Armenia, Quindío. Ocho (08) de julio del 2.026.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Señora
JESSICA PINZÓN VILLADA
Cerros Verdes T 2 apto 403
jepi1991@hotmail.com
cel: 319 6614430
Armenia, Quindío.



Cordial Saludo,

Me permito invitarlo a presentar propuesta en La Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia LTDA-EDUA para CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A EL AREA JURIDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA y desarrollar las siguientes obligaciones, así:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato. 2. Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión. 3. Cumplir oportunamente con los pagos de seguridad social y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y Ley 1562 de 2012. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato. 5. Administrar, conservar y entregar al término del contrato los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto Contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes y uniformes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Guardar absoluta reserva y no utilizar total o parcialmente la información de carácter confidencial que reciba directa o indirectamente de LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA para propósitos diferentes al cumplimiento del presente contrato. 7. Dar cumplimiento a los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST), establecido en LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA, en procura de la salud y bienestar de los empleados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la proyección, elaboración y contestación de las diferentes solicitudes, peticiones, requerimientos presentados por la ciudadanía en general o las demás entidades públicas y/o privadas**. 2.** Apoyar en la elaboración y/o revisión de la documentación precontractual, contractual y post-contractual de todos los procesos adelantados en la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA–EDUA. **3.** Apoyar a la Dirección del Área Técnica de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA–EDUA en lo relacionado con el manejo inmobiliario y administrativo de los bienes a cargo**. 4.** Realizar llamadas telefónicas a los aprovechadores y arrendatarios que van a iniciar contrato con la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA–EDUA, con el fin de realizar la respectiva legalización de los contratos, los cuales tenga a su cargo. **5.** Asistir y

brindar acompañamiento jurídico en las diferentes reuniones que sea requerido por las dependencias de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA–EDUA. **6.** Apoyar a la Dirección Jurídica de La Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia LTDA-EDUA con las publicaciones precontractuales y poscontractuales en la plataforma SECOP II incluyendo también el inicio de ejecución del contrato, modificaciones y/o adiciones; en caso de ser requerido. **7.** Apoyar en la actualización y alimentación de las bases de datos de control de contratación de los bienes fiscales y de uso público a cargo de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA–EDUA mensualmente**. 8.** Apoyar en la contestación de acciones de tutela cuando le sea requerido. **9.** Apoyar en la instauración de procesos de restitución de bienes, que le sean asignados**. 10.** Apoyar cuando le sea requerido en la defensa judicial y procesos administrativos en los cuales La Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia LTDA-EDUA sea parte o víctima. **11.** Apoyar en caso que sea requerido por el supervisor en la proyección de Contratos de Aprovechamiento y arrendamiento que realiza la empresa. **12.** Entregar a la terminación del presente contrato los archivos documentales producidos en desarrollo del mismo y los ubicados en el PC en medio magnético. **13**. Subir a la plataforma Secop II, en un archivo a parte al del informe de actividades, las evidencias de lo realizado cada periodo a cobrar en formato PDF o ZIP

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (9.600.000).**

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución para desarrollar el objeto contractual es de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y no excederá la vigencia 2026.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR:

- Propuesta: Deberá ser diligenciada y firmada por el proponente.
- Hoja de Vida función pública SIGEP II De la persona natural.
- Declaración de Bienes y Rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019): De la persona natural.
- Copia de la cédula de ciudadanía: De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Copia Libreta Militar: (excepto mayores de 50 años)
- Formato de registro único tributario (RUT): Debe anexarse la documentación que acredite cuál es el régimen tributario al cual se encuentra sometido el proponente.
- Certificados de estudios y tarjeta profesional y vigencia de la misma (si se requiere en la idoneidad para contratar).
- Certificaciones de experiencia Laboral (solo por el tiempo que se requiera en la idoneidad)
- Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas vigentes: De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes fiscales: Del proponente persona natural o del representante legal en el caso de personas jurídicas, expedido por la Contraloría General de la República. El certificado debe estar vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios: Del proponente persona natural o del representante legal en el caso de personas jurídicas, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El certificado debe estar vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión: solo si aplica

- Certificado consulta al boletín de deudores morosos del estado
- Certificado Antecedentes delitos sexuales vigentes: De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Copia examen médico laboral: (vigencia menor a 3 años)
- Acreditación afiliación al Sistema de Seguridad Social (encontrarse activo y al día en el pago).
- Certificado cuenta bancaria

Nota: De antemano LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA le informa que los gastos corren por cuenta de EL CONTRATISTA necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, con el fin de que sean tenidos en cuenta al momento de confeccionar su oferta.

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La propuesta se recibirá en forma personal, en el Centro Administrativo Municipal C.A.M. 5º. Piso, ubicado en la Carrera 17 No. 16-00 en el horario comprendido entre las 8:00 A.M. a 12:00 M y entre las 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y serán días hábiles para el recibo de propuestas los días: de lunes a viernes. Para lo cual el plazo para presentación de la oferta será hasta el día nueve (09) de julio del 2.026.

Cordialmente,

MARTA INES MARTINEZ ARIAS
Gerente
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA – EDUA

Proyectó: Jenny Milena Cifuentes Sánchez-Abogada Contratista EDUA
Reviso: Antonio José Restrepo Gómez- Director Jurídico- EDUA