Aerocafé Es para todos	**ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ** **GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Manizales, Caldas, enero de 2026.

Abogada:
VALENTINA BUITRAGO CANO
C.C. No. 1.053.855.487
La ciudad.
E.S.M.

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

De la manera más atenta, me permito invitarla a presentar una propuesta, para el proceso de contratación, que tiene por objeto: "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE SOCIAL DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO DE PALESTINA (CALDAS), ASÍ COMO EN LAS GESTIONES JURÍDICAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL ASOCIADOS AL MISMO".***

En el desarrollo del objeto contractual, tendrá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obliga a:

1. Cumplir cabalmente con el objeto contractual y su alcance en los términos y condiciones previamente establecidos.
2. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y demás actividades desarrolladas que le sean solicitadas, ante el funcionario designado como supervisor del contrato.
3. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho con respecto al contrato.
5. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

6. Cumplir con las obligaciones tributarias y de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) que le correspondan por razón del presente contrato, incluyendo la presentación de los comprobantes de pago y mantener su inscripción vigente en el Registro Único Tributario – RUT.

7. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato de manera oportuna, clara, veraz y dentro de los términos solicitados por el supervisor del contrato, incluyendo actas, facturas, anexos y demás soportes requeridos.

8. Ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos, generando información confiable y atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos impartidos por el supervisor.

9. Apoyar a la Asociación Aeropuerto del Café en la toma de decisiones desde su disciplina profesional, en la construcción, implementación y ejecución de políticas, planes, programas y modelos estratégicos, incluyendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en el fortalecimiento institucional, eficiencia administrativa y correcta gestión de los recursos y procesos de la Entidad.

10. Prestar apoyo a la Asociación Aeropuerto del Café de acuerdo con su profesión, conocimientos y experiencia, así como asistir a eventos, actividades y programas que la Entidad considere necesarios para el adecuado desarrollo de sus políticas institucionales.

11. Responder por la información, documentos y elementos asignados para la ejecución contractual, reintegrándolos al finalizar el contrato en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el deterioro normal, y asegurar la correcta custodia durante la ejecución del contrato.

12. Disponer de todos los elementos tecnológicos, equipos y software necesarios para cumplir con el objeto contractual, asegurando su adecuación y autorización para la correcta ejecución de las funciones asignadas.

13. Emitir conceptos verbales o escritos en aquellos asuntos que le sean solicitados por el Gerente, el supervisor del contrato o cualquier funcionario autorizado, que tengan relación directa con el objeto contractual.

14. Acatar lo dispuesto en el artículo 11º del Decreto 2842 de 2010 respecto al diligenciamiento de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas, así como la política institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019).

15. Atender con el máximo cuidado, diligencia y responsabilidad los trámites y actividades que le sean confiados en el marco del contrato.

16. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, los artículos 1º al 4º y 90º de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes.

17. Entregar al supervisor del contrato de la Asociación Aeropuerto del Café, al finalizar el contrato:

a) Un respaldo (backup) de toda la información magnética, digital o electrónica generada durante la ejecución del contrato, completo y en formatos accesibles.
b) El traspaso de los bienes y elementos asignados, utilizando los formatos establecidos por la Entidad, asegurando su reintegro en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste normal por uso habitual.
c) Un informe final detallado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, incluyendo resultados, documentación y cualquier información relevante para la Entidad.

18. Cumplir con las demás obligaciones que le asigne la Asociación Aeropuerto del Café, relacionadas con el objeto del contrato y su desarrollo profesional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA. Además de las inherentes a la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA, deberá:

1. Apoyar jurídicamente los procesos de participación ciudadana en el marco del componente social del PMA, garantizando su desarrollo conforme a la normativa vigente en materia ambiental, de participación y derechos colectivos.

2. Revisar la adecuación legal de los contenidos informativos dirigidos a la comunidad, verificando su coherencia con los principios de legalidad, claridad y acceso a la información pública.

3. Apoyar en la elaboración y desarrollo de espacios formativos básicos sobre derechos ambientales, mecanismos de participación ciudadana y recursos legales disponibles.

4. Brindar asesoría jurídica en la gestión de conflictos o inquietudes presentadas por la comunidad, dentro del marco del componente social del proyecto y en coordinación con el equipo responsable del proceso.

5. Apoyar la revisión jurídica del cumplimiento normativo de las acciones implementadas en el componente social del PMA, en coordinación con el equipo técnico de la Entidad.

6. Contribuir a la protección de los derechos sociales y ambientales de la población del área de influencia del proyecto.

7. Brindar apoyo legal en la revisión y estructuración de convenios y documentos contractuales vinculados al desarrollo del componente social, según las directrices de la Entidad.

8. Apoyar jurídicamente la operación de los mecanismos de recepción y respuesta a peticiones, quejas, reclamos o denuncias (PQRD) presentadas por la comunidad, con base en la normativa aplicable.

9. Mantener un registro básico, ordenado y actualizado de las actuaciones jurídicas realizadas, que permita hacer seguimiento a las intervenciones dentro del componente social del PMA.

10. Apoyar jurídicamente la gestión y perfeccionamiento de la transferencia de dominio de las franjas de suelo requeridas para la construcción de las vías de conectividad del proyecto Aeropuerto del Café, especialmente en el tramo comprendido entre la vereda Cartagena y la terminal aérea, conforme a los lineamientos del Departamento de Caldas y a los recursos del Sistema General de Regalías.

11. Aunar esfuerzos jurídicos y administrativos para la preparación, radicación y seguimiento de las demandas de adquisición de los predios ubicados en el municipio de Palestina requeridos para la conectividad del proyecto, dejando constancia e informes del estado de dichas actuaciones, sin que la no concreción de la transferencia de dominio constituya incumplimiento contractual cuando obedezca a causas ajenas al contratista.

12. Ejercer la representación judicial en calidad de apoderada debidamente facultada, en los procesos judiciales necesarios para la adquisición y transferencia de dominio de los inmuebles identificados en el alcance del convenio tripartito entre el municipio de palestina, la gobernación de caldas y la asociación aeropuerto del café, adelantando las actuaciones procesales pertinentes ante la autoridad judicial competente hasta la culminación del respectivo trámite. Deberá igualmente informar oportunamente a la Entidad y a las demás partes intervinientes sobre cualquier contingencia, requerimiento o decisión judicial que se presente durante la ejecución de dichas gestiones.

13. El contratista deberá apoyar técnicamente a la Entidad en el proceso de gestión predial orientado a la adquisición de los predios requeridos para el desarrollo del proyecto, realizando las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos internos, incluyendo, entre otras, las siguientes:

a) Revisión y análisis de la documentación jurídica, catastral y registral de los predios objeto de adquisición.
b) Elaboración de informes técnicos y jurídicos que soporten la viabilidad de la negociación o adquisición.

c) Apoyo en la coordinación con propietarios, poseedores y demás actores involucrados, con el fin de adelantar las gestiones de negociación voluntaria, saneamiento y formalización de la propiedad.

d) Seguimiento al cumplimiento de las etapas del proceso de adquisición, conforme al cronograma y a las directrices de la Entidad.

e) Acompañamiento en la elaboración, revisión y control de los documentos contractuales y/o notariales derivados del proceso de adquisición predial.

14. El contratista deberá prestar apoyo profesional a la Dirección Jurídica en las actividades que le sean asignadas, encaminadas al cumplimiento de las funciones del área, realizando, entre otras, las siguientes acciones o aquellas que en desarrollo del objeto contractual llegaren a requerirse.

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PLAZO: A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2026.

VALOR DE LOS HONORARIOS: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS UN PESOS ($4.668.701) M/CTE COP

LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE MANIZALES, CALDAS.

Favor enviar la propuesta dentro de los tres días (3) siguientes al recibo de la presente solicitud.

Cordial saludo,

JUAN JOSÉ GÓMEZ PÉREZ
Director Jurídico