Armenia, enero de 2026

Señores
AS ANALYTICAL S.A.S
Representado Legalmente
ALEXANDRA DIAZ LEMUS
Trasversal 60 No. 115-58 Torre B Oficina 510
Email: Info@asanlytical.com
Celular: 318 614 74 72
Bogotá D.C.

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta

1. INVITACIÓN

Empresas Públicas del Quindío – **EPQ – S.A. E.S.P.**, se permite invitarlo a presentar propuesta para la ejecución del contrato de prestación de servicios que se identifica a continuación:

2. CONDICIONES DEL CONTRATO:

2.1 OBJETO: ***"COMPRAVENTA DE ENSAYOS DE APTITUD PARA MICROORGANISMOS COLIFORMES TOTALES Y E. COLI ACREDITADOS BAJO NORMA ISO/IEC 17043:2010 PARA EL LABORATORIO DE ENSAYO Y CALIDAD DE AGUA DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. (ESP)".***

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: El tiempo estimado para la ejecución es de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados desde la firma del Acta de Inicio por parte del Supervisor designado por la Empresa.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el Departamento del Quindío en el Laboratorio de Ensayo y Calidad de Agua de Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. (ESP)..

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL: Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de **DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.524.883),** provenientes del rubro 2.4.5.02.08.008 Acreditación.

2.5 FORMA DE PAGO: E.P.Q. S.A. (E.S.P) cancelará al contratista el valor pactado mediante un pago previa presentación de la cuenta de cobro, factura, informe de actividades contractuales donde se especifique la recepción y entrega de las muestras en condiciones óptimas, así como la certificación del laboratorio acreditado en 17043 que emite los resultados en qué fecha se realizarán los reportes a Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. (ESP), soporte de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL y la respectiva acta de pago suscrita por el supervisor.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES.

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Es necesario que el contratista cumpla con las siguientes obligaciones:

1. Realizar de manera oportuna el envío de muestras de microorganismos coliformes totales, E. Coli y su descripción detallada para el respectivo análisis por parte del Laboratorio de Ensayo y Calidad de Agua de Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. (ESP).

2. Apoyar en el proceso de cargue de resultados al Laboratorio de Ensayo y Calidad de Agua en la plataforma NSI Solutions.

3. Mantener un precio igual o inferior a los establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.

4. Presentar la documentación requerida para el trámite de la factura, indicando de manera clara el servicio ofrecido.

5. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, de conformidad con la normativa vigente.

6. Certificar si es sujeto de retención en la fuente, de conformidad con lo que establece la Ley.

7. Las demás requeridas por Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. (E.S.P), en especial por el despacho del Gerente y/o Subgerente de Planeación y Mejoramiento Institucional que estén directamente relacionados con el objeto del contrato.

3.2 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

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

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

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para la necesidad a contratar se especificarán las necesidades técnicas en cuanto al alcance que tiene proyectado el Laboratorio de Ensayo y Calidad de Agua de Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. (ESP).

PARÁMETRO	CANTIDAD
Mircoorganismos: Coliformes Totales y Escherichia Coli - Cuantitativo	1

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

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

6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA INVITACIÓN:

Por la cuantía del contrato, el proceso deberá efectuarse mediante el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con el numeral 1 del artículo 6º del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 07 de Septiembre de 2020 ***"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P***", Articulo modificado por el Artículo 1 numeral 1 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 Titulo Séptimo del menciona capitulo, el cual a su letra determina lo siguiente:

"TÍTULO SÉPTIMO
CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 52: PROCEDIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTES A LA URGENCIA MANIFIESTA. *En los procesos de contratación directa, la entidad adelantará los siguientes trámites:*

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

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

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

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

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

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

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

7. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:

Se seleccionará la propuesta que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta se deberá presentar firmada por el oferente y que el valor de la propuesta no sea superior al valor del presupuesto de la entidad.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
3. Fotocopia Libreta militar (Aplica para Hombres menores a los 50 años).
4. Registro Único Tributario – RUT, del oferente sea persona natural o jurídica.
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 así mismo para las personas naturales deberán aportar el registro mercantil el cual no puede ser superior a un mes desde el momento de la presentación de la propuesta.
6. Declaración juramentada de bienes y rentas (persona natural) o del representante legal de la persona jurídica y conflicto de interés.
7. Declaración de Renta (persona jurídica, del último año gravable).
8. Hoja de vida de la función pública de la persona natural o de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica.
9. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
10. Certificación de que la persona jurídica se encuentre al día con las obligaciones al sistema de Seguridad Social y Parafiscales, (Certificado de Revisor Fiscal cuando se cuente con él, acompañado de su tarjeta profesional, cédula y antecedentes de la profesión de contador, en caso de no contar con Revisor Fiscal, el Certificado deberá estar suscrito por el representante legal). En el caso de ser persona natural se requiere certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social y Planilla de último pago.
11. Certificado de Antecedentes Fiscales (contraloría), Disciplinarios (procuraduría), Judiciales (policía nacional) y medidas correctivas (policía nacional), de la persona natural y/o de la persona jurídica y su representante legal, los cuales deben ser recientes a la fecha de presentación de la propuesta.
12. Certificado del boletín de deudores morosos del estado, expedido por la contaduría general de la nación.
13. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM.
14. Documento que acredite estar autorizado para la distribución de los ítems "muestras" según la necesidad. acreditados bajo norma ISO/IEC 17043.
15. Experiencia mínima referida a contrataciones anteriores: El oferente deberá adjuntar máximo dos (02) certificaciones o fotocopias de contratos donde conste que ha suscrito y ejecutado contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de similares características al requerido en este estudio previo y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

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

- Copia del contrato, 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.

Para el caso de Consorcios y Uniones temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. No obstante, ningún integrante del consorcio o unión temporal podrá acreditar una experiencia general inferior a dos (2) años.

Se aceptará la oferta que presente el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos. Mediante acto administrativo la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

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.

8. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

El plazo de presentación de la propuesta junto con los documentos anexos vence el día **VEINTITRES (23) DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS (2026), A LAS DOS (2:00) DE LA TARDE.**

9. PROPUESTA:

Los documentos deben presentarse dentro de la fecha y hora establecidas, en la Secretaria General de Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P., ubicada en la 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.

10. 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 Arenas
Secretario General EPQ S.A. E.S.P.