

	PIEDEMONT EICM			
	PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL			
	FORMATO DE VERIFICACION DOCUMENTAL CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FO-GDC-004	2	21/06/2024	Página 1 de 1	

DIA MES AÑO

CONTRATISTA: NICOLÁS VALOYES ZEA

Contrato N° 019 de 2025.

LOS DOCUMENTOS DEBERÁN TENER FECHA DE ELABORACIÓN, EL ORDEN DE ESTE FORMATO DEFINE EL PASO A PASO DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL DE TODA LA ETAPA CONTRACTUAL, LOS DOCUMENTOS ESTARAN ORGANIZADOS DEACUERDO AL FORMATO, EN CUBIERTA LEGAJADORA DOS TAPAS, CON GANCHO LEGAJADOR PLASTICO SIN GANCHOS DE COSEDORA.

DOCUMENTOS	DIA / MES / AÑO	SI	NO	N.A	FOLIOS
CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE PERSONAL	/ /				
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	/ /				
C.D.P (CERTIFICACION DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)	/ /				
CERTIFICADO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	/ /				
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS	/ /				
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	/ /				
PROPUESTA (CON ANEXOS)	/ /				
FICHA TECNICA DE DATOS DEL PROPONENTE	/ /				
CERTIFICADO DE IDONEIDAD	/ /				
MINUTA DEL CONTRATO	/ /				
R.P (REGISTRO PRESUPUESTAL)	/ /				
APROBACION DE GARANTÍA/POLIZA (SI ES EL CASO)	/ /				
DESIGNACION Y ACEPTACION DE SUPERVICION	/ /				
ACTA DE INICIO	/ /				
RECONOCIMIENTO DE PAGO CUENTA UNICA	/ /				
RECONOCIMIENTO DE PAGO PRIMERA CUENTA	/ /				
RECONOCIMIENTO DE PAGO CUENTAS DIFERENTES DE LA PRIMERA Y LA ULTIMA	/ /				
RECONOCIMIENTO DE PAGO PARA LIQUIDACION	/ /				

PERSONA NATURAL	SI	NO	N.A	PERSONAL JURIDICA / EMPRESA	SI	NO	N.A
Formato Único Hoja de Vida				Formato Único Hoja de Vida			
Declaración de Bienes Juramentada				Declaración de bienes juramentada			
Documento de Identidad				Documento de Identidad Rep. Legal			
Libreta Militar				Libreta Militar Rep. Legal			
Afiliación o pago de Seguridad Social como Independiente				Afiliación o pago de Seguridad Social como Independiente			
Tarjeta Profesional				Cámara de Comercio no mayor a 30 días			
Certificado vigencia de Matrícula Profesional				Licencia de Funcionamiento (si aplica)			
Rut				Rut Empresa			
Antecedentes Procuraduría				Rut Representante Legal			
Antecedentes Contraloría				Antecedentes Procuraduría Empresa			
Antecedentes Judiciales				Antecedentes Procuraduría Rep. Legal			
Antecedentes Medidas Correctivas				Antecedentes Contraloría Empresa			
Acreditación de Estudios				Antecedentes Contraloría Rep. Legal			
Experiencia del Contratista				Antecedentes Judiciales R.L de la Empresa			
Certificación Cuenta Bancaria				Certificación de Medidas Correctivas R.L			
Certificado Médico de Aptitud Laboral (Para contratos superiores a un mes)				Experiencia del contratista (Anexar Certificaciones)			
Documento adicional				Certificación Cuenta Bancaria			

OBSERVACIONES: _____

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO SOLICITUD DE NECESIDAD			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-09	1	21/06/2024	Página 1 de 2	

Villavicencio, 03 de abril del 2024.

Doctor
ALFONSO GARAY CAJAMARCA
Gerente
PIEDEMONT E.I.C.M.

Asunto: solicitud necesidad de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONT E.I.C.M"

Respetado gerente.

Por medio de la presente y de manera respetuosa, me dirijo a usted con el fin de comunicarle, que se ha determinado la necesidad de contratar el servicio "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONT E.I.C.M" conforme al manual de contratación de la empresa y los eventuales procesos de selección del estatuto de contratación pública.

La Oficina Jurídica de PIEDEMONT E.I.C.M. es responsable de gestionar una amplia gama de actividades legales, que incluyen la respuesta a derechos de petición, la emisión de conceptos jurídicos, la presentación de acciones de tutela y la respuesta a requerimientos de entidades de control como la Personería, la Procuraduría y la Contraloría. Además, nos encargamos de representar a la empresa en audiencias policivas y de revisar y proyectar escrituras públicas relacionadas con temas como levantamiento de hipotecas y transferencia de propiedad.

Nuestro equipo de profesionales en derecho también se encarga de proporcionar o solicitar información requerida por entidades municipales y departamentales, como la Alcaldía, la Gobernación, el Concejo Municipal y la Asamblea Departamental, así como por entidades como CORMACARENA Y CORCUMVI. Además, gestionamos más de 80 procesos judiciales en áreas como lo administrativo, laboral, civil y policivo.

Además de estas responsabilidades, brindamos apoyo y asesoramiento en trámites contractuales y relaciones interadministrativas, siguiendo las disposiciones legales establecidas en el Acuerdo 002/2021 y la Ley 80/93. También ofrecemos atención personalizada a los usuarios de la entidad y, cuando es necesario, colaboramos en la gestión de recuperación de cartera y su posterior recuperación por vía judicial, con el objetivo de garantizar el adecuado recaudo y recuperación de los activos de la empresa.

Dada la diversidad y complejidad de nuestras funciones, es fundamental contar con profesionales en derecho altamente capacitados para llevar a cabo estas tareas de manera eficiente y eficaz. Nuestra misión es proporcionar asesoramiento estratégico y orientación para la toma de decisiones, así como asegurar una gestión jurídica integral que proteja los intereses de PIEDEMONT E.I.C.M. conforme a las delegaciones entregadas por la Gerencia. Esto implica desarrollar una estrategia de defensa de la entidad, brindar acompañamiento a lo largo de los procesos y preservar el patrimonio público, cumpliendo con los más altos estándares de calidad y eficiencia.

En ese sentido, se hace necesario y pertinente contar con profesionales en derecho para desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia, relacionadas con: Proyectar todos los actos administrativos encomendados por el Asesor Jurídico

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedemonteeicm.gov.co

@Piedemonteeicm



	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO SOLICITUD DE NECESIDAD			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-09	1	21/06/2024	Página 2 de 2	

de PIEDEMONT E.I.C.M. que sean necesarios para el cabal cumplimiento de sus obligaciones (como oficios, circulares, comunicados, resoluciones, etc.). Emitir conceptos jurídicos que por competencia correspondan a la Oficina Jurídica. Proyectar respuesta a las acciones de tutela, acciones de grupo, acciones populares y demás acciones que se instauren contra la Empresa.

Para garantizar el cumplimiento de los fallos emitidos en acciones constitucionales contra la Empresa, conforme a las disposiciones judiciales y dentro del ámbito de competencia de esta, se llevarán a cabo las gestiones pertinentes y necesarias. Esto incluye la proyección de respuestas a incidentes de desacato, impugnaciones o requerimientos de los diferentes juzgados en los procesos judiciales en los que la Empresa PIEDEMONT E.I.C.M. sea parte, así como la contestación a los requerimientos de los entes de control y a los derechos de petición interpuestos por los ciudadanos, dentro de los plazos establecidos por la ley.

Asimismo, la Empresa PIEDEMONT E.I.C.M. celebra el contrato interadministrativo N°1845 del 9 de junio de 2023, cuyo objetivo es la actualización e identificación de los bienes inmuebles del municipio de Villavicencio. Dentro de las obligaciones específicas de este contrato, se requiere la entrega del expediente físico y digital de cada predio identificado, lo cual demandará profesionales que gestionen adecuadamente los aspectos prediales y jurídicos del proyecto, para garantizar su cumplimiento.

Dado que la Oficina Jurídica actualmente carece de personal con el conocimiento, la idoneidad y la disponibilidad necesarios para abordar estas tareas de manera eficaz, surge la necesidad de contratar servicios externos. Por lo tanto, se propone contratar un (1) profesional del derecho para brindar apoyo en las diversas actividades de la Oficina Jurídica, de la Empresa de Desarrollo Urbano PIEDEMONT E.I.C.M. Bajo el objeto contractual de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONT E.I.C.M."**

Teniendo en cuenta lo antes mencionado, la entidad debe realizar un proceso de contratación de prestación de servicios con una persona natural o jurídica e idónea para que efectúe los avalúos relacionados en el presente documento.

De acuerdo con lo anterior se requiere de una persona natural para que cumpla con estos servicios profesionales.

Cordialmente,



JOSE ERNESTO RAMIREZ
ASESOR JURIDICO
PIEDEMONT E.I.C.M.

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-05	1	21/06/2024	Página 1 de 1	

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONT E.I.C.M.

CERTIFICA

Que el proyecto descrito a continuación:

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN	OBJETO	VALOR
80111600	Servicios de personal temporal	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONT E.I.C.M.	\$ 12.300.000

Se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.

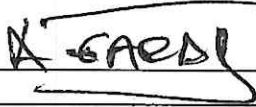
La presente se expide en Villavicencio, al día tres (03) día del mes de abril del 2025.

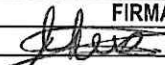

 WILLIAM HENRY CASTRO LOPEZ
 SECRETARIO GENERAL
 PIEDEMONT E.I.C.M.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Manuel Fernando Romero	CPS 004 DE 2025 – Técnico de Apoyo	

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO SOLICITUD CDP			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-08	1	21/06/2024	Página 1 de 1	

Fecha de solicitud	03 DE ABRIL DEL 2025		
Nombre del solicitante	WILLIAM HENRY CASTRO LOPEZ		
Cargo	SECRETARIO GENERAL		
Compromiso	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONT E.I.C.M.		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONT E.I.C.M.		
Valor en números	\$ 12.300.000		
Valor en letras	DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.		
Nombre y número de fuente	Monto fuente	Vigencia	Monto vigencia
		Pasivo exigible	
		Presente	
		futura	
Total de la disponibilidad	\$ 12.300.000		

			
firma		firma	
Nombre	William Henry Castro Lopez	Nombre	Alonso Garay Cajamarca
Cargo	Secretario General	Cargo	Gerente
Proyectó		V.B.	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Manuel Fernando Romero	CPS 004 DE 2025 – Técnico de Apoyo	



PIEDEMONT EICM
NIT 822.004.534
VILLAVICENCIO META

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000046

110.5.2.0000025

VIGENCIA: 2024
VERSION: 3

COD. POSTAL:

FECHA DE EXPEDICION :03 de Abril de 2025

FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2025

SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE PIEDEMONT E.I.C.M
VIGENCIA FISCAL DE 2025, EXISTE UN SALDO DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDO PARA AMPARAR
EL COMPROMISO QUE SE PRETENDE ASUMIR ASI:

212020200801

Honorarios profesionales

12,300,000.00

FTE FINANCA: RECP

RECURSOS PROPIO

BPIN:

CPT:

PROD: 0

CCPET: 2.1.2.02.02.008

VALOR : 12,300,000.00

BENEFICIARIO:

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFI
CINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONT E.I.C.M.

Rubro

Descripción

Valor

WILLIAM HENRY CASTRO LOPEZ
SECRETARIO GENERAL

Elab: NAPA NAYIBE PARRA ROJAS

	PIEDEMONT EICM GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1	21/06/2024	Página 1 de 9	

Villavicencio, 03 de abril del 2025

Doctor
ALONSO GARAY CAJAMARCA
 Gerente de PIEDEMONTE E.I.C.M
 Ciudad

ASUNTO: Estudio previo para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONTE E.I.C.M"

ÁREA SOLICITANTE: OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONTE E.I.C.M. RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP
00046	03/04/2025	212020200801	\$ 12.300.000

OBJETO A CONTRATAR: Piedemonte EICM para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONTE E.I.C.M"

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de TRES (3) MESES, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los TRES (03) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; EL LUGAR de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Villavicencio - Meta.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (12.300.000)**

DESEMBOLSOS Y PAGOS: PIEDEMONTE E.I.C.M. desembolsará los dineros presupuestados para la futura contratación de la siguiente manera: **PAGOS PIEDEMONTE EICM** cancelará al contratista el valor total del contrato de la siguiente forma; hará **TRES (3) PAGOS** mes vencido, cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$4.100.000) MCTE**, con cargo a la vigencia 2025, previo de la acreditación de pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por parte del contratista, el respectivo informe de actividades elaborado por el contratista e informe emitido por el supervisor del contrato según sea el caso validando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Servicios de contratación de personal (80111600 – servicios de personal temporal "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONTE E.I.C.M" como necesidad a contratar, se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones, según certificado expedido por el Almacenista.

DEFINICION DE LA NECESIDAD: La Oficina Juridica de Piedemonte EICM es responsable de gestionar una amplia gama de actividades legales, que incluyen la respuesta a derechos de petición, la emisión de conceptos jurídicos, la presentación de acciones de

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1	21/06/2024	Página 2 de 9	

tutela y la respuesta a requerimientos de entidades de control como la Personería, la Procuraduría y la Contraloría. Además, nos encargamos de representar a la empresa en audiencias policivas y de revisar y proyectar escrituras públicas relacionadas con temas como levantamiento de hipotecas y transferencia de propiedad.

Nuestro equipo de profesionales en derecho también se encarga de proporcionar o solicitar información requerida por entidades municipales y departamentales, como la Alcaldía, la Gobernación, el Concejo Municipal y la Asamblea Departamental, así como por entidades como Cormacarena y Corcumvi. Además, gestionamos más de 80 procesos judiciales en áreas como lo administrativo, laboral, civil y policivo.

Además de estas responsabilidades, brindamos apoyo y asesoramiento en trámites contractuales y relaciones interadministrativas, siguiendo las disposiciones legales establecidas en el Acuerdo 002/2021 y la Ley 80/93. También ofrecemos atención personalizada a los usuarios de la entidad y, cuando es necesario, colaboramos en la gestión de recuperación de cartera y su posterior recuperación por vía judicial, con el objetivo de garantizar el adecuado recaudo y recuperación de los activos de la empresa.

Dada la diversidad y complejidad de nuestras funciones, es fundamental contar con profesionales en derecho altamente capacitados para llevar a cabo estas tareas de manera eficiente y eficaz. Nuestra misión es proporcionar asesoramiento estratégico y orientación para la toma de decisiones, así como asegurar una gestión jurídica integral que proteja los intereses de Piedemonte EICM, conforme a las delegaciones entregadas por la Gerencia. Esto implica desarrollar una estrategia de defensa de la entidad, brindar acompañamiento a lo largo de los procesos y preservar el patrimonio público, cumpliendo con los más altos estándares de calidad y eficiencia.

En ese sentido, se hace necesario y pertinente contar con profesionales en derecho para desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia, relacionadas con: Proyectar todos los actos administrativos encomendados por el Asesor Jurídico de Piedemonte EICM que sean necesarios para el cabal cumplimiento de sus obligaciones (como oficios, circulares, comunicados, resoluciones, etc.). Emitir conceptos jurídicos que por competencia correspondan a la Oficina Jurídica. Proyectar respuesta a las acciones de tutela, acciones de grupo, acciones populares y demás acciones que se instauren contra la Empresa.

Para garantizar el cumplimiento de los fallos emitidos en acciones constitucionales contra la Empresa, conforme a las disposiciones judiciales y dentro del ámbito de competencia de la misma, se llevarán a cabo las gestiones pertinentes y necesarias. Esto incluye la proyección de respuestas a incidentes de desacato, impugnaciones o requerimientos de los diferentes juzgados en los procesos judiciales en los que la Empresa Piedemonte EICM sea parte, así como la contestación a los requerimientos de los entes de control y a los derechos de petición interpuestos por los ciudadanos, dentro de los plazos establecidos por la ley.

Asimismo, la Empresa Piedemonte EICM celebra el contrato interadministrativo N° 1845 del 9 de junio de 2023, cuyo objetivo es la actualización e identificación de los bienes inmuebles del municipio de Villavicencio. Dentro de las obligaciones específicas de este contrato, se requiere la entrega del expediente físico y digital de cada predio identificado, lo cual demanda profesionales que gestionen adecuadamente los aspectos prediales y jurídicos del proyecto, para garantizar su cumplimiento.

Dado que la Oficina Jurídica actualmente carece de personal con el conocimiento, la idoneidad y la disponibilidad necesarios para abordar estas tareas de manera eficaz, surge la necesidad de contratar servicios externos. Por lo tanto, se propone contratar un (1) profesional del derecho para brindar apoyo en las diversas actividades de la Oficina Jurídica, de la Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte EICM. Bajo el objeto contractual de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONT E.I.C.M"**

Teniendo en cuenta lo antes mencionado, la entidad debe realizar un proceso de contratación de prestación de servicios con una persona natural o jurídica e idónea para que efectúe los avalúos relacionados en el presente documento.

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1	21/06/2024	Página 3 de 9	

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: En este contexto, es conveniente y oportuno que PIEDEMONT EICM celebre contrato de prestación de servicios profesionales, con un profesional en derecho con experiencia mínima de doce (12) meses, con el fin de que apoye a los requerimientos propios del objeto contractual, de acuerdo con la necesidad descrita anteriormente.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL ESTUDIO PREVIO: DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD

No.	DOCUMENTO
1	Certificado de inexistencia de personal
2	Solicitud de disponibilidad presupuestal
3	C.D.P (Certificado de Disponibilidad Presupuestal)
4	Certificado del Plan Anual de Adquisiciones
6	Invitación a presentar propuesta
8	Certificado de idoneidad del proponente
9	Minuta del contrato
10	R.P Registro Presupuestal
11	Aprobación de garantía/póliza (si es el caso)
12	Designación y aceptación del supervisor
13	Acta de inicio

DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO REQUERIDOS AL PROPONENTE:

No.	DOCUMENTO
1	Oficio del proponente presentando la propuesta.
2	Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP.
3	Acreditación de estudios y experiencia del proponente.
4	Formato de Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública.
5	Copia del Registro Único y Tributario RUT actualizado según Resolución No. 139 del 26 de Noviembre de 2012, expedida por la DIAN
6	Antecedente Fiscales (Contraloría)
7	Antecedentes Penales (Policía).
8	Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
9	Antecedentes Medidas Correctivas
10	Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%)
11	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años – con excepción para primer empleo)
12	Tarjeta Profesional (Si Aplica)
13	Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que lleva el registro de la respectiva profesión (si es el caso)
14	Copia de la certificación o documento mediante el cual acredite la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales si tiene personal
15	Examen Pre ocupacional (Si Aplica)
16	Certificación bancaria
17	Certificación inhabilidades

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1	21/06/2024	Página 4 de 9	

ANÁLISIS DEL SECTOR: De acuerdo a la necesidad surgida por la Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte E.I.C.M., y a lo establecido en el Acuerdo No.002 de 2021 (Manual de Contratación) y de conformidad a lo regulado en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se realiza el siguiente análisis del sector.

ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD) La Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte E.I.C.M. requiere de una persona natural, con experiencia laboral como profesional, para que realice actividades relacionadas con

ASPECTOS COMERCIALES, TÉCNICOS Y ANÁLISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA) Dada la naturaleza de la actividad a desarrollar, la cual consiste en proyectar respuestas a las acciones de tutelas, proyectar respuestas derechos de petición, proyectar actos administrativos, Orientar a la comunicad (atención al usuario), apoyar en procesos administrativos de restitución de subsidios, representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los distintos procesos que cursan, y brindar asesoría en derecho contractual respecto de los convenios que se encuentren en curso o se busquen establecer, como también realizar gestión predial y estudios de títulos, entre otras, es oportuno adelantar vinculación con una persona natural persona natural con estudios de educación superior con título profesional en Derecho con mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con la actividad jurídica ya mencionada.

ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO: La Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte E.I.C.M. ha acudido a la contratación de prestación de servicios, orientada a la ejecución de actividades similares al del presente proceso de selección, a través de la contratación directa, se toma un muestreo en el sistema electrónico de contratación pública www.contratos.gov.co Secop II, se observa que en los procesos de contratación se consideran aspectos propios de componentes obligacionales, así como el alcance de la contratación, con el fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes.

Contrato	Objeto del Contrato	Valor	Plazo
387- 2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE BRINDE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA ENTIDAD Y EN LA DEFENSA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	\$15.000.000	3 meses
0047/2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO PARA LOS PROCESOS JURÍDICOS DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	\$19.500.000	8 meses

Adicionalmente PIEDEMONT EICM, verifica antecedentes de contratación desarrollada en vigencias anteriores, en los cuales, se han ejecutado actividades relacionadas con el proceso.

No Contrato	Objeto del Contrato	Valor	Plazo
012 DE 2021	"SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DONDE ACTUE PIEDEMONT EICM".	\$27.000.000	6 meses

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1	21/06/2024	Página 5 de 9	

031 DE 2021	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA OFICINA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONT EICM"	\$9.800.000	3 MESES Y 8 DIAS
006 DE 2022	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO DE APOYO PARA LA OFICINA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONT EICM"	\$ 19.000.000	5 MESES
020 DE 2022	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y TRAMITES DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONT EICM Y SU REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL"	\$ 17.066.666	4 MESES Y 8 DIAS
CD-020-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES DE GESTIÓN PREDIAL Y DEMÁS COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONT E.I.C.M.	\$25.000.000	5 meses

Los contratos fueron realizados mediante la modalidad de contratación directa denominada prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el artículo 2º numeral 4º literal h) de la ley 1150 de 2007 y el manual de contratación de la entidad acuerdo N° 002 del 2021.

ESTUDIOS JURÍDICOS: Para la prestación de Servicios, la entidad podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre experiencia en el área solicitada en el presente estudio previo, sin que se requiera previamente de varias ofertas, tal como lo establece la Ley 80 de 1993 art. 32, Ley 1150 de 2007 literal h numeral 4 art. 2, y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE PIEDEMONT EICM

En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato Piedemonte EICM se obliga a:

1. Constituir la Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1	21/06/2024	Página 6 de 9	

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Piedemonte EICM ejercerá la Supervisión del presente contrato de Prestación de Servicios a través del Subgerente Técnico de la empresa, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Gerencia general cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al acuerdo 001 de 2014 de Piedemonte EICM por medio de la cual se estableció el Manual de Contratación, Interventoría y de Piedemonte EICM.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto No. 1072 de 2015 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor.
7. Presentar Informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
8. Suscribir Actas de Inicio, Terminación y/o Liquidación del Contrato.
9. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

ESPECÍFICAS:

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedemonteeicm

@Piedemonteeicm



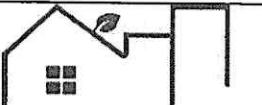
 PIEDEMONT VIVIENDA Y DESARROLLO	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1	21/06/2024	Página 7 de 9	

El Contratista se obliga para con la entidad a realizar las siguientes actividades:

1. Brindar acompañamiento en los procesos y en la emisión de conceptos de toda índole que maneje la oficina jurídica, formulando estrategias y planificando las acciones requeridas para garantizar el cumplimiento de las decisiones emitidas por la autoridad judicial, actuando dentro del marco de sus competencias.
13. Analizar y proyectar respuestas de fondo dentro de los términos a las acciones constitucionales entre ellas tutelas, acciones populares, de grupo, derechos de petición de la comunidad en general, solicitudes de terceras entidades y diferentes requerimientos que presenten los entes de control (Procuraduría, Contraloría, Personería, Concejo Municipal, entre otros), así mismo, apoyar el inventario y archivo de las mismas debidamente organizadas.
2. Diligenciar el formato de PQRS de manera diaria en el drive, manteniendo al día el reporte de las respuestas de todos los requerimientos que se resuelven en el área jurídica.
3. Realizar seguimiento en el área jurídica de todos los PQRS, con el objeto de generar alertas de fechas de vencimiento cada semana.
4. Proyectar y revisar las minutas de escrituras públicas de transferencia de propiedad, levantamiento de hipoteca, gestión de cartera y las demás quae sean asignadas por el Gerente o Asesor Jurídico de la Entidad.
5. Realizar y presentar los estudios de títulos que le sean encargados por parte de la entidad contratante en ejercicio de las funciones y compromisos asumidos por Piedemonte.
6. Supervisar como mínimo dos veces por semana los procedimientos o trámites que se encuentra adelantando en los distintos despachos judiciales y/o a través de los estados judiciales virtuales, realizando el debido impulso procesal, hasta tanto no se modifique la situación actual del sistema judicial, para el cumplimiento del objeto (allegar relación de procesos en curso semanal informando el estado de los procesos y fechas de audiencias).
7. A la terminación del contrato deberá entregar para el archivo de la oficina Jurídica de Piedemonte EICM debidamente diligenciados los trámites puestos en su conocimiento de manera digital y/o en físico, según se requiera.
8. Y las demás actividades que por la naturaleza del objeto contractual y misión de la empresa se requieran realizar.

Las demás actividades que la asesora jurídica y la gerencia le encomiende dentro del objeto del contrato **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** En consideración al objeto de la contratación y su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **"Contratación Directa"**. En este sentido, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3° define los Contratos de prestación de Servicios como los que: "Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrasen con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable"

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: **"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

 PIEDEMONTTE VIVIENDA Y DESARROLLO	PIEDEMONTTE EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1	21/06/2024	Página 8 de 9	

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por las anteriores razones, esto es la modalidad de selección "contratación directa" y los fundamentos jurídicos descritos justifican el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: La modalidad contractual que se adoptará en el presente proceso se sustenta en normas que rigen esta clase de contratación estatal, como son: el artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establecen que las entidades estatales podrán celebrar, directamente, contratos con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar y dar pleno cumplimiento de los objetos contractuales propuestos y que hayan demostrado la suficiente idoneidad y experiencia íntimamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual, el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los fundamentos legales citados en estos estudios se señalan de conformidad con la normatividad vigente que rige esta clase de actuaciones.

PROHIBICIONES: Subcontratar los trabajos asignados en virtud del presente contrato, retener sin autorización los elementos de propiedad de la empresa y demás que se le indiquen directamente por parte de la Empresa.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado, por lo anteriormente citado, y luego de la observancia a los documentos aportados por el futuro Contratista, se declara que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1, 2, 3, 4 de la Ley 1474 de 2011.

	PIEDEMONTE EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1	21/06/2024	Página 9 de 9	

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS: De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad, es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

GARANTÍAS: No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 del 2015: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos." y lo previsto en el artículo 7 de la ley 1150 del 2007; "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de Empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los **contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.**"

Por lo anterior, y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que los pagos se realizarán por mensualidades vencidas y además se exigirá al contratista la presentación de informes mensuales en la ejecución del contrato, **se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite la exigencia de garantías.**

Sin otro particular,


JOSER ERNESTO RAMIREZ
 ASESOR JURÍDICO
 PIEDEMONTE E.I.C.M.

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 1 de 4	

Villavicencio, 03 de abril del 2025.

Señor:

NICOLAS VALOYES ZEA

C.C.1.121.923.019 DE VILLAVICENCIO - META

Dirección: K50 C12 A 13 SUR MANZANA D CASA 22 SERRAMONTE 6

Email: nicolaszea1@hotmail.com

Teléfono: 3102444549

Villavicencio – Meta.

ASUNTO: INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA.

Cordial saludo,

PIEDEMONT E.I.C.M. en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, está interesado en contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE PIEDEMONT E.I.C.M" para lo cual se deberá tener en cuenta los requisitos y especificaciones expuestos a continuación:

1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS BÁSICOS

PERFIL, REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Contar con tarjeta profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Derecho	profesional en derecho con experiencia mínima de doce (12) meses, con el fin de que apoye a los requerimientos propios del objeto contractual, de acuerdo con la necesidad descrita anteriormente

1.1 DOCUMENTOS BÁSICOS

No.	DOCUMENTO
1	Oficio del proponente presentando la propuesta.
2	Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP.
3	Acreditación de estudios y experiencia del proponente.
4	Formato de Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública.
5	Copia del Registro Único y Tributario RUT actualizado según Resolución No. 139 del 26 de Noviembre de 2012, expedida por la DIAN
6	Antecedente Fiscales (Contraloría)
7	Antecedentes Penales (Policía).
8	Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
9	Antecedentes Medidas Correctivas

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso

Villavicencio – Meta

Teléfono (8) 684 86 02

@Piedemonteeicm



gerencia@piedemonteeicm

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 2 de 4	

10	Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%)
11	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años – con excepción para primer empleo)
12	Tarjeta Profesional (Si Aplica)
13	Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que lleva el registro de la respectiva profesión (si es el caso)
14	Copia de la certificación o documento mediante el cual acredite la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales si tiene personal.
15	Examen Pre ocupacional (Si Aplica)
16	Certificación bancaria
17	Certificación de inhabilidades

NOTA: Para el caso de los antecedentes la expedición no sea mayor a 30 días contados a partir de la fecha de la radicación de la invitación a presentar propuesta.

2.0 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR CONTRATAR.

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto No. 1072 de 2015 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor.
7. Presentar Informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
8. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
9. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de esta.
13. Mantener estricta reserva confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS:

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02

@Piedemonteeicm



gerencia@piedemonteeicm

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 3 de 4	

El Contratista se obliga para con la entidad a realizar las siguientes actividades:

1. Brindar acompañamiento en los procesos y en la emisión de conceptos de toda índole que recaigan en la oficina jurídica.
2. Proyectar respuestas a las acciones constitucionales entre ellas tutelas, acciones populares, de grupo y así mismo, apoyar el inventario y archivo de las mismas debidamente organizadas.
3. Brindar estrategias, proyectar las gestiones pertinentes y que sean necesarias para dar cumplimiento a los fallos por la autoridad judicial y dentro del campo de las competencias de la misma.
4. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de terceras entidades y diferentes requerimientos que presenten los entes de control (Procuraduría, Contraloría, Personería, Concejo Municipal, entre otros) y, así mismo, apoyar su inventario y archivo debidamente organizadas.
5. Proyectar y revisar las minutas de escrituras públicas de transferencia de propiedad, levantamiento de hipoteca, gestión de cartera y las demás que sean asignadas por el Gerente o la Asesora Jurídica de la Entidad.
6. Realizar y presentar los estudios de títulos que le sean encargados por parte de la entidad contratante en ejercicio de las funciones y compromisos asumidos por Piedemonte.
7. Supervisar como mínimo dos veces por semana los procedimientos o trámites que se encuentra adelantando en los distintos despachos judiciales y/o a través de los estados judiciales virtuales, realizando el debido impulso procesal, hasta tanto no se modifique la situación actual del sistema judicial, para el cumplimiento del objeto (allegar relación de procesos en curso informando el estado de los procesos y fechas de audiencias).
8. A la terminación del contrato deberá entregar para el archivo de la oficina Jurídica de Piedemonte EICM debidamente diligenciados los trámites puestos en su conocimiento de manera digital y/o en físico, según se requiera.

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

- 3.1 **TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** El contrato tendrá un término de ejecución de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; **EL LUGAR** de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Villavicencio, Departamento del Meta.
- 3.2 **VALOR DEL CONTRATO:** El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **(\$12.300.000) MCTE**.
- 3.3 **DESEMBOLSOS Y PAGOS:** PIEDEMONT E.I.C.M. desembolsará los dineros presupuestados para la futura contratación de la siguiente manera: **PIEDEMONT EICM** cancelará al contratista el valor total del contrato de la siguiente forma; hará **TRES (3) PAGOS** mes vencido, cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$4.100.000) MCTE**, con cargo a la vigencia 2025, previo de la acreditación de pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por parte del contratista, el respectivo informe de actividades elaborado por el contratista, informe elaborado por el supervisor del contrato según sea el caso, validando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El proponente deberá manifestar de manera expresa en la propuesta económica, que acepta la forma de pago por parte de PIEDEMONT E.I.C.M. como también el valor de su propuesta debe incluir todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás costos necesarios para ejecutar las actividades detalladas.

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02

@Piedemonteeicm

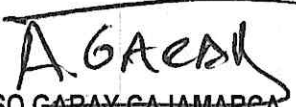


gerencia@piedemonteeicm

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 4 de 4	

NOTA: La presente invitación a participar en el proceso de selección no constituye ningún tipo de contrato y no compromete al PIEDEMONTE E.I.C.M. a suscribir posteriormente un contrato.

Cordialmente,


ALONSO GARAY CAJAMARCA
 GERENTE
 PIEDEMONTE E.I.C.M.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso: William Henry Castro Lopez	Secretario General Piedemonte E.I.C.M	
Proyectó: Manuel Fernando Romero	CPS 004 DE 2025 – Técnico de Apoyo	

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
 Villavicencio – Meta
 Teléfono (8) 684 86 02

@Piedemonteeicm



gerencia@piedemonteeicm