autorización de su superior jerárquico.

g) Mantener una relación comercial con una empresa colaboradora o competidora que esté prestando servicio dentro del área de responsabilidad del Empleado.

h) Ejercer una supervisión, revisión o influir en la contratación o evaluación del trabajo o desempeño de una persona sobre la que el empleado considera tiene condicionada la capacidad de decisión.

Cuando el trabajador se encuentre en una potencial situación de conflicto de interés deberá ponerlo en conocimiento de forma inmediata a su superior jerárquico por escrito.

El trabajador notificará también de los potenciales conflictos de interés en los que se encuentra, siempre que existan cambios organizacionales que afecten a su área o dirección o cuando vuelvan a producirse las circunstancias que dieron lugar a un conflicto de interés previamente declarado.

Una vez comunicado el potencial conflicto de interés, el superior jerárquico deberá reportar dicha situación a la Secretaría General quien realizará la valoración del posible conflicto. En caso de ser considerado un conflicto de interés lo reportará al comité de presidencia a fin de que se tomen las medidas necesarias para evitar que se materialice.

La adopción de cualquier tipo de medida se documentará y se notificará al equipo de Recursos Humanos, para que se adopten las decisiones del caso.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados la observancia de lo establecido en las directrices de la Empresa que son de obligado cumplimiento, y en concreto de este Código para lo cual deberá declarar los potenciales conflictos de interés.

12 USO DE INFLUENCIAS

En ningún caso podrá utilizar el cargo, influencia o apariencia de influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí mismo o para otros. Se encuentra prohibido ejercer la facultad de contratar personal o influir de manera directa o indirecta en la contratación de personal o en la contratación de servicios no personales o en los respectivos procesos de selección de personal, cuando se trate de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por matrimonio.



13 PROSELITISMO POLÍTICO

No se admite que los Empleados realicen actividades de proselitismo político con ocasión de las labores que desempeñan o haciendo uso de infraestructura, bienes o recursos de la Empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

14 MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Está prohibido realizar transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Empresa o a la que pudiéramos tener acceso por nuestra condición o ejercicio del cargo que desempeñamos. Tampoco podemos divulgar, utilizar o permitir el uso impropio de la mencionada información para el beneficio de algún interés particular. De la misma manera que protegemos nuestra información, respetamos la información de terceros y no la obtenemos por medios incorrectos ni la divulgamos sin autorización.



15 MAL MANEJO DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE LA EMPRESA

No está permitido ingresar a páginas de internet indebidas o consultar redes sociales personales, a través de las herramientas electrónicas de la Empresa a las que pudiéramos tener acceso por nuestra condición o ejercicio del cargo que desempeñamos, salvo que sus funciones así lo requieran.

16 ACTOS CONTRA LA DIGNIDAD

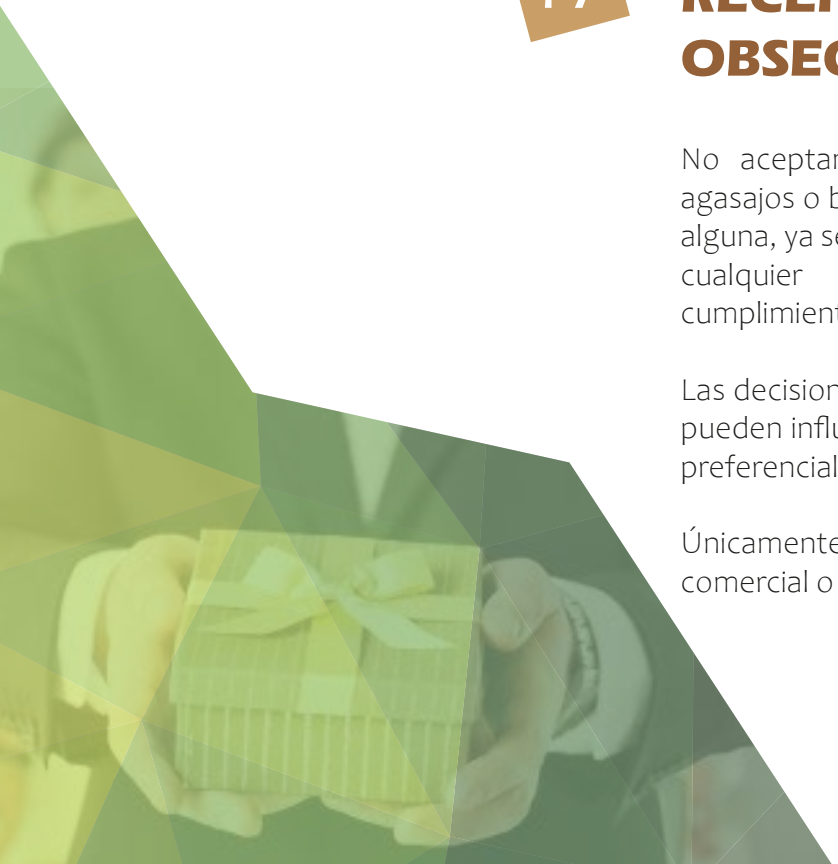
Por ningún motivo ejercemos presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad y honra de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas o indecorosas.

17 RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS

No aceptamos ni solicitamos dádivas, dinero, obsequios, agasajos o beneficios presentes o futuros de parte de persona alguna, ya sea natural o jurídica, que pudiera ser beneficiada de cualquier manera, directa o indirectamente, por el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.

Las decisiones de negocio deben ser objetivas y los obsequios pueden influenciar subjetivamente una decisión hacia un trato preferencial en detrimento a otras alternativas viables.

Únicamente podrán aceptarse obsequios que no tengan valor comercial o que tengan publicidad de la entidad que lo otorga.



18 PAGOS IMPROPIOS

Somos conscientes que dar u ofrecer el pago de dinero o cualquier objeto de valor, directa o indirectamente, con la intención de obtener una ventaja en relación con una transacción de la Empresa o influir en las acciones u omisiones de un trabajador, pone en riesgo la reputación de la Empresa, por lo que cualquier pago impropio se encuentra prohibido.

19 PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN

Se encuentra prohibida toda forma de corrupción, incluida la extorsión y el soborno. De evidenciarse alguna práctica indebida se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan legalmente y las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, pudiéndose llegar a la extinción de la relación laboral. Así mismo, se procederá a denunciar ante las instancias correspondientes a los proveedores o personas que pudieran estar involucradas en dichas prácticas. No es aceptable ninguna conducta o gestión que se pueda percibir como una influencia impropia para la toma de decisiones objetivas por parte de alguna autoridad gubernamental o funcionario público.



Las ventajas comerciales se basan estrictamente en aspectos técnicos y el nivel de competitividad de la Empresa. Se prohíbe expresamente cualquier práctica ilegal o desleal con el fin de obtener ventajas comerciales para la Empresa.

El sistema de control interno vigila los procesos de selección y operaciones de la Empresa velando por la transparencia de su ejecución e identificando de riesgos inherentes.

Todo acto que pudiera presumirse ilícito relacionado con la Empresa será investigado y de ser preciso se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes para lo de su competencia.

No somos partícipes de ninguna actividad que pudiera relacionarse con lavado de dinero, ni aceptamos pagos en efectivo que pudieran implicar algún riesgo en esta materia.

Somos conscientes que los impuestos contribuyen con los ingresos del Tesoro Público y permiten atender programas que benefician al país, por ello, efectuamos su pago en la oportunidad y según los criterios establecidos en la legislación vigente. No se admite ninguna práctica orientada a la evasión o elusión tributaria.

No alentamos ni contribuimos con ninguna práctica contraria al orden jurídico incluyendo el tráfico de influencias, el nepotismo, el narcotráfico, el contrabando, etc.

Promovemos la vigilancia ciudadana publicando oportunamente en la página WEB de la Empresa, la información relacionada con la gestión en materia de procesos de selección y contrataciones, personal, ejecución presupuestal, indicadores de desempeño, entre otros.

Atendemos los pedidos de información efectuados por la ciudadanía dentro de los términos y plazos contemplados en la normatividad aplicable y vigente.

Rendimos cuentas sobre los resultados obtenidos, la gestión realizada y la utilización de los recursos y bienes del Estado y presentamos oportunamente a la Contraloría General de la República y demás entes de control que lo requieran los informes correspondientes.

Promovemos en nuestros colaboradores y terceros que prestan servicios en la Empresa una cultura basada en valores.

Todos tenemos la obligación de adoptar decisiones y actuar bajo criterios éticos y responsables. La selección de personal se realiza mediante procesos transparentes en los que participa el personal interno y/o externo según el perfil y características del puesto y la mejor calificación del candidato en base a su capacidad para desempeñar el cargo.

En materia de adquisiciones y contrataciones, nos regimos por el procedimiento general de compras PRO-SU0-001 y el procedimiento para tramitación y elaboración de contratos PRO-SG0-002 y de los principios que los gobiernan, capacitando al personal encargado para garantizar que los procesos se realicen correctamente y con transparencia.

DENUNCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES

20

Todo empleado no es solamente responsable de su propia conducta, sino también de denunciar cualquier violación a los principios y prácticas de los cuales pueda tener conocimiento. Las denuncias contra los trabajadores que contravengan el Código de Conducta y Ética podrán ser presentadas en la Empresa en primera instancia o ante las autoridades competentes, denuncias que serán dirigidas al Auditor Interno quien las transmitirá al Comité de Ética para su atención respectiva.

Se mantendrá reserva respecto de las denuncias de actos contrarios al Código de Conducta y Ética protegiendo la identidad del denunciante y brindando además las garantías laborales correspondientes, así como tampoco se tolerarán las acusaciones falsas o maliciosas.

Podrán también presentar denuncias por medio del correo electrónico:
línea.denuncia@vecol.com.co

21 COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética estará conformado por:

1. ***El Presidente de la Empresa o su delegado.***
2. ***El Secretario General.***
3. ***El Auditor Interno.***
4. ***El Gerente de Recursos Humanos.***
5. ***El Gerente Administrativo y Financiero.***

El Comité de Ética, entre otras, tiene las siguientes responsabilidades:

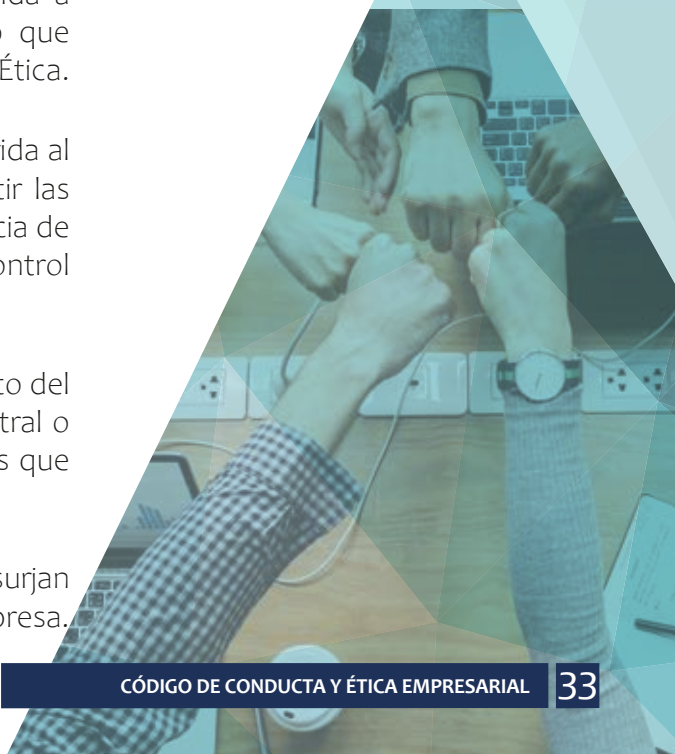
1. Fiscalizar el cumplimiento del Código de Conducta y Ética de la Empresa.

2. Atender y absolver cualquier duda o consulta referida a decisiones que puedan resultar inmorales o ilegales o que contravengan el cumplimiento del Código de Conducta y Ética.

3. Atender toda denuncia que llegue a La Empresa. referida al incumplimiento del Código de Conducta y Ética y remitir las recomendaciones respectivas sobre el caso a la Presidencia de la Empresa para ser reportadas ante la Oficina de Control Interno o a la Junta Directiva si fuere necesario.

4. Informar a los niveles pertinentes sobre el cumplimiento del Código de Conducta y Ética con una periodicidad semestral o cuando lo consideren necesario, existan o no situaciones que contravengan lo dispuesto en el mismo.

5. Informar a la Junta Directiva los casos especiales que surjan con la aplicación del Código de Conducta y Ética de la Empresa.





22 ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Difundir el Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa.

Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los trabajadores que cumplan con los valores, principios, deberes y guías de conducta del presente Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa., evitando incurrir en cualquiera de sus prohibiciones.

Desarrollar campañas educativas sobre los principios y disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa.

23 SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa se considera, según corresponda:

- Como falta laboral conforme a las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

- Como falta de carácter societario de conformidad a la normatividad respectiva y

- Como falta de carácter civil deconformidad con el Código Civil vigente.

El Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa contempla como infracción la inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta y Ética Empresarial.