SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

DE: **SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ**
Directora de Gestión Contractual

PARA: **SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ**
Directora de Gestión Contractual

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Por medio de la presente adjunto la documentación soporte, para realizar contrato de Prestación de Servicios Profesionales, a nombre de JULIANA VASQUEZ KOMMAN cuyo objeto es: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURIDICAS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE GESTION CONTRACTUAL EN LA ESTRUCTURACIÓN, DESARROLLO Y FINALIZACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES*".**

2. ANEXOS

1. Certificación del Plan Anual de Adquisiciones expedida por la Dirección de Gestión Contractual.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
3. Certificación de No Planta, expedido por la Dirección de Gestión Humana y Administrativa.
4. Estudios Previos de servicios profesionales.
5. Estudio del Sector.
6. Invitación a presentar propuesta.
7. Propuesta futuro contratista:

a.) Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82 de la Ley 443 de 1998). Última versión.
b.) Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 13 de la Ley 190 de 1995). Última versión.
c.) Fotocopia del documento de identidad
d.) Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años)
e.) Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual).
f.) Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).
g.) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y Copnia (Ingenieros).

h.) Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido)
- Diploma de Bachiller
- Diploma Pre grado
- Diploma Post grado
- Los demás que se deban aportar en orden de la más reciente a la más antigua.

i.) Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.
j.) Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios.
k.) Certificado vigente de Antecedentes Fiscales.
l.) Certificado vigente de Antecedentes Judiciales
m.)Certificado de multas y sanciones- Sistema RMCV
n.) Exámenes pre-ocupacionales
o.) Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en salud (EPS) y pensiones (AFP)
p.) Certificación bancaria – Nro. de cuenta a su nombre donde se efectuarán los pagos, no mayor a 3 meses

8. Verificación documental de requisitos exigidos.
9. Certificación de Idoneidad y experiencia.
10. Formato GH-F327 Identificación de Peligros

Cordialmente,

SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ
Directora de Gestión Contractual

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

LA DIRECTORA DE GESTION CONTRACTUAL DE EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A E.S.P.

CERTIFICA:

Que la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA ESTRUCTURACIÓN, DESARROLLO Y FINALIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES..** Se encuentra inscrito con el código **UNSPSC 80111600**, por un valor de **$ 68.276.083**COP, y contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P., para ser contratado en la vigencia 2024, en la modalidad de **CCE-11||03**, con una duración de **353 DIAS** y fuente de **RECURSOS PROPIOS**

Su actualización y publicación en el SECOP II, se realizó el 28 de febrero del 2024.

Esta certificación se emite a solicitud de la dirección de Gestion Contractual, a los 28 días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024)

SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ
Directora Gestion Contractual

Proyectó: Edwin Leonardo Reyes
Profesional de Apoyo Dirección de gestión Contractual

Calle 24 #51-40, Bogotá
Capital Tower- Piso 7 y 11
Código Postal: 111321- Tel 601 795 44 80
contactenos@epc.com.co
www.epc.com.co
@EPCUNDI

EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA

NIT. 900.222.346-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 20240121

5/03/2024

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la presente vigencia fiscal, se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO	NOMBRE	FUENTE		CODIGO CPC	VALOR
2450208	Serviciosprestadosalasempresasyserviciosdeproduccin	00001	INGRESOS CORRIENTES	82120	15,822,000.00

Total Disponibilidad: 15,822,000.00

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA ESTRUCTURACIÓN, DESARROLLO Y FINALIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.

SON: QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE.

Dependencia Solicitante: 008 DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Cargo: 015 DIRECTOR II

Solicitante: SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ

EDNA JACQUELINE MONTENEGRO FORERO
Directora de Finanzas y Presupuesto

Nota: Este certificado tiene validez para su utilización 30/12/2024

Elaboró: Haponte

CALLE 24 51-40,Bogotá
Capital Tower, Piso 7-11
Codigo Postal:111321 Tel 601 795 44 80
contactenos@epc.com.co
www.epc.com.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

LA DIRECTORA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP.

MANIFIESTA:

Que, recibida la solicitud de certificación de inexistencia e insuficiencia de personal radicada en fecha 28 de febrero de 2024 y suscrita por la Doctora **SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ**, directora de Gestion Contractual; la directora de Gestión Humana y Administrativa, procedió a realizar el estudio de la planta de personal de acuerdo con la información suministrada en el documento en mención en cuanto a objeto, actividades y perfil requerido.

Que el contrato a suscribir contiene la siguiente información:

NECESIDAD – OBJETO DEL CONTRATO	FORMACIÓN ACADÉMICA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURIDICAS QUE ADELANTA LA DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL EN LA ESTRUCTURACION, DESARROLLO Y FINALIZACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.	AREA DE CONOCIMIENTO PROFESIONAL: DERECHO NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO PROFESIONAL: ABOGADO AREA DE CONOCIMIENTO ESPECIALISTA: DERECHO CONTRACTUAL Y/O DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O DERECHO PÚBLICO Y/O AFINES NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO: ESPECIALISTA EXPERIENCIA: más de 46 meses

Por lo expuesto se permite:

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

CERTIFICAR

Que revisada la decisión empresarial No. 039 de 2019 "por medio de la cual se establece el marco de referencia y se distribuyen los cargos autorizados para los trabajadores oficiales de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S. P y se dictan otras disposiciones" y sus modificaciones, se estableció que dentro de la Dirección de Gestion Contractual no existe personal de planta asignado para suplir la necesidad que requiere contratarse.

De acuerdo con lo certificado por la Dirección de Gestión Humana y Administrativa "no es posible atender la necesidad del servicio con el personal de planta asignado en la actualidad a la mencionada dependencia por inexistencia del mismo" no existiendo, por tanto, funcionarios suficientes en la planta de personal para ejecutar las actividades objeto del contrato.

El presente certificado de la insuficiencia o inexistencia de personal de planta es válido **única y exclusivamente** para tramitar o suscribir un (01) contrato de prestación de servicios profesionales.

El presente certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta tiene una vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de expedición.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2024.

JOHANNA MARCELA CABRERA FEO
Directora de Gestión Humana y Administrativa.

Elaboró: Johanna Marcela Cabrera Feo/ Directora de Gestión Humana y Administrativa

Calle 24 #51-40, Bogotá
Capital Tower- Piso 7 y 11
Código Postal: 111321- Tel 601 795 44 80
contactenos@epc.com.co
www.epc.com.co
@EPCUNDI

ESTUDIO PREVIO PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo establecido en la Ordenanza 04 de 2008, se constituyó la sociedad mercantil por acciones EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P., cuya naturaleza es una Empresa de Servicios Públicos Oficial del orden departamental y cuyo objeto principal incluye, entre otras actividades, la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo y las actividades complementarias a dichos servicios.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. en el marco de su objeto social desarrolla actividades que el cumplimiento de diferentes aspectos de orden técnico, entre los que se encuentra la elaboración y revisión de diseños, la determinación de presupuestos de los proyectos que deben ser adelantados por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., la supervisión de convenios y contratos, visitas técnicas de obra, revisión de proyectos con el fin de obtener concepto sobre los componentes técnicos, económicos, ambientales, sociales e institucionales por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, realización de evaluaciones técnicas en el marco de los procesos que adelante la Entidad y prestar asistencia técnica a los municipios.

Mediante el Decreto Departamental N°180 de 2008, se formula e implementa el Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios Públicos Domiciliarios de Agua y Saneamiento en el Departamento de Cundinamarca y en su artículo segundo, designa como gestor del PDA Cundinamarca a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

Para tal fin se suscribió el Convenio No.009 del 2008 entre el Departamento y Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. Cuyo objeto es: "*Aunar Esfuerzos para la implementación del plan departamental de aguas de Cundinamarca*"; que exige obligaciones a la Empresa relacionadas con el seguimiento y supervisión de los contratos y proyectos que ejecuta.

El Decreto 1077 de 2015, en su artículo 2.3.3.1.4.1.4, numerales 1º y 18º, establece como funciones del Gestor, entre otras: a). desarrollar las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la política del sector de agua potable y saneamiento básico, b). la observancia de los principios y el cumplimiento de los objetivos y las metas del PAP-PDA, c). atender los temas a nivel departamental relacionados con el sector, d. adelantar los procesos de contratación con cargo a los recursos del PAP-PDA una vez los proyectos hayan sido viabilizados, de acuerdo con lo previsto en dicho decreto, el Manual Operativo,

el Plan General Estratégico de Inversiones, el Plan Anual Estratégico y de Inversiones y el Plan de Aseguramiento de los Prestación de los Servicios.

De otra parte, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.., por ser una entidad del nivel descentralizado del Departamento de Cundinamarca, tiene bajo su responsabilidad garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.

Que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, requiere la contratación de los servicios profesionales de una persona natural que apoye las actividades relacionadas con la aplicación del marco legal relativo a los trámites que se desarrollan en la Dirección de Gestión Contractual, referente a contratos, procesos de selección, modificaciones e incumplimientos. En efecto durante la ejecución de las actividades de la Dependencia se ha visto la necesidad de contar con el acompañamiento jurídico a los procesos de contratación con experiencia en la actividad contractual de entidades públicas y con regímenes especiales, que soporte las decisiones que deba adoptar la entidad en torno a los asuntos ya mencionados, así como en los procesos asociados a la gestión contractual que por su dimensión, características y/o impacto requieran de un apoyo profesional con título en Derecho con Especialización en Derecho Contractual y/o Derecho Administrativo y/o Derecho Público y/o afines, con una experiencia profesional mínima de cuarenta y seis (46) meses, perfil que satisface las necesidades de la dependencia en cuanto al cumplimiento del perfil profesional, calidades y especialidades necesarias para brindar un soporte adecuado y oportuno a los intereses de la Dirección.

Que por lo anterior, es necesario contar con una persona idónea con las calidades y especialidades necesarias para brindar un soporte adecuado y oportuno a los intereses de la Dirección de Gestión Contractual.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

El servicio que se requiere contratar fue incluido previamente en el Plan Anual de Adquisición de bienes, obras y servicios de la entidad para la actual vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE GESTION CONTRACTUAL EN LA ESTRUCTURACIÓN, DESARROLLO Y FINALIZACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.

3. OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1). Apoyar a la Direccion de gestión contractual en el desarrollo de las actividades que surgen de la dinámica propia de los procedimientos contractuales de la empresa.
2). Apoyar a la entidad en la elaboración de contratos, documentos modificatorios, adiciones, prórrogas, previo estudio de la documentación que constituya antecedentes administrativos de las respectivas solicitudes.
3). Apoyar a la entidad en la elaboración de convenios interadministrativos, documentos modificatorios, adiciones, prórrogas, previo estudio de la documentación que constituya antecedentes administrativos de las respectivas solicitudes.
4). Apoyar a la Dirección de Gestión Contractual en la revisión jurídica documental de las respuestas de derechos de petición, consultas, quejas y demas requerimientos que le designe el supervisor y que se relacionen con la gestión contractual de la entidad.
5). Apoyar a la Direccion de Gestion Contractual en el seguimiento de procesos contractuales que adelante la misma.
6). Apoyar a la Direccion de Gestion Contractual en el seguimiento de procesos de incumplimientos que adelante la entidad.
7). Apoyar a la Direccion de Gestion Contractual en los reportes que deban entregarse a los entes de control.
8). Prestar apoyo a la Direccion de Gestion Contractual en los asuntos de carácter jurídico que le sean encomendados.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
2. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.

3. Avisar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Empresa.
4. Avisar a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
5. Cumplir con las políticas, procesos, procedimientos y herramientas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
6. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Transparencia Empresarial de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
7. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.
8. Mantener actualizado los sistemas de información en lo correspondiente al objeto y obligaciones contractuales.
9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamiento que pudieran presentarse.
10. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato.

Además de las anteriores, EL CONTRATISTA se obliga también a:

12. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo.
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.., o de otras entidades o de particulares puestos

al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

14. Dar cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le atañen, en especial las siguientes: **a).** Procurar el cuidado integral de su salud. **b).** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **c).** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **d).** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **e).** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **f).** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **g).** Realizarse y presentar oportunamente a la entidad los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 723 de 2013. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.
15. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad adoptado por la Empresa el cual se encuentra documentado en la Intranet de la entidad.
16. Realizar como contratista de prestación de servicios a través de la plataforma del SIGEP el registro, verificación y actualización de la información de su hoja de vida, contenido, monto y ejecución de sus contratos, y todo aquello que requiera este sistema.
17. Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.

3.3. OBLIGACIONES DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación
2. Pagar al (la) CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato
3. Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado
4. Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que

requiera para la cabal ejecución del contrato
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al (la) contratista.
7. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende suscribir en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

Capacidad, idoneidad y/o experiencia del contratista:

Capacidad: La persona natural o jurídica que se contrate debe estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato por tener los conocimientos profesionales y la experiencia en el área señalada, así:

- Conocimiento sobre el régimen de contratación estatal: ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.
- Experiencia en contratación estatal.

Idoneidad: se requiere que el profesional en derecho cuente con un conocimiento sobre la aplicación del marco legal al proceso contractual.

Educación: Abogado titulado, con Especialización en Derecho Contractual y/o Derecho Administrativo y/o Derecho Público y/o afines.

Experiencia requerida: Experiencia profesional mínima de cuarenta y seis (46) meses.

a. Requisitos generales para participar:

Los interesados en participar deben cumplir los siguientes requisitos:

1) Ser persona natural o jurídica.
2) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y demás normas legales pertinentes.
3) Estar afiliado y a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud y pensiones.
4) Estar matriculado profesionalmente y/o tener Tarjeta Profesional Vigente, cuando se

requiera para el ejercicio de su profesión, y **no tener sanciones o suspensiones vigentes**.

5) Presentar y radicar oferta de servicios en el lugar y fecha que le indique la entidad.

b. Requisitos previos para la suscripción del contrato:

El SELECCIONADO deberá presentar los siguientes documentos:

a.) Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82° de la Ley 443 de 1998), última versión.
b.) Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 13 de la Ley 190 de 1995), última versión.
c.) Fotocopia del documento de identidad
d.) Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años)
e.) Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual), actualizado.
f.) Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).
g.) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y Copnia (Ingenieros)
h.) Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) actas de grado.
- Diploma Bachillerato
- Diploma Pregrado
- Diploma Post grado
- Los demás que se deban aportar en orden de las más reciente a las más antigua.

i.) Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.
j.) Antecedentes
- Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
- Fiscales - Contraloría General de la Nación
- Judiciales – Policía Nacional
- Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

k.) Exámenes pre-ocupacionales

NOTA: El contratista deberá allegar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

l.) Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en **salud (EPS) y pensiones (AFP)**

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012. Sin perjuicio, de lo señalado por el Decreto 1273 de 2018, o norma que lo modifique.

m.) Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.

c. Requisitos para el perfeccionamiento del contrato:

Este contrato requerirá para su perfeccionamiento la suscripción por los intervinientes.

d. Requisitos para la legalización y ejecución del contrato:

Para su ejecución se requiere I). El registro presupuestal expedido por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., II) Afiliación a Riesgos Laborales de conformidad a lo ordenado en el Decreto 0723 de 2013, III). Acta de inicio una vez quede en firme la afiliación a ARL.

- Los demás requeridos por la entidad o en razón del servicio que se va a prestar, o por disposición legal.

IMPORTANTE: El contratista deberá a llegar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato será de TRES MESES (3), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, ejecución del mismo.

6. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, es en la ciudad de Bogotá D.C.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

EI objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

- Constitución Política artículos 365 a 370
- Ley 142 de 1994: Que establece el régimen contractual que se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos, a las actividades complementarias y a los otros servicios previstos en normas especiales de la misma ley.
- Ley 689 de 2001: Que modifica el artículo 31 de la ley 142 de 1994 y dispone que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios no estarán sujetos a las disposiciones del estatuto general de contratación de la administración pública.
- Ley 80 de 1993: En lo referente a las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, modificada por la Ley 1150 de 2007.
- Resolución 625 de 2017 "Por el cual se expide el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P."
- El Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.3.3.1.4.14, Funciones del Gestor
- Disposiciones de derecho privado (código civil, código de comercio, etc.)

8. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor de los honorarios mensuales se pactó dentro de los rangos establecidos en la tabla de honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.., según Decisión Empresarial No. 02 de 2017.

Se fija como valor total del contrato la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS ($15.822.000) M/CTE**, y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales.

9. ANÁLISIS PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial del contrato se compone de los siguientes rubros:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
20240121 (05/03/2024)	2450208	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	INGRESOS CORRIENTES	$ 15.822.000.00

10. FORMA DE PAGO

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. pagará a la CONTRATISTA de la siguiente manera: **a) TRES (03)** pagos iguales y sucesivos que serán cancelados mes vencido por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS Y CUATRO MIL PESOS ($5.274.000) M/CTE,** previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como el informe de actividades realizadas, certificación por parte del supervisor designado por LA EMPRESA y la cancelación de los aportes a la Seguridad Social como Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás documentos necesarios para el pago.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad a lo establecido en el documento Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, se determinó la siguiente matriz de riesgos para la presente contratación ver anexo 1.

12. GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.", EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S. A E.S.P considera que no es necesaria la exigencia de garantías, toda vez el régimen de la Entidad es privado, los recursos destinados para el mismo son propios y la modalidad de selección es contratación directa, además que, de acuerdo con la forma de pago, se reconocerán honorarios según actividades realizadas mes vencido, por la cual, no genera riesgo para la entidad la suscripción del mismo.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto o quien haga sus veces, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., vigente.

14. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Considerando lo dispuesto en el Instructivo para la Evaluación de Proveedores, para efectos de identificar el grado y verificación del cumplimiento del proveedor, el contrato a celebrar se clasifica en:

Categoría A - Alto impacto	____
Categoría B - Medio impacto	__X__
Categoría C - Bajo impacto	____

Los presentes estudios previos podrán ser consultados en el área de archivo de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

Se firman en la ciudad de Bogotá, a los cinco (05) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

ELABORÓ:

SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ
Director de Gestión Contractual

ANEXO 1

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	Calificación	Categoría	Asignación
1	GENERAL	EXTERNA	CONTRACTUAL	OPERACIONAL	Riesgo de que no se firme el contrato,	No se podría lograr el perfeccionamiento del contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATIS
2	GENERAL	EXTERNA	CONTRACTUAL	OPERACIONAL	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	No se podrían cumplir los requisitos para iniciar la ejecución del contrato	2	4	6	ALTO	CONTRATIS
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Terminación del contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATIS
4	E.S.P.ECIFICO	INTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgos asociados al incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, o en desacuerdo con los lineamientos de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, que regulan el objeto contractual	No se prestaría el servicio acorde a los requerimientos de calidad, oportunidad y pertinencia.	2	3	5	MEDIO	CONTRATIST

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales, que prestan servicios en las diferentes entidades prestando apoyo jurídico en el acompañamiento, seguimiento y gestión de los procesos contractuales en los distintos regímenes contractuales.

La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad Estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Por su parte, es preciso señalar que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, requiere los servicios profesionales, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de una persona natural, profesional en Derecho con Especialización en Derecho Contractual y/o Derecho Administrativo y/o Derecho Público y/o afines, con experiencia profesional mínima de cuarenta y seis (46) meses. No es necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, que la persona tenga experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona que preste sus servicios durante el plazo requerido y determinado como necesario por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. ESP. Por el conocimiento y experiencia mínima y teniendo en cuenta el valor de los honorarios se pactó dentro de los rangos estipulados en la tabla establecida en la decisión empresarial 058 del 06 de diciembre de 2013 por un valor mensual de CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS ($5.274.000) M/CTE.

Para el caso particular de la presente contratación se realizó un análisis económico de los históricos de contratación celebrados por Empresas Públicas de Cundinamarca, así como de objetos contractuales similares publicados en el SECOP. Las actividades y funciones especificadas en los objetos de los contratos sondeados son similares en cuanto a obligaciones, responsabilidades y

conocimiento requerido al necesario para cumplir con los servicios profesionales que se requiere contratar.

Estudio realizado a los 5 días de marzo del año 2024.

SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ
Director de Gestión Contractual

Calle 24 #51-40, Bogotá
Capital Tower- Piso 7 y 11
Código Postal: 111321- Tel 601 795 44 80
contactenos@epc.com.co
www.epc.com.co
@EPCUNDI

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

Bogotá D.C., 5 de marzo de 2024

Señor:
JULIANA VASQUEZ KOMMAN
Cel. 3102676840
Bogotá D.C.

REFERENCIA: invitación a presentar de propuesta.

Cordial saludo.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, se encuentra interesada en recibir oferta para celebrar un contrato de prestación de servicios, conforme a los siguientes términos:

2.1. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE GESTION CONTRACTUAL EN LA ESTRUCTURACIÓN, DESARROLLO Y FINALIZACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES".

ALCANCE:
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1). Apoyar a la Dirección de gestión contractual en el desarrollo de las actividades que surgen de la dinámica propia de los procedimientos contractuales de la empresa.
2). Apoyar a la entidad en la elaboración de contratos, documentos modificatorios, adiciones, prórrogas, previo estudio de la documentación que constituya antecedentes administrativos de las respectivas solicitudes.
3). Apoyar a la entidad en la elaboración de convenios interadministrativos, documentos modificatorios, adiciones, prórrogas, previo estudio de la documentación que constituya antecedentes administrativos de las respectivas solicitudes.
4). Apoyar a la Dirección de Gestión Contractual en la revisión jurídica documental de las respuestas de derechos de petición, consultas, quejas y demás requerimientos que le designe el supervisor y que se relacionen con la gestión contractual de la entidad.
5). Apoyar a la Dirección de Gestion Contractual en el seguimiento de procesos contractuales que adelante la misma.
6). Apoyar a la Dirección de Gestion Contractual en el seguimiento de procesos de incumplimientos que adelante la entidad.
7). Apoyar a la Dirección de Gestion Contractual en los reportes que deban entregarse a los entes de control.
8). Prestar apoyo a la Dirección de Gestion Contractual en los asuntos de carácter jurídico que le sean encomendados.

OBLIGACIONES GENERALES

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

1). Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
2). Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
3). Avisar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Empresa.
4). Avisar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
5). Cumplir con las políticas, procesos, procedimientos y herramientas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
6). Cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Transparencia Empresarial de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.
7). Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.
8). Mantener actualizado los sistemas de información en lo correspondiente al objeto y obligaciones contractuales.
9). Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamiento que pudieran presentarse.
10). Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
11). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato.
12). En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo.
13). Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
14). Dar cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le atañen, en especial las siguientes: **a).** Procurar el cuidado integral de su salud. **b).** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **c).** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **d).** Participar en las actividades de promoción

organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **e).** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **f).** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **g).** Realizarse y presentar oportunamente a la entidad los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 723 de 2013. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.

15). El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad adoptado por la Empresa el cual se encuentra documentado en la Intranet de la entidad.

16). Realizar como contratista de prestación de servicios a través de la plataforma del SIGEP el registro, verificación y actualización de la información de su hoja de vida, contenido, monto y ejecución de sus contratos, y todo aquello que requiera este sistema.

17) Las demás que se deriven directamente del objeto contractual asignadas por el supervisor del mismo.

PRESUPUESTO OFICIAL:

QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS ($15.822.000) M/CTE

PROPUESTA

Fecha límite de entrega de la propuesta:	6 de marzo de 2024
Hora:	4:00 pm
Lugar de entrega:	Calle 24 N. 51-40 piso 11

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

a.) Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82º de la Ley 443 de 1998), última versión.
b.) Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 13 de la Ley 190 de 1995), última versión.
c.) Fotocopia del documento de identidad
d.) Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años)
e.) Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT, actualizado.
f.) Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).
g.) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y Copnia (Ingenieros)
h.) Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) actas de grado.

- Diploma Bachillerato
- Diploma Pre grado

- Diploma Post grado
- Los demás que se deban aportar en orden de las más reciente a las más antigua.

i.) Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.

j.) Antecedentes

- Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
- Fiscales - Contraloría General de la Nación
- Judiciales – Policía Nacional
- Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

k.) Exámenes pre-ocupacionales.

NOTA: El contratista deberá allegar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

l.) Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en **salud (EPS) y pensiones (AFP)**

NOTA: De acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.

m.) Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición

PERFIL REQUERIDO.

Profesional en Derecho con Especialización en Derecho Contractual y/o Derecho Administrativo y/o Derecho Público y/o afines, con Experiencia profesional de cuarenta y seis (46) meses.

La experiencia se deberá acreditar a través de las correspondientes certificaciones suscritas por el funcionario competente de la entidad a la que prestó sus servicios. Esta experiencia se contará en meses y las certificaciones que correspondan a un mismo periodo no serán acumulables.

PLAZO.

El término de ejecución del contrato será de TRES (03) MESES , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, ejecución del mismo.

FORMA DE PAGO.

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. pagará a la CONTRATISTA de la siguiente manera: **a) TRES (03)** pagos iguales y sucesivos que serán cancelados mes vencido por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS ($5.274.000) M/CTE,** previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como el informe de actividades realizadas, certificación por parte del supervisor designado por LA EMPRESA y la cancelación de los aportes a la Seguridad Social como Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás documentos necesarios para el pago.

Atentamente,

SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ
Director de Gestión Contractual

Calle 24 #51-40, Bogotá
Capital Tower- Piso 7 y 11
Código Postal: 111321- Tel 601 795 44 80
contactenos@epc.com.co
www.epc.com.co
@EPCUNDI