Armenia Quindío, Julio 30 de 2026

Señora
VALERIA ROMERO ARENAS
Barrio Villa Liliana Mz U casa #36 etapa 7
3113725231
Armenia, Quindio

ASUNTO: Invitación a presentar oferta

1. INVITACIÓN

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

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO E.P.Q. S.A. E.S.P., BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL ÁREA DE CALIDAD, ASÍ COMO APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL, Y DEMÁS ACTUACIONES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS."**

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Para solucionar la necesidad se requiere un tiempo de ejecución de Noventa (90) días contados a partir de la firma del Acta de Inicio por parte del Supervisor designado por la Empresa.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista tendrá total autonomía en el lugar de ejecución del contrato, sin embargo, en caso de requerirse información que repose en las dependencias de la empresa y que no pueda ser suministrada al contratista, eventualmente algunas de las obligaciones podrían ser ejecutadas en la sede administrativa ubicada en la Calle 24 No. 14-46, Armenia Quindío o en los municipios del Departamento del Quindío según sea requerido.

2.4. VALOR: El valor del presente contrato se establece en la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000).**

El valor anteriormente señalado proveniente de los siguientes Rubros Presupuestales:

RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.4.5.02.08.011	Honorarios	$ 10.500.000

2.5. FORMA DE PAGO: Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P. realizará tres pagos al contratista, cada uno por un valor de tres millones quinientos mil pesos m/cte ($3.500.000). Los pagos se efectuarán cada 30 días calendario vencidos, previa presentación de los siguientes documentos: cuenta de cobro, informe de actividades contractuales, soporte de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL, así como el acta de pago correspondiente, debidamente suscrita por el supervisor.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES.

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1) Apoyar jurídicamente el desarrollo de los procesos precontractuales y contractuales que adelante la entidad, mediante la elaboración, revisión y verificación de estudios previos, contratos, modificaciones, actas y demás documentos que se requieran, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable y de los procedimientos internos.
2) Brindar acompañamiento y apoyo jurídico al área de Calidad, apoyando la revisión, actualización y elaboración de documentos, procedimientos, formatos, actos administrativos y demás instrumentos que se requieran para el fortalecimiento y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
3) Emitir conceptos y brindar asistencia jurídica en los asuntos que sean asignados por la Subgerencia de Planeación y Mejoramiento Institucional, relacionados con la gestión contractual y el Sistema Integrado de Gestión, y participar en mesas de trabajo, comités y demás actividades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua de los procesos.
4) Presentar la documentación requerida para el trámite de cobro al supervisor
5) Certificar si es sujeto de retención en la fuente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013.
6) Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con la normativa vigente artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7) Las demás requeridas por las 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

NOTA: EL CONTRATANTE no pagará intereses moratorios por las sumas adeudadas al contratista

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 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 6° del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 07 de Septiembre de 2020 modificado por el acuerdo 027 del 11 de abril del 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P", siguiendo el procedimiento previsto en el Capítulo Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS, en su Título Primero PROCE-DIMIENTOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN y en su Título Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATIS-TAS; 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."

6. DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA LLEVA A CABO CONTRATACIÓN.

Se verificará y habilitará la propuesta que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente estudio previo así:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
2. Fotocopia Libreta militar (Aplica para Hombres menores a los 50 años).
3. Registro Único Tributario – RUT, del oferente sea persona natural o jurídica.
4. Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de intereses de la persona natural
5. 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. Certificado de estudios profesionales.
7. Tarjeta Profesional.
8. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
9. Certificado de antecedentes fiscales (contraloría), Disciplinarios (Procuraduría), judiciales (policía nacional) y medidas correctivas (policía nacional), de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, los cuales deben ser recientes a la fecha de presentación de la propuesta.
10. Certificado de antecedentes profesionales.
11. Certificado de deudores morosos expedido por la contaduría General de la Nación.
12. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM.
13. Certificados de afiliación al sistema de seguridad social y fondo de pensiones.
14. Experiencia mínima referida a contrataciones anteriores: El oferente deberá adjuntar mínimo una (01) certificación o fotocopia de contratos donde acredite una experiencia mínima de 1 año en actividades relacionadas al objeto contractual con entidades públicas o privadas, donde acredite experiencia profesional como abogado.
15. Certificado de aptitud laboral.
16. Evidencia registro en Secop II.
17. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales

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.

7. Fecha límite de presentación de la oferta.

El plazo de presentación de la propuesta junto con los documentos anexos vence el día treinta y uno (31) del mes de julio del año dos Mil Veintiséis (2026), a las ocho de la mañana (8:00 AM).

8. Propuesta

La propuesta debe 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 y 14-36 Piso 3º de la ciudad de Armenia Quindío.

Se aclara que cualquier omisión de estos requisitos al momento de la presentación de la oferta, generara 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.

Proyecto: Juan David Pusquin Cuellar
Abogado Contratista

Reviso: John Alexander Morales Arenas
Secretario General