Calarcá, Quindío, 04 de septiembre de 2026

Señora,
DANIELA SANTOYO ALEMÁN
danisanale@hotmail.com

Referencia: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial Saludo;

El Gerente de las Empresas Públicas de Calarcá EMCA ESP y 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 invitarle a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE QUÍMICO CON EXPERIENCIA EN ENSAYOS FISICOQUÍMICOS, PARA APOYAR LAS LABORES DEL LABORATORIO AMBIENTAL DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P".**

SU OFERTA DEBERÁ SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE QUÍMICO CON EXPERIENCIA EN ENSAYOS FISICOQUÍMICOS, PARA APOYAR LAS LABORES DEL LABORATORIO AMBIENTAL DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso el plazo no excederá la vigencia 2026.

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor resultante del contrato se determina en la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.200.000)** incluidos impuestos.

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

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTA: 07 de septiembre de 2026 a las 05:30 PM

FORMA DE PAGO: EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P. Realizará tres (03) Pagos iguales mes vencido, cada uno por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000)** 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 parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar los análisis fisicoquímicos que le sean asignados, de acuerdo con los métodos de ensayo establecidos, procedimientos internos, protocolos técnicos y alcance de acreditación vigente del Laboratorio Ambiental.

2. Operar los equipos e instrumentos de medición requeridos para la ejecución de los ensayos, de acuerdo con los procedimientos establecidos, verificando previamente sus condiciones de funcionamiento y estado metrológico.

3. Ejecutar y registrar los controles de calidad analítica asociados a los ensayos realizados, incluyendo, cuando aplique, blancos, duplicados, estándares, materiales de referencia, curvas de calibración, verificaciones intermedias y demás controles establecidos por el laboratorio.

4. Registrar de manera completa, legible, oportuna y trazable los datos primarios, resultados, cálculos y demás información técnica generada durante la ejecución de los ensayos, utilizando los formatos y herramientas establecidos por el Laboratorio Ambiental.

5. Realizar los cálculos, tratamiento de datos y evaluación de los resultados analíticos conforme a los métodos de ensayo y procedimientos vigentes, informando oportunamente cualquier resultado atípico, desviación o condición que pueda afectar la validez de los resultados.

6. Apoyar la identificación, análisis y tratamiento de desviaciones, resultados no conformes, condiciones de trabajo o situaciones que puedan afectar la validez de los resultados, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Laboratorio Ambiental.

7. Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la validez de los resultados, incluyendo la participación en controles internos, ensayos de aptitud, comparaciones interlaboratorio, verificaciones de métodos y demás actividades que le sean asignadas.

8. Apoyar las actividades técnicas requeridas para la preparación y atención de la auditoría del IDEAM, dentro del alcance de sus funciones, incluyendo la organización y disponibilidad de registros, evidencias y documentación técnica asociada a las actividades desarrolladas.

9. Participar en las actividades de seguimiento, mantenimiento y mejora del sistema de gestión del Laboratorio Ambiental relacionadas con su ámbito de competencia, especialmente aquellas derivadas de hallazgos, observaciones, oportunidades de mejora o acciones establecidas.

10. Realizar la preparación y manejo de reactivos, soluciones, materiales de referencia y demás insumos requeridos para los ensayos, conforme a los procedimientos establecidos y garantizando su correcta identificación, almacenamiento y trazabilidad.

11. Cumplir los requisitos de competencia, imparcialidad, confidencialidad y manejo de la información establecidos por el Laboratorio Ambiental y por los documentos del sistema de gestión aplicables a las actividades desarrolladas.

12. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reinducción y actualización técnica relacionadas con los métodos, procedimientos, equipos, requisitos técnicos y documentos del sistema de gestión que sean necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas.

13. Apoyar la organización y control de las áreas, materiales, equipos y elementos utilizados durante la ejecución de los ensayos, manteniendo las condiciones de orden, limpieza y asepsia requeridas según la naturaleza de las actividades.

14. Atender las demás actividades técnicas que le sean requeridas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren dentro del ámbito de formación y competencia profesional del contratista.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y 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 E.S.P.

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 EMCA 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) Certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta Profesional.
17) Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.
18) 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.

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: Empresas Públicas de Calarcá E.S.P. requiere que la persona natural acredite los siguientes aspectos, a saber:

1. Título profesional en Química.
2. Diploma y/o acta de grado.
3. Tarjeta profesional (en caso de aplicar)
4. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en análisis de muestras de aguas.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

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 exigirán garantías para el presente proceso teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la forma de pago, no se estima un riesgo previsible (numeral 6), Aunado a esto, no es requisito la exigencia de garantías tal y coma lo establece el manual de contratación de **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P**, en el **CAPÍTULO 2, LEGALIZACIÓN, APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y PERFECCIONAMIENTO, ARTÍCULO 45- 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,

JHON HERWIS HERRERA MANJARRÉS
GERENTE (E)
EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P

FUNCIONARIO	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaboró	Jhoan Nicolás Moya Ortiz	Abogado Junior de Contratación	
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.			