El día dieciocho (18) del mes agosto del año dos mil veintiséis (2026), se reunieron en la ciudad de Armenia Quindío los suscritos mayores de edad: **LUIS FERNANDO RAMÍREZ OROZCO,** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 18.469.788 Jefe de la Oficina de Talento Humano, en su condición de SUPERVISOR, quien actúa en nombre y representación de las **EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO "EPQ" S.A E.S.P,** de una parte y por la otra **CLAUDIA MILENA OCHOA SOLARTE,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 41.934.784 de Armenia Quindío, en calidad de contratista, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato que se describe a continuación:

Contrato No.	0182 DEL 2026	
Tipo de contrato:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVCIOS**	
Contratista:	Nombre:	**CLAUDIA MILENA OCHOA SOLARTE**
	Cedula:	No. 41.934.784 de Armenia, Quindío
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE DERECHO LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y EN LAS DIFERENTES SITUACIONES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P."	
Sitio de ejecución del contrato:	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.	
Valor del contrato:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.500.000,oo)	
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.	
Fecha de inicio del contrato:	18 de agosto del 2026	
Tiempo de ejecución del contrato:	El tiempo de ejecución será de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO,** contados a partir de la firma del acta de inicio por parte del supervisor designado por la Empresa, durante este tiempo el contratista deberá cumplir con las obligaciones adquiridas, y la vigencia del plazo de ejecución (que se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato).	
Fecha de terminación del contrato:	15 de noviembre del 2026	

Nota. El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos cuando aplique:

SOMOS CALIDAD epq

Scanned with CamScanner

1. Afiliar a riesgos profesionales, pensión y salud a todo el personal que llegare a emplear en el desarrollo del objeto del contrato (Artículo 50 ley 789 de 2002).
2. Presentar seguridad social del contratista a la fecha.

El contratista se obliga a:

a. Prestar apoyo jurídico especializado a la Oficina de Talento Humano de EPQ S.A. E.S.P. en la atención, trámite y resolución de las reclamaciones, recursos y actuaciones dirigidas a los Fondos de Pensiones (AFP), Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y Fondos de Cesantías.
b. Brindar apoyo profesional especializado desde el componente jurídico en las actividades orientadas al seguimiento, control de legalidad y verificación de los servidores que se encuentren en situaciones de especial protección legal (retén social) y/o casos especiales que estén activos desde el área de SST por concepto de medicina laboral.
c. Brindar apoyo jurídico en las controversias y reclamaciones de carácter administrativo-laboral que se surtan por competencia ante la Oficina de Talento Humano de EPQ S.A. E.S.P.
d. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos en la Oficina de Talento Humano relacionados con situaciones administrativas y laborales del personal, conforme a la normatividad vigente y lineamientos institucionales de la empresa.
e. Ejercer el control de legalidad sobre los expedientes que contienen las situaciones administrativas, prestaciones sociales y medicina laboral de la entidad, emitiendo las recomendaciones y directrices legales necesarias para asegurar que la conformación documental de estos soportes de manera idónea eventuales litigios judiciales, sin que ello implique la custodia o administración física de los archivos de la entidad.
f. Ejecutar las demás actividades, que en virtud de la necesidad de los servicios sean requeridos por el profesional y tengan relación directa con el objeto contractual.
g. Presentar la cuenta de cobro y el informe de actividades mensuales.
h. Acreditar el pago al sistema general en seguridad social y ARL conforme a la ley.

Como constancia se firma por las partes en la ciudad de Armenia Quindío el día dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

Nombre:
Luis Fernando Ramírez Orozco
Cargo: Supervisor

Nombre:
Claudia Milena Ochoa Solarte
Cargo: Contratista

SOMOS CALIDAD EPQ

Scanned with CamScanner