ACTA DE INVITACIÓN

AGOSTO 05 DE 2026

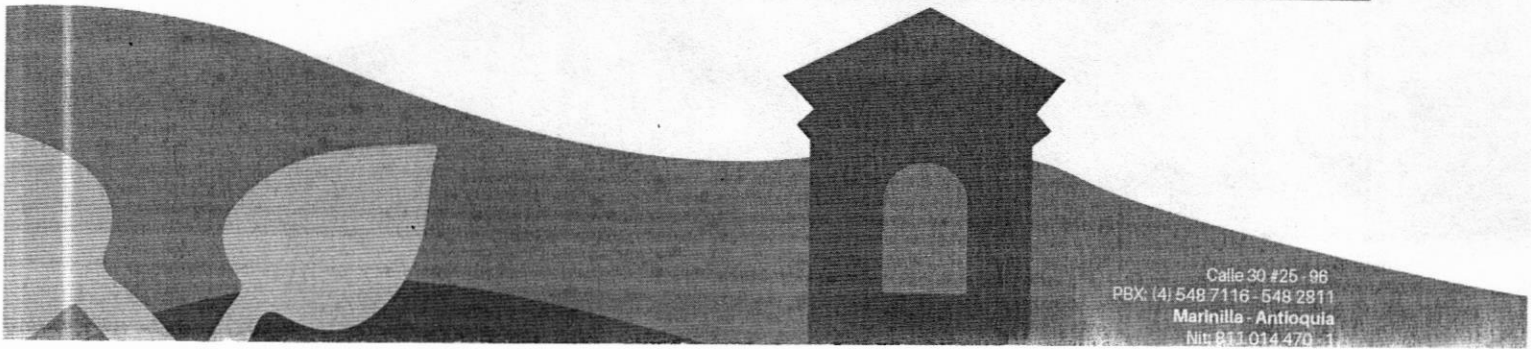
La presente es para dejar constancia que para el proceso de contratación cuyo objeto corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL FRENTE A LOS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DONDE LA ESPA SEA PARTE.".

Se hizo invitación verbal al siguiente proponente:

NOMBRE: EDWARD LEÓN GÓMEZ GONZÁLEZ,
CC: 1.038.405.581
E-mail: egomez@enderechoabogados.com

Los documentos que debe adjuntar en la propuesta son los siguientes:

No	DOCUMENTACIÓN GENERAL
1	Carta de presentación según formato.
2	Propuesta o cotización del contratista ofreciendo los Bienes o Servicios, en la cual se incluya la oferta económica. Si es contrato de obra pública deberá ser avalada por personal idóneo con tarjeta profesional vigente.
3	Certificado de existencia y representación legal con una vigencia no superior a dos meses contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
4	Fotocopia del Registro único Tributario – RUT. (Vigente Actualizado).
5	Hoja de vida, Formato de la Función Pública. (Diligenciar formato)
6	Declaración de Bienes y Rentas (diligenciar formato). Sólo aplica en caso ser persona natural.
7	Fotocopia de la cédula del representante legal.
8	Fotocopia de la Libreta militar del representante legal, excepto mujeres u hombres mayores de 50 años.
9	Certificado de Antecedentes Judiciales (www.policia.gov.co). (vigente representante legal)
10	Certificado de Responsabilidades Fiscales. (www.contraloria.gov.co/). Persona Natural y Jurídica
11	Certificado de Antecedentes disciplinarios. (www.procuraduria.gov.co) Persona Natural y Jurídica
12	Seguridad Social: Certificado de afiliación de EPS, AFP, ARL.
13	Certificado de experiencia con objetos contractuales similares.
14	Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
15	Verificación del Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito- SIMIT (https://consulta.simit.org.co/Simit/) para cargos de conductores o contratación de transporte cualquiera sea su modalidad. (Si aplica)



16	Certificado de no estar incurso en proceso de carácter alimentario
17	Certificado de inhabilidades según ley 1918 del 12/07/2018
	ADICIONAL PARA PERSONA JURÍDICA Y/O PERSONA NATURAL CON PERSONAS A CARGO
18	Soporte de implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Evaluación inicial resolución 0312 de 2019 emitido por la ARL) y/o Certificado del compromiso gerencial para el cumplimiento de los requisitos SST.
19	Seguridad Social y parafiscal: Certificado expedido por el representante legal o revisor fiscal donde acredite el pago a la seguridad social de los últimos 6 meses.
20	Para empresas que tengan más de 10 vehículos o más de dos conductores deberán presentar el AVAL de la secretaría de movilidad y/o compromiso gerencial para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial
	ADICIONAL PARA CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA (Superiores a 35 S.M.L.M.V.)
21	Registro Único de Proponentes (RUP Vigente) Para contratos superiores a 35 S.M.L.M.V.
22	Fotocopia de la Tarjeta profesional (residente de obra)
23	Verificación de la vigencia de la tarjeta profesional y sanciones del profesional residente
24	Certificado de trabajo en alturas del personal (Si aplica)
25	Análisis de Precios Unitarios APU
26	Certificado de pago al Fondo para la Industria de la Construcción - FIC
27	Certificado de idoneidad de la gobernación de Antioquia. (si aplica)
	ADICIONAL PARA LA OFERTA SELECCIONADA (el oferente tendrá 5 días calendario para allegar la documentación, contados a partir de la selección de la oferta)
28	Paz y salvo municipal (vigente)
29	Listado del personal que realizará las labores (Nombre/cédula/EPS/ARL/AFP/CCF) (si aplica).
30	Certificado de afiliación a la seguridad social de las personas a cargo que ejecutaran las actividades contratadas. (EPS,ARL, AFP) (si aplica) y certificado médico ocupacional
31	Protocolos de bioseguridad para la contención de la Covid-19 de acuerdo a la resolución 666 de 2020 y soporte de envió a la ARL.
32	Certificado de la autoridad local o sanitaria para la reapertura del centro de entrenamiento tal como lo establece la Resolución 1248 de 2020.
33	Pólizas contra accidentes, con las que cuente la entidad.
34	Pólizas exigidas

Las obligaciones son las siguientes:

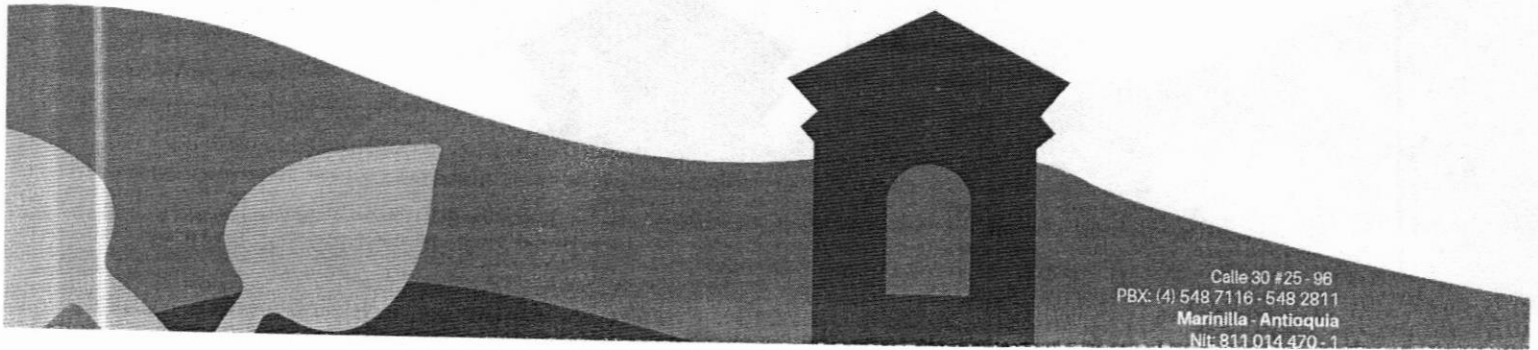
1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la ESPA en los diferentes procesos de carácter judicial y administrativo que le sean asignados, con el objeto de defender los intereses de la entidad.

2. Brindar asesoría jurídica, de forma personal, virtual o telefónica, en todo lo relacionado con las acciones judiciales y extrajudiciales que adelante la ESPA, y en temas de especial complejidad en contratación pública.
3. Elaborar y presentar la totalidad de memoriales que exijan los procesos judiciales que se le confíen, atender las audiencias correspondientes y efectuar vigilancia de notificaciones, traslados y demás actuaciones.
4. Asistir y atender las reuniones necesarias para el acompañamiento de los procesos sancionatorios contractuales.
5. Proyectar por escrito los conceptos jurídicos de índole contractual que le sean solicitados por la ESPA.
6. Entregar copia de recibido y/o por correo electrónico de todos los escritos y memoriales presentados ante los despachos judiciales, así como de las actuaciones surtidas en los procesos a su cargo.
7. Presentar y sustentar ante el Comité de Conciliación de la ESPA los asuntos que la reglamentación interna respectiva lo requiera.
8. Ejercer la vigilancia y atención permanente de los procesos judiciales asignados y presentar los informes solicitados sobre las actuaciones adelantadas.
9. Impetrar las demandas que la ESPA requiera para salvaguardar sus intereses.
10. Formular sugerencias o propuestas de actualización y mejora al Manual de Contratación de la ESPA.
11. Cumplir las políticas de tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012) y garantizar la confidencialidad de la información de la entidad.
12. Elaborar los informes periódicos requeridos para el pago mensual y obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
13. Cumplir las condiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el manual de contratistas de la entidad.

Adicionalmente el contratista debe:

1. Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales enmarcadas en la Ley 1581 de 2012 y demás información recolectada durante la ejecución del contrato.
2. Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información de la entidad.
3. Elaborar los informes periódicos para el pago mensual.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir las condiciones ambientales, y de seguridad y salud en el trabajo, establecidos en el manual de contratistas de la entidad, en especial el numeral 4 del artículo 1 que manifiesta: (...) 4. NORMAS GENERALES DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

a). Administrativas b). Elementos de protección personal c). Equipos y herramientas
d). Inspecciones de seguridad e). Emergencias f). Incidentes y accidentes de trabajo



g). Carga física h). Tareas de alto riesgo i). Trabajo en alturas j). Trabajo en espacios confinados k). Trabajo en caliente (soldadura, pulidoras, esmeril, plasma) l). Manejo de sustancias químicas m). Manejo de explosivos n). Señalización o). Excavaciones p).Trabajos viales q). Trabajos eléctricos

La propuesta será recibida en oficina de archivo taquilla única de la ESPA, hasta las 5:00 p.m. del 06 de agosto de 2026.

Atentamente,

JUAN PABLO CASTAÑO GIRALDO
Gerente

Elaboró y revisó: Yenny Botero Gómez. Directora Administrativa