Armenia, 04 de enero de 2024

Doctor
ANDRÉS MAURICIO QUICENO ARENAS
Calle 19 Norte No. 20 – 30 Bloque E Casa No. 1 Jardín de las Mercedes del Norte
Teléfono 3165247960
Armenia Quindío

ASUNTO: Invitación a presentar documentación.

Empresas Públicas del Quindío "EPQ" S.A. (E.S.P.), se permite invitarle a presentar documentación para la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales.

2. Condiciones del contrato:

2.1 OBJETO:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN DERECHO DISCIPLINARIO Y DERECHO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL, GERENCIA Y A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD QUE LO REQUIERAN"

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Para solucionar la necesidad, se requiere un término de once (11) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato por parte del supervisor designado por la Empresa; para liquidar, se contará con cuatro (4) meses.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista tendrá total autonomía en el lugar de ejecución del contrato, sin embargo, en caso de requerirse de información que repose en las dependencias de la empresa y que no pueda ser suministrada al contratista, eventualmente algunas de las obligaciones podrían ser ejecutadas en la Sede Administrativa ubicada en la Carrera 14 No. 22- 30, Armenia Quindío o en los municipios del Departamento del Quindío según sea requerido.

2.4. VALOR: Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($44.000.000,oo),** provenientes del rubro 2.1.2.02.02.008.06 Honorarios.

2.5. FORMA DE PAGO: Empresas públicas del Quindío E.P.Q. S.A. E.S.P., pagará al contratista el valor pactado mediante pagos mensuales, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades contractuales, soporte de pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL y el respectivo informe de supervisión suscrito por el supervisor del contrato.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere contratar la prestación de servicios profesionales especializados de un abogado, con experiencia profesional mínimo de tres (3) años.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En virtud del contrato, el contratista se obliga a:

1. Apoyar la sustanciación de los procesos internos disciplinarios en la etapa de juzgamiento que es de competencia de la Secretaría General de Empresas Públicas del Quindío SA ESP, de acuerdo a lo señalado en la ley 2094 de 2021, o aquella que la modifique, aclare o sustituya, cuando así sea requerido.

2. Apoyar en la elaboración de informes o respuestas a petición o requerimientos que sean allegados por los diferentes órganos de control o particulares que le sean asignados por la Secretaría General o la Gerencia.
3. Adelantar la revisión de actos administrativos emitidos por la gerencia que sean requeridos.
4. Emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos por parte de las diferentes dependencias de la entidad.
5. Realizar la representación jurídica de la entidad en los procesos administrativos sancionatorios, sancionatorios ambientales y procesos judiciales que le sean asignados.
6. Acompañar al gerente en las reuniones de Junta Directiva, Asamblea General de Accionistas, Comité de Gerencia y demás en las que lo requiera para emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos.
7. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

1. Pagar al CONTRATISTA oportunamente el precio convenido, sin que este se modifique o sufra alteraciones durante la vigencia del Contrato.
2. Realizar la supervisión a través del funcionario encargado para dicho fin al presente contrato, para así velar por la adecuada ejecución del objeto contractual.
3. El supervisor se encargará de verificar los aportes al régimen de seguridad social.
4. Informar a la Secretaria General cualquier incumplimiento del objeto o las obligaciones por parte del contratista con el fin de tomar las medidas legales pertinentes.

NOTA: EL CONTRATANTE no pagará intereses moratorios sobre las sumas adeudadas al Contratista.

5. GARANTÍAS QUE SE DEBEN CONSTITUIR.

Que de conformidad con el artículo 60 del Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2020 *"**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P**", Empresas Públicas del Quindío S.A E.S.P.,* como consecuencia del análisis de riesgos en el proceso de contratación se deberá evaluar por las áreas responsables del mismo, la solicitud a los proponentes y/o contratistas, o la contratación por parte de EPQ SA ESP, de garantías y/o seguros para cubrir los riesgos precontractuales, contractuales y poscontractuales derivados del cumplimiento de las obligaciones de cada una de dichas etapas, así como los seguros que permitan la transferencia al mercado asegurador de aquellos riesgos susceptibles de cobertura al mismo. La definición de las coberturas, valores asegurables o montos a garantizar, vigencias, o esquema de contratación de dichas garantías y seguros, atenderán al resultado del análisis de riesgos, a la aplicación de los lineamientos que al respecto den las áreas competentes y las condiciones comerciales propias del mercado asegurador.

Por tal razón Empresas Públicas del Quindío S.A. E.S.P., determina que no existe riesgo para la entidad, más aún cuando al contratista se le realizarán los pagos previa presentación de la cuenta de cobro e informe de actividades para poder verificar el cumplimiento del objeto contractual, razón por la cual para el contrato a celebrar NO se hará exigible la garantía.

En caso que las actividades desplegadas por el contratista no satisfagan el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Empresa, no se expedirá la certificación de

cumplimiento por parte del Supervisor para la cancelación de los pagos respectivos, sin perjuicio de las acciones jurídicas que conlleva el incumplimiento del contrato.

6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA INVITACIÓN.

Por la cuantía del contrato, el proceso deberá efectuarse mediante el procedimiento de Contratación Directa, de conformidad con el numeral 1 del artículo 6º del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 07 de Septiembre de 2020 "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P**", siguiendo el procedimiento previsto en el Capítulo Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS, en su Título Primero PROCEDIMIENTOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN y en su Título Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS; además de lo establecido en el Titulo Séptimo del menciona capitulo, el cual a su letra determina lo siguiente:

> ***"TÍTULO SÉPTIMO***
> ***CONTRATACIÓN DIRECTA***
>
> ***ARTÍCULO 52: PROCEDIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTES A LA URGENCIA MANIFIESTA.*** *En los procesos de contratación directa, la entidad adelantará los siguientes trámites:*
>
> *52.1. Suscritos los estudios previos y remitidos a la Secretaría General, ésta contará con dos (2) días hábiles para su revisión jurídica y normativa. En caso de encontrarlos ajustados a este Manual y las normas complementarias que regulen la tipología contractual, continuarán con su trámite. Si se requieren ajustes, se hará devolución a la dependencia de origen para que realicen las modificaciones a que haya lugar, y radiquen nuevamente dichos documentos.*
>
> *52.2. Para los contratos regidos por derechos de propiedad intelectual, o aquellos referidos a un proveedor exclusivo, deberán allegarse, junto con los estudios previos, los soportes de dicha condición.*
>
> *52.3. Elaborados, revisados y aprobados los estudios previos por la dependencia competente, se procederá a remitir solicitud de oferta al posible contratista. En ella se indicarán los aspectos básicos del contrato a celebrar y se señalará el plazo para presentar la propuesta, así como los documentos que la componen. No se requerirá la presentación de propuesta en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o capacitación.*
>
> *52.4. Recibida la propuesta y/o documentos correspondientes, el profesional asignado revisará la documentación con la lista de chequeo adoptada al respecto. Si la documentación está completa, continuará con el trámite respectivo. En caso de no estarlo, requerirá por una única vez al futuro contratista para que la allegue. De no completarse la información, se devolverá a la dependencia de origen.*
>
> *52.5. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá anexarse la certificación del área de talento humano sobre la inexistencia de personal para cumplir las actividades a contratar.*
>
> *52.6. Consolidados los documentos soporte, se procederá a la expedición de un acto administrativo de justificación de la contratación directa, así como a la proyección de la minuta contractual. Dicho acto administrativo no será necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo*

a la gestión o de capacitación. En los casos de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare suplirá este requisito.

52.7. Celebrado el contrato a través de la modalidad directa, se procederá a su legalización, y a su publicación en el SECOP. Ésta deberá producirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma."

7. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR:

Se seleccionará la propuesta de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos mínimos para suplir la necesidad, las condiciones de experiencia y los siguientes requisitos:

A. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
B. Fotocopia Libreta militar (Aplica para Hombres menores a los 50 años).
C. Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
D. Antecedentes de la profesión.
E. Formación en Postgrado
F. Registro Único Tributario – RUT, del oferente sea persona natural o jurídica.
G. Declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de intereses (persona natural) o del representante legal de la persona jurídica.
H. Hoja de vida de la función pública de la persona natural o de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica.
I. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
J. Certificado de Antecedentes Fiscales (contraloría), Disciplinarios (procuraduría), Judiciales (policía nacional) y medidas correctivas (policía nacional), de la persona natural y de la persona jurídica y su representante legal, los cuales deben ser recientes a la fecha de presentación de la propuesta.
K. Certificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscales para personas Jurídicas, el cual debe ser suscrito por el revisor fiscal acompañado de fotocopia de cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Antecedentes de la profesión, cuando este cuente con el mismo, o por el representante legal cuando no se cuente con revisor fiscal. En caso de ser persona natural se debe allegar certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.
L. Experiencia mínima referida a contrataciones anteriores: El oferente deberá adjuntar mínimo una (01) certificación o fotocopia de contratos con su respectiva acta de liquidación, donde conste que ha suscrito y ejecutado contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de similares características al requerido en este estudio previo, acreditando una experiencia profesional mínima de un (1) año.
M. Certificado médico de aptitud laboral.
N. Boletín de deudores morosos del Estado (BDME).
O. Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).

NOTA 1: El incumplimiento de los criterios antes descritos implicará el rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La entidad verificará en las páginas Web de cada entidad de control los Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales.

7. Fecha límite de presentación de la oferta.
El plazo de presentación de los documentos anexos vence el día viernes cinco (5) de enero de 2024, a las Ocho de la mañana (08:00 AM), y a partir del recibo de la presente comunicación.

8. Propuesta.

Los documentos deben presentarse dentro de la fecha y hora establecidas, en la Secretaria General de Empresas Públicas del Quindío **EPQ S.A. E.S.P.**, ubicada en la Cra. 14 No. 22-30 Piso 3, de la ciudad de Armenia Quindío.

Se aclara que cualquier omisión de estos requisitos al momento de la presentación de la oferta, genera el rechazo de la misma.

9. Causales de no suscripción del contrato.

Será motivo de no suscripción del contrato la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

b) Cuando el oferente modifique las condiciones técnicas requeridas en la presente invitación.

c) Cuando el oferente no presente los documentos habilitantes establecidos en la presente invitación.

d) Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones jurídicas correspondientes, si a ello hubiere lugar.

e) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.

f) Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos Colombianos.

g) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

El presente procedimiento se aplicará hasta que resulte un oferente habilitado para suscribir el contrato correspondiente.

Para constancia se firma en la ciudad de Armenia Quindío, a los cuatro (4) días del mes de enero de 2024.

JHON FABIO SUAREZ VALERO
Gerente General
Empresas Públicas del Quindío **EPQ S.A. E.S.P.**

Revisó - Aprobó: John Alexander M[illegible] A.
Secretario General EPQ S.A. E.S.P.