Calarcá, Quindío, 27 de agosto del 2026

Señora,
KAREN DAIANA OTÁLVARO VALENCIA
Carrera 26 #47-05 B/ Rincón del prado
karenotalvaroval0@gmail.com
Calarcá, Quindío

Referencia: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

Cordial Saludo;

El Gerente DE **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad en el Articulo 32, numeral 2 del **ACUERDO 01 2018 *(marzo 26)* "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P"**, se permite invitarla a presentar oferta para participar en el proceso de contratación directa para el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P., PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL ÁREA"

SU OFERTA DEBERÁ SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ ESP, PARA LA ATENCIÓN DE LOS DIFERENTES ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DEPENDENCIA."

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será por tres (03) meses y Quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso el plazo no excederá la vigencia 2026.

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($8.050.000) incluidos impuestos y demás cargas tributarias que se generen por la ejecución o pago del contrato.

LUGAR Y RECIBO DE PROPUESTAS: Empresas Públicas de Calarcá ESP. Carrera 24 No 39 –54.

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTA: 28 de agosto del 2026 hasta las 5:00 p.m.

FORMA DE PAGO: EMPRESA PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P. pagará el presente contrato, en cuatro (4) pagos de la siguiente manera: Tres (03) pagos iguales, mes vencido por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000,oo)** y un último (1) pago correspondiente a los últimos quince (15) días de ejecución contractual por un valor de **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.150.000,oo)**. La totalidad de los pagos se hará previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada periodo de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

PARÁGRAFO: EMCA E.S.P realizará en cada pago los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la organización y actualización de archivos físicos y digitales de la Dirección Jurídica, incluyendo la foliación, conformación de expedientes, clasificación por tipologías y custodia de soportes;
2. Apoyar la preparación y trámite de comunicaciones internas y externas de la dependencia, tales como oficios, memorandos, remisiones, respuestas preliminares y solicitudes de información, garantizando control de versiones y radicación;
3. Apoyar la gestión de PQRS y solicitudes con componente jurídico, mediante la recepción, clasificación, solicitud de insumos, consolidación de soportes, proyección de respuestas de trámite y organización del expediente para revisión y firma del responsable;
4. Apoyar la gestión contractual desde la perspectiva documental y de coordinación, recopilando antecedentes, organizando carpetas contractuales, elaborando listados de chequeo, gestionando remisiones y apoyando la preparación de actas, informes y anexos, sin asumir decisiones ni criterios jurídicos de fondo;
5. Apoyar la coordinación administrativa de la defensa judicial, mediante la organización de expedientes, gestión de remisiones a apoderados, consolidación de soportes requeridos y seguimiento a requerimientos y términos, sin sustituir la representación o la estrategia jurídica;

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con Empresas Públicas de Calarcá EMCA ESP.
2. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los dos (2) últimos días de cada periodo contractual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
3. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato.
6. Ejecutar el objeto contractual con sus propios equipos, herramientas, programas informáticos y licencias de software requeridos para la ejecución del contrato. EMCA ESP únicamente suministrará los insumos estrictamente necesarios para la ejecución del contrato y el acceso puntual a instalaciones cuando la actividad lo exija.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. El pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral contemplados en la Ley

2381 de 2024, reglamentada por el Decreto 514 de 2025, será responsabilidad del contratista. Por lo tanto, se exime a EMCA E.S.P., de cualquier responsabilidad derivada del eventual incumplimiento de dichas obligaciones.

OBLIGACIONES DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P

1. Suministrar la información que requiera el Contratista para la debida ejecución del contrato.
2. Cancelar los honorarios al Contratista, en los términos indicados en el contrato.
3. Expedir la certificación de cumplimiento del objeto acordado, a través del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato.
4. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; cuando corresponda.
5. Expedir los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se requieran y la revisión de estos.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

1) Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:
2) Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
3) Valor de la propuesta.
4) Plazo de ejecución.
5) Número de la cédula de ciudadanía.
6) Dirección de residencia y correo electrónico para notificaciones.
7) Manifestación bajo juramento del régimen tributario al cual pertenece y de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.
8) Dirección y teléfono para notificaciones.
9) Hoja de Vida (en formato de la función pública).
10) Declaración juramentada de bienes y rentas.
11) Formato de publicación de declaración proactiva de bienes y rentas de la función pública y registro de intereses.
12) Copia de Diploma o acta de grado y certificados de estudios y/o cursos que pretenda hacer valer.
13) Certificaciones de experiencia laboral.
14) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
15) Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.
16) Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.
17) Examen de aptitud laboral

NOTA: Los certificados de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, antecedentes judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC serán verificados por la entidad, sin embargo, el proponente puede incluirlos dentro de los documentos de la oferta.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD: Empresas Públicas de Calarcá, E.S.P requiere que la persona natural acredite lo siguiente:

- El proponente deberá acreditar el título de bachiller otorgado por Institución Educativa y, además, acreditar que ha cursado por lo menos tres (3) semestres del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC de Derecho.

- Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio que se prestará, la entidad considera que es necesario una exigencia de seis (6) meses de experiencia laboral.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista ejecutará el objeto con sus propios medios y en el lugar que autónomamente determine y/o donde se requiera. Solo asistirá a las instalaciones de EMCA E.S.P. cuando la naturaleza puntual de la actividad lo exija, previa programación concertada entre las partes.

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

No se exigirá garantías para el presente proceso teniendo en cuanta la naturaleza del contrato y la forma de pago, no se estima un riesgo previsible. Aunado a esto, no es requisito la exigencia de garantías tal y como lo establece el manual de contratación de EMPRESAS PUBLICAS DE CARLARCÁ EMCA E.S.P, en el CAPÍTULO 2, LEGALIZACIÓN, APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y PERFECCIONAMIENTO ARTICULO45- DE LAS GARANTÍAS, PARÁGRAFO TERCERO, que reza:

> *"PARÁGRAFO TERCERO: la garantía no será obligatoria en.*
> *• Contratos cuyo valor no excedan de 200 SMMLV*
> *(…)*
> *• En los contratos de prestación de servicio, en los que de acuerdo al análisis del riego que realiza la entidad, se determina no genera riesgo alguno para la ejecución del contrato."*

Atentamente,

HERNÁN DARÍO GUTIÉRREZ LONDOÑO
GERENTE
EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.

FUNCIONARIO	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaboró	Juan Nicolás Alzate González	Abogado Contratista	
Revisó	Juan José Rodríguez Sepúlveda	Profesional de Contratación	
Aprobó	Santiago Mendoza Guzmán	Director Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			