

**EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDIO EPQ SA ESP****INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA**

Código: SG-P-01-R-02	Versión: 02	Fecha emisión: 16/03/2015	Página: 1 de 6	DOCUMENTO CONTROLADO
-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------	---------------------------------

Armenia Q, 2 de Septiembre de 2025

Señora
DIANA LORENA URIBE PENAGOS
Barrio La Adiela Mz 20 casa A11
Armenia, Quindío.

ASUNTO: Invitación a presentar documentación.

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

2. Condiciones del contrato:

2.1 OBJETO: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ARCHIVO CENTRAL DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A E.S.P, DANDO APLICACIÓN A LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y TODOS AQUELLOS PROCESOS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY Y EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"***

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Para solucionar la necesidad se requiere un tiempo de ejecución de **NOVENTA (90) DIAS**, contados desde la firma del acta de inicio del contrato por parte del supervisor designado por la Empresa.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato será ejecutado principalmente en la sede Administrativa ubicada en la calle 24 14-46, Armenia Quindío en la Subgerencia y Financiera de Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P., no obstante el contratista definirá automáticamente el lugar y horario para la ejecución de sus de sus actividades contractuales.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL: Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.900.000)** provenientes del rubro **2.1.2.02.02.008.06** — Honorarios.

2.5. FORMA DE PAGO: Será cancelado al contratista el valor pactado, de Tres (3) pagos cada uno a los 30 días calendario por el valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (2.300.000)**, previo a la presentación de la cuenta de cobro, certificado suscrito por el supervisor, informe de actividades contractuales y soporte de pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En virtud del contrato, el contratista se obliga a:

- 3.1. Realizar las modificaciones que sugiera el Consejo Departamental de Archivo para la convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD).
- 3.2. Apoyar a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad en la aplicación de los procesos de organización documental en el Archivo Central de la Entidad.

Código: SG-P-01-R-02	Versión: 02	Fecha emisión: 16/03/2015	Página: 2 de 6	DOCUMENTO CONTROLADO
-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------	---------------------------------

- 3.3. Programar y realizar capacitaciones a las Oficinas Productoras de la entidad, sobre los procesos de Organización Documental en los archivos de Gestión, para cumplir con el cronograma de capacitaciones de la entidad.
- 3.4. Apoyar a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, con la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivo de la Entidad.
- 3.5. Apoyar a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, con la actualización del Programa de Gestión Documental – PGD de la entidad.
- 3.6. Apoyar a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, con la actualización del Política de Gestión Documental de la entidad.
- 3.7. Los demás requerimientos de la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Oficina de Gestión Administrativa, que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato de prestación de servicios.
- 3.8. Presentar los informes de las actividades y acciones realizadas en medio físico y magnético para el cumplimiento del objeto del contrato como requisitos para que se proceda a los pagos mensuales por parte de la entidad, previa verificación por parte del supervisor del contrato.
- 3.9. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 3.10. Certificar si es sujeto de retención en la fuente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013.


OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato.
2. Realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
3. Cancelar al CONTRATISTA oportunamente el valor mensual convenido por sus servicios.
4. Informar a la Secretaria General cualquier incumplimiento del objeto o las obligaciones por parte del contratista con el fin de tomar las medidas legales pertinentes.

4. GARANTÍAS QUE SE DEBEN CONSTITUIR.

Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P, se rige en materia de contratación por el derecho privado y por el acuerdo No. 002 de 2020 (Manual de Contratación), por lo que en especial su artículo 60 establece que como consecuencia del análisis de riesgos en el proceso de contratación se deberá evaluar por las áreas responsables del mismo, la solicitud a los proponentes y/o contratistas, o la contratación por parte de EPQ SA ESP, de garantías y/o seguros para cubrir los riesgos precontractuales, contractuales y poscontractuales derivados del cumplimiento de las obligaciones de cada una de dichas etapas, así como los seguros que permitan la transferencia al mercado asegurador de aquellos riesgos susceptibles de cobertura al mismo. La definición de las coberturas, valores asegurables o montos a garantizar, vigencias, o esquema de contratación de dichas garantías y seguros, atenderán al resultado del análisis de riesgos, a la aplicación de los lineamientos que al respecto den las áreas competentes y las condiciones comerciales propias del mercado asegurador.

Por tal razón Empresas Públicas del Quindío S.A. E.S.P., determina que no existe riesgo para la entidad, más aún cuando al contratista se le realizarán los pagos previa

		EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDIO EPQ SA ESP		
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA				
Código: SG-P-01-R-02	Versión: 02	Fecha emisión: 16/03/2015	Página: 3 de 6	DOCUMENTO CONTROLADO

presentación de la cuenta de cobro e informe de actividades para poder verificar el cumplimiento del objeto contractual, razón por la cual para el contrato a celebrar NO se hará exigible la garantía.

En caso que las actividades desplegadas por el contratista no satisfagan el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Empresa, no se expedirá la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor para la cancelación de los pagos respectivos, sin perjuicio de las acciones jurídicas que conlleva el incumplimiento del contrato.

5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA INVITACIÓN.

Por la cuantía del contrato, el proceso deberá efectuarse mediante el procedimiento de Contratación Directa, de conformidad con el numeral 1 del artículo 6º del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 07 de Septiembre de 2020 **“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P”**, modificado por el Artículo 1 numeral 1 literal o del acuerdo de Junta Directiva No. 027 del 11 de abril de 2025 **“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN”**, siguiendo el procedimiento previsto en el Capítulo Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS, en su Título Primero PROCEDIMIENTOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN y en su Título Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS; además de lo establecido en el Título Séptimo del menciona capítulo, el cual a su letra determina lo siguiente:

“TÍTULO SÉPTIMO CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 52: PROCEDIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTES A LA URGENCIA MANIFIESTA.

En los procesos de contratación directa, la entidad adelantará los siguientes trámites:

52.1. Suscritos los estudios previos y remitidos a la Secretaría General, ésta contará con dos (2) días hábiles para su revisión jurídica y normativa. En caso de encontrarlos ajustados a este Manual y las normas complementarias que regulen la tipología contractual, continuarán con su trámite. Si se requieren ajustes, se hará devolución a la dependencia de origen para que realicen las modificaciones a que haya lugar, y radiquen nuevamente dichos documentos.

52.2. Para los contratos regidos por derechos de propiedad intelectual, o aquellos referidos a un proveedor exclusivo, deberán allegarse, junto con los estudios previos, los soportes de dicha condición.

52.3. Elaborados, revisados y aprobados los estudios previos por la dependencia competente, se procederá a remitir solicitud de oferta al posible contratista. En ella se indicarán los aspectos básicos del contrato a celebrar y se señalará el plazo para presentar la propuesta, así como los documentos que la componen. No se requerirá la presentación de propuesta en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o capacitación.

52.4. Recibida la propuesta y/o documentos correspondientes, el profesional asignado revisará la documentación con la lista de chequeo adoptada al respecto. Si la documentación está completa, continuará con el trámite respectivo. En caso de no estarlo, requerirá por una única vez al futuro contratista para que la allegue. De no completarse la información, se devolverá a la dependencia de origen.

52.5. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá anexarse la certificación del área de talento humano sobre la inexistencia de personal para cumplir las actividades a contratar.

52.6. Consolidados los documentos soporte, se procederá a la expedición de un acto administrativo de justificación de la contratación directa, así como a la proyección de la minuta contractual. Dicho acto administrativo no será necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o de capacitación. En los casos de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare suplirá este requisito.

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

6. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR:

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

- 6.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- 6.2. Fotocopia Libreta militar (Aplica para Hombres menores a los 50 años).
- 6.3. Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- 6.4. Registro Único Tributario – RUT, del oferente sea persona natural o jurídica.
- 6.5. Certificado de existencia y representación legal: Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la cámara de comercio correspondiente con fecha de expedición que no puede ser superior a un (1) mes en el momento de la presentación de la propuesta en la cámara de comercio.
- 6.6. Declaración juramentada de bienes y rentas (persona natural) o del representante legal de la persona jurídica.
- 6.7. Hoja de vida de la función pública de la persona natural o de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica.
- 6.8. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- 6.9. Certificado de Antecedentes Fiscales (contraloría), Disciplinarios (procuraduría), Judiciales (policía nacional) y medidas correctivas (policía nacional), de la persona natural y de la persona jurídica y su representante legal, los cuales deben ser recientes a la fecha de presentación de la propuesta.
- 6.10. Certificación de que la persona jurídica se encuentre al día con las obligaciones de aportes parafiscales (Certificado de Contador con su tarjeta profesional y cedula, Certificado de afiliación al sistema de seguridad social y Planilla de último pago), en el caso de persona natural Certificado de afiliación al sistema de seguridad social.
- 6.11. Certificado Médico laboral, con vigencia máxima de tres (3) años.
- 6.12. Experiencia mínima referida a contrataciones anteriores: El oferente deberá adjuntar mínimo una (01) certificación o fotocopia de contratos donde conste que ha suscrito y ejecutado contratos con entidades públicas o privada, cuyo objeto sea de similares características al presente estudio acreditando una experiencia general de mínimo de un (01) año.



EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDIO EPQ SA ESP

INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

Código: SG-P-01-R-02	Versión: 02	Fecha emisión: 16/03/2015	Página: 5 de 6	DOCUMENTO CONTROLADO
-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------	---------------------------------

- 6.13. Certificado Boletín deudores morosos expedido por la Contaduría General de la Nación.
- 6.14. Certificados deudores morosos de alimentos – REDAM.
- 6.15. Antecedentes de la Profesión, generados por el Colegio Colombiano de archivistas.
- 6.16. Diploma o Acta de grado de la profesión.

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

NOTA 2: La Empresa verificará en las páginas WEB, de cada organismo de control los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas del oferente que allegue la propuesta.

OBSERVACIÓN: La experiencia puede ser acreditada con alguno de los siguientes documentos:

- Copia del contrato y acta de liquidación del mismo ó Certificado expedido por la entidad contratante el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombre del contratante.
 - Nombre del contratista y su número de identificación.
 - Duración.
 - Valor total incluyendo las prórrogas, si hubieren existido.

7. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El plazo de presentación de los documentos vence el día Tres (03) de Septiembre de 2025, a las Doce (12) del Medio Día.

8. PROPUESTA.

Los documentos deben presentarse dentro de la fecha y hora establecidas, en la Secretaría General de Empresas Públicas del Quindío **EPQ S.A. E.S.P.**, ubicada en la Calle 24 No. 14 – 46 Piso 3, de la ciudad de Armenia Quindío.

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

9. CAUSALES DE NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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


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

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

- c) Cuando el oferente no presente los documentos habilitantes establecidos en la presente invitación.
- d) Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones jurídicas correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- e) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
- f) Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos Colombianos.
- g) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

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


JOSE ALEJANDRO GUEVARA
Gerente General
Empresas Públicas del Quindío **EPQ S.A. E.S.P.**

Revisó - Aprobó: *John Alexander Morales*
Secretario General EPQ S.A. E.S.P. 

Elaboró: *Yurany Villegas Alzate*
Profesional Universitario 