Adriana Castro

Documento Controlado
Código: DJSG-R-004
Versión: *14*
Fecha de Emisión: *23-04-04*
Página:

Estudios Previos

Dra Adriana

Unidad Organizativa:	Gestión Talento Humano- Seguridad y Salud en el Trabajo	**Programa**	**NA**			
Subprograma:	NA	**Línea de Proyecto:**	**NA**			
Proyecto:	NA	**Fecha**	**AA**	**MM**	**DD**	
			26	**09**	**14**	

1. Marco Legal (Dirección Jurídica)

Empresas Públicas de Armenia ESP., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, que regula sus actividades contractuales con fundamento en las siguientes disposiciones:

Artículo 31 de La ley 142 de 1994: por la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios y se dictan otras disposiciones. De otra parte la Ley 689 de 2001: por medio de la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994, en cuanto al Artículo 31, preceptúa: " Régimen de la Contratación. Los Contratos que celebren las Entidades Estatales que presten los Servicios Públicos a los que se refiere esta Ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa.

Acuerdo No. 013 de octubre 08 de 2007: en su Artículo 9. Actos y Contratos, establece que los actos y contratos de Empresas Públicas de Armenia ESP., se regirán por las Reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones consagradas expresamente en la Constitución Política de Colombia, la Ley 142 de 1994 y las demás disposiciones reglamentarias de los Servicios Públicos Domiciliarios y el actual Manual de Contratación adoptado mediante el Acuerdo *009 de abril de 2023 señala en su articulo 4* del Régimen aplicable a los Contratos suscritos por Empresas Publicas de Armenia ESP.

2. Justificación técnica (Unidad Organizativa)

2.1 Descripción de la necesidad:	Empresas Públicas de Armenia-ESP, es una empresa industrial y comercial de estado del orden municipal, dedicada a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo., para el cumplimiento de su objeto social cuenta con la Unidad de gestión Talento Humano, encargada de realizar los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios de Empresa Públicas de Armenia ESP. Proporcionando las condiciones necesarias, habilidades, aptitudes, seguridad y Salud en el trabajo y mejoramiento de la calidad de vida del personal, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa. La Gestión de Talento Humano, dispone de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo la cual se encuentra regulada por la Ley 9 del 24 de enero de 1979 en el Titulo III que contiene los deberes y derechos de los empleadores y trabajadores, así como las precauciones que se deben tener en las industrias a nivel de higiene y seguridad industrial, Resolución 2400 de 1979 , disposición sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, a su vez el Decreto 614 del 14 de marzo de 1984 determina las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país, la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989 reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país, en armonía con el Decreto 1295 del 22 de junio de 1994 el cual dispone la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. En consecuencia la ley 1562 del 11 de julio de 2012 modifica el Sistema de Riesgos Laborales y dicta otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional y el Decreto 1072 del 26 mayo del 2015: Decreto único reglamentario del sector trabajo: Capitulo 6°- donde se especifica el paso a paso para el diseño e implementación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con la Resolución 0312 de 2019, define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de. Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". y la Norma ISO 45001:2018 cuyo objetivo es proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, prevenir lesiones y el deterioro de la salud de los colaboradores y mejorar el desempeño en seguridad y salud en el trabajo de una organización. Ahora bien, teniendo en cuenta que Empresas Públicas de Armenia ESP, en la Gestión de Talento Humano, oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, dispone dentro de su planta de personal de cargos solo de un Jefe de Oficina y un Profesional Universitario I, funcionarios que por la magnitud de las actividades a realizar, el número de empleados y las diferentes subgerencias, direcciones, gestiones y sedes con los que cuenta la empresa, son insuficientes para mantener el SG-SST en todos los procesos de la empresa y dar alcance a la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en todas las sedes de EPA E.S.P., especialmente en lo relacionado con los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y las brigadas de emergencia, se requiere del apoyo de un profesional en Seguridad y salud en el Trabajo que mantenga la implementación del SG-SST en los puntos señalados y realice actividades inherentes a SST en todas las sedes, bajo las normas legales vigentes colombiana en SST y la ISO 45001:2018.
2.2 Planteamiento técnico de solución:	Contratar los servicios de una persona natural, Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente, con mas de 3 años de experiencia profesional en SST, con el curso vigente de las 50 horas y/o su respectiva actualización a los tres años curso de veinte (20) horas en SG-SST para prestar apoyo para mantener la implementación y certificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo relacionado al sistema de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y las brigadas de emergencia en todas las sedes de EPA E.S.P.
2.3 Modalidad del Contrato a Celebrar:	Prestación de Servicios

		Documento Controlado
	Estudios Previos	Código: DJSG-R-004
		Versión: *14*
		Fecha de Emisión: *23-04-04*
		Página:

3. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

En razón a que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión y por lo tanto según el artículo 22 numeral VIII del Manual de Contratación de EPA E.S.P. acuerdo 09 de 2023, se debe acudir a un procedimiento de contratación directa, regulado en el artículo 43 de dicho acuerdo.

4. Imputación presupuestal e interventoría

4.1 Rubro Presupuestal:	Prestación de Servicios 2.1.2.02.02.008
4.2 Interventor y/o Supervisor Sugerido:	JEFE DE OFICINA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5. Determinación del objeto contractual (Descripción, Unidad Organizativa)

Objeto:	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la unidad de Gestión de Talento Humano en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
Valor:	**$ 11.466.000**	Plazo de Ejecución:	**Tres meses a partir de la firma de la acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026**
Forma de Pago:	100% mediante actas parciales, previa presentación de cuenta de cobro con el visto bueno del supervisor.		

Obligaciones Principales	1. Identificación y evaluación de riesgos: analizar la vulnerabilidad de la empresa ante amenazas naturales, tecnológicas o sociales para definir escenarios críticos. 2. Actualización de los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias: Revisar el documento estratégico adecuándolo a la normatividad vigente y a la operación de la organización. 3. Establecimiento del procedimiento operativo normalizado (PON): Definir protocolos claros de respuesta antes, durante y después de eventos específicos (ej. sismos, incendios, derrames). 4. Definición y señalización de rutas de evacuación: actualizar el plano de evacuación, señalizar salidas de emergencia, puntos de encuentro y ubicación de equipos de primeros auxilios y contra incendios. 5. Planeación y ejecución de simulacros: Programar y realizar al menos un simulacro de evacuación al año para evaluar la capacidad de respuesta del personal. 6.Auditoría e inspección de recursos para emergencias: Verificar periódicamente el estado y funcionamiento de extintores, botiquines, camillas, gabinetes y sistemas de alarma. 7. Selección y perfilamiento de brigadistas: convocar y evaluar a los empleados candidatos considerando aptitudes físicas, psicológicas y disponibilidad para integrar la brigada con el acompañamiento de la Oficina de SST y la Gestión de Talento Humano. 8. Estructuración del organigrama de la brigada: Organizar los grupos de trabajo especificando roles y niveles de mando (director de emergencia, jefe de brigada, líderes de evacuación, primeros auxilios, control de incendios). 9. Diseño del programa de capacitación y entrenamiento: Estructurar el plan de formación teórico-práctico anual enfocado en control de incendios, primeros auxilios, evacuación, y búsqueda y rescate. 10. Dotación de equipos de protección e identificación: Gestionar y suministrar los elementos de protección personal (EPP) e identificativos adecuados (chalecos, cascos, brazaletes, linternas) para la brigada. 11. Evaluación periódica del desempeño de la brigada: Medir la eficacia del grupo mediante pruebas prácticas, tiempos de respuesta en simulacros y evaluaciones teóricas. 12. Cumplir con las directrices del sistema de gestión integrado (SGI) 13. Portar los elementos de protección personal cuando lo requiera (casco, botas y tapabocas) y uso obligatorio de tapabocas. 14. Cancelar los aportes al Sistema de Seguridad Social.	
	Colocar (X) en caso de que aplique la siguiente obligación al objeto del contrato, de lo contrario coloque (NA) No aplica	
	X	Verificar la existencia de la **documentación** en el Sistema de Gestión Integrado de las actividades a ejecutar aplicables al objeto del contrato y en el marco de la Política de Gestión del conocimiento y la Innovación de Empresas Públicas de Armenia ESP., **documentarla, ajustarla y/o actualizarla** teniendo en cuenta las acciones realizadas y las lecciones aprendidas en el desarrollo de las obligaciones contractuales ejecutadas.

6. Situación de predios	SI	No	Observaciones
La obra a realizar afecta exclusivamente predios públicos	NA	NA	
La obra a realizar afecta un predio privado	NA	NA	

epa Empresas Públicas De Armenia *la empresa de todos*	**Estudios Previos**	**Documento Controlado** Código: DJSG-R-004 Versión: *14* Fecha de Emisión: *23-04-04* Página:

Solución planteada y avance de la misma

Afectación a servidumbre	Si	No	Observaciones
El Predio a intervenir se encuentra afectado por servidumbre	NA	NA	

Solución planteada y avance de la misma	Si	No	Observaciones
Se requiere trámite de conciliación con el propietario	NA	NA	

Trámite de conciliación con el propietario

NA

Tramite de licencias y permisos

Trámite	Si	No	Entidad	Observaciones
La obra requiere Licencia Ambiental	NA	NA	Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ	Ver: www.crq.gov.co Link Tramites
La obra requiere permiso ocupación de cauces, playas y lechos	NA	NA		
La obra requiere permisos de aprovechamiento forestal	NA	NA		
La obra requiere permiso de corte y aprovechamiento de guadua	NA	NA		
La obra requiere permiso de "Aprovechamiento forestal árboles aislados"	NA	NA		
Requiere permiso para la ocupación temporal de carreteras concesionadas	NA	NA	Instituto Nacional de Concesiones INCO	Ver: www.inco.gov.co Link Trámites
La obra requiere permiso de corte y demolición de pavimento	NA	NA	Secretaria de Infraestructura Municipal	De requerirlo el contratista debe enviar un oficio que contemple la Ubicación de la Obra
La obra requiere permiso para intervención del Árbol Urbano	NA	NA	Departamento Administrativo de Planeación	Ver: www.armenia.gov.co Link Trámites

7. Tipificación, cuantificación y asignación de riesgos previsibles, no asegurables

De acuerdo al objeto y forma de pago no se vislumbran riesgos previsibles no asegurables

8. Indicación de las coberturas de los riesgos asegurables

En la etapa Pre-contractual

Por el valor no se requiere garantía de seriedad de la oferta según paragrafo numeral 1 Art. 66 Acuerdo 09/2023 Manual de Contratación.

En la etapa de ejecución (Garantía Única)

Según el paragrafo numeral 2 del articulo 66 acuerdo 09/2023 del Manual de Contratación por el valor no requiere garantía única

	Revisó (Dirección Jurídica y Secretaria General)		
Firma:			Se revisan aspectos jurídicos del documento
Nombre:	Alexandra Garcia		
Cargo:	Abogada Contratista		
Firma:			
Nombre:	Laura Melina Ariza Acosta	Gestora de Talento Humano	Johana Catalina Acevedo Perez
Proceso y/o Oficina:	Jefe Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo		Subgerente Administrativo
Cargo:	Jefe de Oficina	Líder del Proceso	Subgerente y/o Director
	Elaboró y revisó		Aprobó

Notas: 1. Diligencie el espacio de Jefe de Oficina cuando aplique al proceso de lo contrario coloque NA (No Aplica)
2. Cuanto aplique el Jefe de Oficina será el responsable de la elaboración de los Estudios Previos y el Líder del Proceso de su revisión.

Nota 2: Conforme al principio de Planeación contractual, se hace constar que con la aprobación de los estudios previos por parte del Subgerente y/o Director, se verificó el estudio de precios de los bienes, obras o servicios del presente proceso contractual, encontrándose acorde a los costos del mercado

Presupuesto oficial	Valor	Duración	Vr Total
Prestación de servicios profesionales de apoyo a la unidad de Gestión de Talento Humano en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**$ 3.822.000**	**Tres meses a partir de la firma de la acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026**	**$ 11.466.000**

Laura Ana Acosta

Laura Melina Ariza Acosta
Jefe Oficina SST

REGLAS DE PARTICIPACIÓN

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

I. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACION

1.1. Ser persona natural, cuya dedicación u objeto comprenda el bien objeto del contrato, que se encuentren inscritos en el registro de proponentes de Empresas Publicas de Armenia ESP.

1.2. Ser mayor de edad en caso de tratarse de persona natural.

1.3. No estar incurso en inhabilidad e incompatibilidad para contratar señaladas en la Constitución Política, en la ley y demás normas reglamentarias.

1.4. Ser profesional en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente, con más de 3 años de experiencia profesional en SST, con el curso vigente de las 50 horas y/o su respectiva actualización a los tres años, curso de veinte (20) horas en SG-SST.

II. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2.1 DOCUMENTOS DEL PROPONENTE:

La propuesta deberá presentarse en sobre sellado y debe acompañarse de los siguientes documentos en el orden aquí establecido, quedando autorizada EPA E.S.P para verificar la veracidad de toda la información suministrada.

a. Carta de presentación de la propuesta: La carta de presentación se entrega en el **FORMATO 1** de estas reglas de participación: "CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA" y deberá ser diligenciada y firmada por el proponente o por el representante legal del proponente de ser una persona jurídica.

b. Oferta económica: La oferta económica se entrega en el **FORMATO 2** de estas reglas de participación y deberá ser diligenciada y firmada por el proponentes o por el representante legal del proponente de ser una persona jurídica.

c. Copia de la cedula de ciudadanía: De la persona natural o representante legal de la persona jurídica.

d. Certificado de antecedentes fiscales: Del proponente, persona natural o del representante legal en el caso de personas jurídicas, expedido por la Contraloría General de la República. El certificado debe estar vigente.

e. Certificado de antecedentes disciplinarios: Del proponente, persona natural o del representante legal en el caso de personas jurídicas, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El certificado debe estar vigente.

f. Fotocopia del pasado judicial: De la persona natural o representante legal de la persona jurídica con una fecha de expedición y/o renovación no superior a 1 año.

g. Certificado antecedentes medidas correctivas: EPA-ESP, verificará que el proponente no registre antecedentes vigentes de medidas correctivas para participar en el proceso

h. Formato de Registro Único Tributario (RUT): Debe anexarse la documentación que acredite cuál es el régimen tributario al cual se encuentra sometido el proponente.

i. Certificado de Seguridad Social: El proponente deberá presentar certificado de afiliación a salud y pensión

j. Diploma y acta de grado en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente, con más de 3 años de experiencia profesional en SST, con el curso vigente de las 50 horas y/o su respectiva actualización a los tres años, curso de veinte (20) horas en SG-SST.

k. Copia Tarjeta Profesional vigente: persona natural en caso de que aplique

l. Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional en caso de que aplique

m. Copia de la libreta militar: para el oferente, hombre menor de 50 años.

n. Hoja de vida SIGEP para las personas naturales, debidamente actualizada y marca de agua de EPA ESP

o. Declaración proactiva de bienes y rentas y conflictos de intereses: de acuerdo con lo establecido en el literal g del artículo 2 de la ley 2013 de 2019, las personas naturales y jurídicas públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, deberán publicar y divulgar la declaración de bines y rentas, el registro de conflictos de intereses y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en consecuencia, el proponente que actualmente se encuentre ejecutando contratos con las entidades descritas en la ley 2013 de 2019, deberá anexar en su propuesta dicha declaración, la cual será verificada por la entidad en la página web dispuesta para ello, así mismo, en

el caso que el proponente se encuentre obligado a declarar renta en el año gravable anterior, deberá anexar la declaración de renta expedida por la DIAN, debidamente presentada. Así mismo, en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

p. Certificación de la cuenta bancaria del oferente: vigente

q. Examen de salud ocupacional: vigente.

r. **Certificado de Consulta Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME):** el proponente deberá presentar dicho certificado de la persona Natural o Representante Legal de la Entidad, el cual podrá ser consultado en https://eris.contaduria.gov.co/BDME/

s. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021, proponente deberá presentar dicho certificado de la persona Natural

Aquellos documentos que no otorguen puntaje (documentos del proponente) podrán ser requeridos por EPA ESP, en igualdad de condiciones a pesar de que no se presenten con la oferta o que se encuentren mal diligenciados.

III. GENERALIDADES DEL PROCESO PRECONTRACTUAL

3.1. CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación que envíen los proponentes deberá dirigirse al correo electrónico juridica@epa.gov.co o al fax 741 17 80 o entregada en medio físico en la Carrera 18 Calle 17 esquina Centro Comercial del Café Piso 3 en la ciudad de Armenia, Departamento del Quindío.

3.2. CONDICIONES DE SUBSANABILIDAD

Los documentos podrán ser subsanados por el proponente, dentro del término señalado por la Empresa. Estos documentos pueden ser subsanados por falta de presentación, presentación incompleta o errores de conformidad al ARTÍCULO 30.- DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD COMÚN A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS: En la actividad contractual adelantada por Empresas Públicas de Armenia E.S.P., será principio la primacía de lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:
- La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, por lo tanto, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término establecido en

el cronograma del correspondiente proceso de selección. Deben ser rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.
- Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- Las condiciones que otorgan puntaje no serán subsanables.

3.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso de selección:
- Los estudios y documentos previos
- La invitación a presentar propuesta y/o cotización
- El certificado de disponibilidad presupuestal
- Las reglas de participación, junto con sus anexos y adendas
- Las respuestas emitidas por EPA ESP en los medios dispuestos para ello
- Las propuestas que sean presentadas
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas
- El informe o acta de evaluación y recomendación por parte del Comité de Evaluador de la Empresa, de elegibilidad de las propuestas.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1. OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

4.2. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección es el establecido por la ley 142 de 1994 y la ley 689 de 2001 para las empresas de servicios públicos domiciliarios, en consecuencia, las disposiciones aplicables en este caso son las contenidas en el manual de contratación y las propias del derecho privado con acatamiento de los principios de la función pública y la gestión fiscal.

4.3. OBLIGACIONES

1. Identificación y evaluación de riesgos: analizar la vulnerabilidad de la empresa ante amenazas naturales, tecnológicas o sociales para definir
escenarios críticos de acuerdo a cada sede.
2. Actualización de los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias: Revisar el documento estratégico adecuándolo a la normatividad vigente y a la operación de la organización.

3. Establecimiento del procedimiento operativo normalizado (PON): Definir protocolos claros de respuesta antes, durante y después de eventos específicos (ej. sismos, incendios, derrames). o los que cada sea necesite frente a cada emergencia.
4. Definición y señalización de rutas de evacuación: actualizar el plano de evacuación, señalizar salidas de emergencia, puntos de encuentro y ubicación de equipos de primeros auxilios y contra incendios.
5. Planeación y ejecución de simulacros: Programar y realizar al menos un simulacro de evacuación al año para evaluar la capacidad de respuesta del personal.
6.Auditoría e inspección de recursos para emergencias: Verificar periódicamente el estado y funcionamiento de extintores, botiquines, camillas, gabinetes y sistemas de alarma.
7. Selección y perfilamiento de brigadistas: convocar y evaluar a los empleados candidatos considerando aptitudes físicas, psicológicas y disponibilidad para integrar la brigada con el acompañamiento de la Oficina de SST y la Gestión de Talento Humano.
8. Estructuración del organigrama de la brigada: Organizar los grupos de trabajo especificando roles y niveles de mando (director de emergencia, jete de brigada, lideres de evacuación, primeros auxilios, control de incendios).
9. Diseño del programa de capacitación y entrenamiento: Estructurar el plan de formación teórico-práctico anual enfocado en control de incendios, primeros auxilios, evacuación, y búsqueda y rescate.
10. Dotación de equipos de protección e identificación: Gestionar y suministrar los elementos de protección personal (EPP) e identificativos adecuados (chalecos, cascos, brazaletes, linternas) para la brigada.
11. Evaluación periódica del desempeño de la brigada: Medir la eficacia del grupo mediante pruebas prácticas, tiempos de respuesta en simulacros y evaluaciones teóricas.
12. Cumplir con las directrices del sistema de gestión integrado (SGI)
13. Portar los elementos de protección personal cuando lo requiera (casco, botas y tapabocas) y uso obligatorio de tapabocas.
14. Cancelar los aportes al Sistema de Seguridad Social.

PLAZO DE EJECUCION

Tres (3) Meses

4.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación, Empresas Publicas de Armenia ESP, el presupuesto oficial será de:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1.1	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE**	mes	3	$ 3.822.000	$ 11.466.000

	TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"				

4.6. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION DEL CONTRATO – GASTOS OCACIONADOS POR EL CONTRATO.

El contrato se considerara perfeccionado una vez se eleve a escrito, se firme por las partes y se expida el Registro Presupuestal correspondiente. Para su legalización y ejecución se requiere:

1. El pago de los demás tributos de carácter nacional y local a que haya lugar.

El incumplimiento de estas obligaciones acarreara las sanciones legales pertinentes.

4.7. FORMA DE PAGO.

Empresas Publicas de Armenia ESP, pagara al contratista 100% mediante actas parciales mensuales, previa presentación de cuenta de cobro con el visto bueno del supervisor.

4.8. GARANTIAS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA:

De acuerdo por el valor del contrato y la forma de pago no se requiere garantía única, conforme al Parágrafo del Articulo 66 del Manual de Contratación.

V. CAUSALES DE RECHAZO

La oferta será rechazada cuando:

- Se presente la oferta por fuera del plazo límite señalado en la invitación.
- Cuando no se allega con la propuesta la carta de presentación de la misma (formato anexo 1), o la misma no es rubricada por el proponente.
- Cuando el valor de la oferta supera el presupuesto oficial.
- Cuando no se subsane la propuesta dentro del término fijado por la EPA ESP en el traslado respectivo.

VI. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD

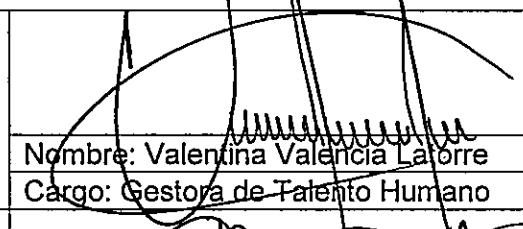
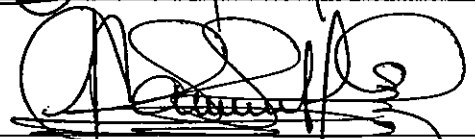
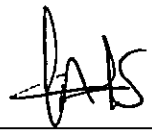
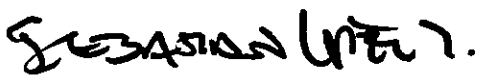
El Comité de Evaluación de EPA ESP será el órgano responsable de la verificación de la idoneidad, con sujeción a lo establecido en las presentes reglas de participación.

El Comité de Evaluación presentará ante el funcionario competente para realizar la adjudicación del contrato objeto del presente proceso de selección, la recomendación que corresponda, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe final de la evaluación de los requisitos habilitantes y de los factores de escogencia.

Si en el proceso de revisión y evaluación efectuado por el Comité de Evaluación para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, surgiera alguna controversia o inquietud respecto a los documentos a evaluar, de ser el caso, se solicitará al proponente subsanar aquellas condiciones que de conformidad con los medios señalados en las reglas de participación sean pertinentes.

Dicha solicitud se surtirá mediante el correo electrónico juridicaepa@hotmail.com o mediante comunicación escrita. Finalmente se procederá a la definición, mediante acta, del proceso de selección para la recomendación por parte del Comité de Evaluación de la adjudicación o declaratoria de desierto.

JULIAN ALBERTO CASTRILLÓN SABOGAL
Gerente General (e)

Componente Técnico	
	Nombre: Valentina Valencia Latorre
	Cargo: Gestora de Talento Humano
Componente Jurídico	
	Nombre: Daniel Hincapié Valencia
	Cargo: Director Jurídico y secretario general (e)
	
	Nombre: Alejandra García Saavedra
	Cargo: Abogada Contratista
Componente Financiero	
	Nombre: Sebastián López Torres
	Cargo: Tesorero General

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Armenia Q., _____

Doctor
PAULO CESAR RODRIGUEZ OSPINA
Gerente General . E.P.A. E.S.P.
Ciudad.-

ASUNTO: **CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"**

De conformidad con su invitación, el suscrito _____ medio de la presente propuesta ofrece facilitar todos los elementos, administración, dirección y demás requisitos necesarios para ejecutar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"** el cual tendrá como tiempo de ejecución 3 Meses. Me comprometo así mismo a suscribir y formalizar el contrato, en caso de que me sea adjudicado el objeto del proceso de selección, en un todo de acuerdo con las condiciones de la invitación, las normas, especificaciones generales y particulares.

El suscrito declara, bajo la gravedad de juramento:

a. Que ninguna otra persona o sociedad representada por él, tiene interés en la presente propuesta, ni del contrato que pudiere establecerse si fuese favorecido con el presente proceso.
b. Que conozco todos los documentos del presente proceso pre-contractual, tales como invitación, anexos, reglas de participación, etc. y que acepto todos sus requisitos.
c. El suscrito acusa recibo de los anexos, oficios y reglas de participación emitidos por Empresas Públicas de Armenia E.S.P.
d. Que no estamos incursos en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Nacional, en le ley 80 de 1993, y en las demás leyes o decretos que regulan la materia y que además no hemos sido condenados por parte de la Contraloría General de la República o de alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales por fallo alguno de responsabilidad fiscal en detrimento del patrimonio del estado.
e. Que pertenecemos al régimen tributario (_____).

Empresas Públicas De Armenia
la empresa de todos

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DOCUMENTO CONTROLADO
Código: GG-R-011
Versión: 01
Fecha de emisión: 09-01-02
Pagina: 1/1

Armenia:

FECHA		
AÑO	MES	DÍA
2026	09	28

Solicitante: GERENCIA GENERAL

Solicitar certificar disponibilidad presupuestal para:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	V/RESERVA
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTION DE TALENTO HUMANO EN EL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	$11.466.000

Centro de Costo:

Para el Caso de Inversión: (especificar la línea del proyecto)

Funcionario Solicitante:

PAULO CESAR RODRIGUEZ OSPINA
Gerente General

DANIEL HINCAPIE VALENCIA
Asistente de Gerencia

EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA E.P.A E.S.P
NIT: 890000439 - 9
CRA 17 16-00, C.ADTIVO. MPAL PISO 5 Y 6
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA :2026

11

FECHA DE EXPEDICIÓN : 28/09/2026

01 - 902 - 202601868

ESTADO : ACTIVO
VERIFICADO

OBJETO :
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MOVIMIENTO CERTIFICADO

IMPUTACION PPTO	VALOR
2120202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	11,466,000.00
SUBTOTAL :	**11,466,000.00**
VALOR TOTAL:	**11,466,000.00**

VALOR: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESO(S) CON 0/100 M/CTE .

QUE EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR LOS DECRETOS 115 DE 1996 Y 084 DE 2021, SE CERTIFICA QUE EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LA ACTUAL VIGENCIA

Presupuesto

YULIETH DUQUE MOLINA y/o JANETH MENESES SERNA
Profesional Especializado y/o Directora de Financiamiento

1/10/2026

		Documento Controlado
Empresas Públicas De Armenia *la empresa de todos*	**Certificación de *Publicación* en el Plan Anual de Adquisiciones**	Código: GR-R-047
		Versión: *05*
		Fecha de Emisión: *25-03-04*
		Pagina: 1 / 1

Consecutivo No.	**582**	**Fecha:**	**AA**	**MM**	**DD**
			26	9	28

Descripción	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la unidad de Gestión de Talento Humano en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Códigos UNSPSC	80111601
Duración estimada del contrato	Tres (3) meses a partir de la firma de la acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026
Valor	Valor publicado en el P.A.A $ 42.442.400 (CUARENTA Y DOS MILLONES CUTROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESO(S) CON 0/100 M/CTE)

Firma	Estefania Toro A	
Nombre	Estefania Toro Aristizabal	Camilo Andrés Duque Orozco
Cargo	Profesional Esp. Gestión Recursos	Gestor de Recursos
	Elaboró	Aprobó

epa Empresas Públicas De Armenia *la empresa de Todos*	Invitación a presentar propuesta y/o cotización	Documento Controlado Código: GG-R-002 Versión: *13* Fecha de Emisión: *24-02-16* Página: 1/1

Clausula de Protección de Datos Personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los proponentes y/o cotizantes y de Empresas Públicas de Armenia ESP. no divulgar información alguna o usarla en propósitos diferentes al objetivo por la cual es diligenciado este registro, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de Empresas Públicas de Armenia ESP. *LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 (Octubre 17) Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, Reglamentada Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. Ver sentencia C-748 de 2011. Ver Decreto 255 de 2022.*

Datos Generales

Fecha			Hora de Solicitud	a.m./ p.m.	**Recepción de Propuestas y/o Cotizaciones:** Cra 18 calle 17 Esquina Centro Comercial del Café tercer Nivel, Oficina de Archivo y Correspondencia. PBX EPA ESP *606* 7411780 Extensión 1616.
Año	**Mes**	**Día**			
26	9	30	8:00	a.m.	

Invitados a Cotizar

Nombre	Dirección	Teléfono
ADRIANA MILENA CASTRO GARCIA CC: 41933312	CONDOMINIO MATIZ B. B APTO 202 adrimicq75@gmail.com	3103531382

Oficialización de la Invitación

Asunto: Empresas Publicas de Armenia ESP, por medio del presente escrito, les extiende invitación formal para que presente propuesta conducente a:

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plazo de ejecución es de:	Inmediato		En días		En meses	TRES (3) MESES A PARTIR DE LA FIRMA SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

En el proceso de evaluación y adjudicación se tendrán en cuenta todas las propuestas y/o cotizaciones que cumplan con los requisitos de la presente invitación, y resultará seleccionada aquella que técnica y financieramente se adapte a las necesidades de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Enviar Documentación

Conforme a su aceptación, sírvase allegar a esta oficina, los siguientes documentos, hasta las 4:00 p.m del

AA	MM	DD
26	10	6

1	CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
2	OFERTA ECONOMICA
3	COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA
4	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES
5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
6	FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL
7	CERTIFICADO DE ANTECEDENTE MEDIDAS CORRECTIVA
8	FORMATO DE REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT
9	CERTIFICADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
10	DIPLOMA Y ACTA DE GRADO
11	COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL VIGENTE
12	CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL
13	COPIA DE LA LIBRETA MILITAR
14	HOJA DE VIDA DEL SIGEP II
15	DECLARACION PROACTIVA DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES
16	CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA DEL OFERENTE
17	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
18	CERTIFICADO DE CONSULTA DEL BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO BDME
19	CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS DEL ESTADO REDAM

Nota: Se recuerdan los componentes del proceso de legalización que deberá asumir el proveedor y/o proponente:

Estampilla Pro-Cultura		Estampilla Pro-Hospital 2%		Impuesto de Timbre		Industria y Comercio	
Estampilla Pro-Anciano		Retención en la Fuente		Gaceta Municipal		*Tasa pro deporte y recreación 2%*	
Estampilla Justicia Familiar 2%							

Firma		
Nombre	DANIEL HINCAPIE VALENCIA	JHOANA CATALINA ACEVEDO PEREZ
Cargo	Asistente de Gerencia	Subgerente Administrativo

OK 16

9

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Armenia Q., Septiembre 2026

Doctor
PAULO CESAR RODRIGUEZ OSPINA
Gerente General . E.P.A. E.S.P.
Ciudad.-

ASUNTO: **CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"**

De conformidad con su invitación, el suscrito Adriana Milena Castro Garcia. medio de la presente propuesta ofrece facilitar todos los elementos, administración, dirección y demás requisitos necesarios para ejecutar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"** el cual tendrá como tiempo de ejecución 3 Meses. Me comprometo así mismo a suscribir y formalizar el contrato, en caso de que me sea adjudicado el objeto del proceso de selección, en un todo de acuerdo con las condiciones de la invitación, las normas, especificaciones generales y particulares.

El suscrito declara, bajo la gravedad de juramento:

a. Que ninguna otra persona o sociedad representada por él, tiene interés en la presente propuesta, ni del contrato que pudiere establecerse si fuese favorecido con el presente proceso.
b. Que conozco todos los documentos del presente proceso pre-contractual, tales como invitación, anexos, reglas de participación, etc. y que acepto todos sus requisitos.
c. El suscrito acusa recibo de los anexos, oficios y reglas de participación emitidos por Empresas Públicas de Armenia E.S.P.
d. Que no estamos incursos en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Nacional, en le ley 80 de 1993, y en las demás leyes o decretos que regulan la materia y que además no hemos sido condenados por parte de la Contraloría General de la República o de alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales por fallo alguno de responsabilidad fiscal en detrimento del patrimonio del estado.
e. Que pertenecemos al régimen tributario Simplificado.

f. Que en caso de ser favorecido por la adjudicación del contrato, podemos otorgar las pólizas requeridas a través de Compañía de Seguros.

g. Que en caso de ser favorecido con la adjudicación del contrato, nos comprometemos desde ahora a contar durante la ejecución con el personal, equipo de trabajo y elementos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

h. Que ofrezco como tiempo de garantía de calidad de los productos ofertados 3 meses sin exceder 31 Diciembre 2026

i. Que el valor ofertado para desarrollar el objeto del contrato asciende a la suma de Once Millones Cuatrocientos Sesenta y seis mil pesos mcte. ($11.466.000), incluido IVA.

EPA E.S.P. puede enviar las comunicaciones referentes a la presente propuesta a la dirección, **Email** o telefax indicado en este escrito.

La presente propuesta consta de original.

Cordialmente,

Nombre del Proponente: Adriana Milena Castro Garcia.
Dirección Condominio Maliz Bl. B Apt. 203
Email adrimicg75@gmail.com
Teléfono: 3103531382

02
6

FORMATO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

Armenia Q., Septiembre 2026

Doctor
PAULO CESAR RODRIGUEZ OSPINA
Gerente General . E.P.A. E.S.P.
Ciudad.-

ASUNTO: **OFERTA ECONOMICA**

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1.1	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"	mes	3 meses	$3822000	$11.466.000

Cordialmente,

Nombre del Proponente: Adriana Milena Castro García
Dirección Condominio Matiz Bl. B Apt-203
Email adrimicg75@gmail.com
Teléfono: 3103531382

CONTRATO CON CLAUSULADO SIMPLIFICADO No. 461 2026

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

MARCO JURIDICO: **Ley 142 de 1994; Ley 689 de 2001; Acuerdo 013 de 2007; Acuerdo 029 de 2000, modificado por el Acuerdo 006 de 2004.**

La Ley 142 de 1994, regula el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios y en su artículo 31, establece, que los contratos que celebren estas entidades, se regirán por el Derecho Privado.

Las Empresas Públicas de Armenia E.S.P, Empresa Industrial y Comercial del Estado, en ejercicio de las facultades previstas en la Ley 142 de 1994, mediante acuerdo 009/ 2023 Manual de contratación, adoptó el Manual de Contratación de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P, estableciendo en su articulo 49 y 50 el procedimiento a seguir (Contratación Directa de acuerdo a su cuantía)

Por su parte, el Acuerdo 013 de 2007 por medio del cual se aprueban los Estatutos de la Empresa, define en su Capítulo III los actos empresariales y relaciones económicas de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P, estableciendo en su artículo 11 la potestad de ordenar el gasto, al Gerente General.

CONTRATISTA: **ADRIANA MILENA CASTRO GARCÍA**
C.C. No. 41.933.312 De Armenia, Quindío.
Condominio Matiz Apto 202 Bloque B
Cel: 3103531382
Régimen Tributario: No responsable de IVA

OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"**

VALOR: **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 11.466.000)**

461

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
1.1	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"	MESES	Tres (3) meses sin excder diciembre 31 de 2026	$ 3.822.000	$ 11.466.000
		COSTO TOTAL			$ 11.466.000

OBLIGACIONES PRINCIPALES:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades

1. Identificación y evaluación de riesgos: analizar la vulnerabilidad de la empresa ante amenazas naturales, tecnológicas o sociales para definir escenarios críticos de acuerdo a cada sede.
2. Actualización de los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias: Revisar el documento estratégico adecuándolo a la normatividad vigente y a la operación de la organización.
3. Establecimiento del procedimiento operativo normalizado (PON): Definir protocolos claros de respuesta antes, durante y después de eventos específicos (ej. sismos, incendios, derrames). o los que cada sea necesite frente a cada emergencia.
4. Definición y señalización de rutas de evacuación: actualizar el plano de evacuación, señalizar salidas de emergencia, puntos de encuentro y ubicación de equipos de primeros auxilios y contra incendios.
5. Planeación y ejecución de simulacros: Programar y realizar al menos un simulacro de evacuación al año para evaluar la capacidad de respuesta del personal.
6. Auditoría e inspección de recursos para emergencias: Verificar periódicamente el estado y funcionamiento de extintores, botiquines, camillas, gabinetes y sistemas de alarma.
7. Selección y perfilamiento de brigadistas: convocar y evaluar a los empleados candidatos considerando aptitudes físicas, psicológicas y disponibilidad para integrar la brigada con el acompañamiento de la Oficina de SST y la Gestión de Talento Humano.
8. Estructuración del organigrama de la brigada: Organizar los grupos de trabajo especificando roles y niveles de mando (director de emergencia, jefe de brigada, líderes de evacuación, primeros auxilios, control de incendios).
9. Diseño del programa de capacitación y entrenamiento: Estructurar el plan de formación teórico-práctico anual enfocado en control de incendios, primeros auxilios, evacuación, y búsqueda y rescate.

461

10. Dotación de equipos de protección e identificación: Gestionar y suministrar los elementos de protección personal (EPP) e identificativos adecuados (chalecos, cascos, brazaletes, linternas) para la brigada.
11. Evaluación periódica del desempeño de la brigada: Medir la eficacia del grupo mediante pruebas prácticas, tiempos de respuesta en simulacros y evaluaciones teóricas.
12. Cumplir con las directrices del sistema de gestión integrado (SGI)
13. Portar los elementos de protección personal cuando lo requiera (casco, botas y tapabocas) y uso obligatorio de tapabocas.
14. Cancelar los aportes al Sistema de Seguridad Social.

EJECUCIÓN: tres (3) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

FORMA DE PAGO: 100% mediante actas parciales mensuales previa presentación de cuenta de cobro con el visto bueno del Supervisor

SUPERVISOR: JEFE DE OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INHABILIDADES: El contratista manifiesta bajo gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para cumplir con el objeto asignado en la presente orden.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN CON CDP 01868 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

INCLUSION CLAUSULAS CONTRATOS CON CLAUSULADO SIMPLIFICADO: Se entienden incluidas las siguientes cláusulas de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 60 del acuerdo 009/ 2023, así: Solución de Controversias, inhabilidades e Incompatibilidades, Cesión y Subcontratación, Cláusulas excepcionales, Impuestos, Perfeccionamiento y Ejecución, Indemnidad, Domicilio Contractual, Aportes a los sistemas de Salud. Cuyo contenido es aceptado por el contratista.

461-9

INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL: El presente contrato no genera ningún tipo de vínculo laboral, ni pago de salarios ni prestaciones sociales con el contratista, ni con quien este emplee para su ejecución.

Para constancia se firma en Armenia el

PAULO CESAR RODRÍGUEZ OSPINA
Gerente General

ADRIANA MILENA CASTRO GARCÍA
Contratista

Vo. Bo.: ***Andrés Eduardo Giraldo Ibáñez***
Director Jurídico y Secretaria General

Elaboró: ***Alejandra García Saavedra***
Contratista EPA ESP

EMPRESAS
NIT :890000439 - 9
CRA 17 16-00, C.ADTIVO.
REGISTRO PRESUPUESTAL
VIGENCIA: 2026

FECHA: 08/10/2026
DOC SOPORTE: PS461-2026
TERCERO: 41933312 - ADRIANA MILENA CASTRO GARCIA

01 - 903 - 202601921

VERIFICADO

DESCRIPCION DEL GASTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

CERTIFICADO		IMPUTACION	VALOR
902	202601868	2120202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	11,466,000.00
		SUBTOTAL :	**11,466,000.00**
		VALOR TOTAL :	**11,466,000.00**

en cumplimiento de lo establecido por los decretos 115 de 1996 y 084 de 2021 del Estatuto de presupuesto, se certifica que este compromiso ha sido registrado con cargo al presupuesto de la vigencia

YULIETH DUQUE MOLINA Y/O JANETH MENESES SERNA
Profesional Especializado y/o Directora de Financiamiento

Empresas Públicas De Armenia *La empresa de todos*	**Acta de Inicio**	**Documento Controlado** Código: DJSG-R-002 Versión: *14* Fecha de emisión: *25-10-31* Pagina: 1/1

Cláusula de Protección de Datos Personales: Los datos personales aquí consignados tiene carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los participantes y de Empresas Públicas de Armenia ESP. no divulgar información alguna o usarla en propósitos diferentes al objetivo por la cual es diligenciado este registro, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de Empresas Públicas de Armenia ESP.*LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 (Octubre 17) Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, Reglamentada Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. Ver sentencia C-748 de 2011. Ver Decreto 255 de 2022.*

Mediante la suscripción de la presente acta de inicio, el contratista y el interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

Contrato No.	CCS No. 461/2026				
Objeto	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la unidad de Gestión de Talento Humano en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
Valor Contrato	$ 11.466.000	**Valor Anticipo y/o Pago Anticipado (si lo hay)**	NA		
Contratista	Adriana Milena Castro Garcia	**Fecha de Inicio**	**AA**	**MM**	**DD**
Supervisor y/o Interventor	Laura Melina Ariza Acosta		26	10	09

Verificación de soportes de pago a Aseguradora de Riesgos Laborales		**Fecha de Verificación**	**AA**	**MM**	**DD**
Realizada por	: Laura Melina Ariza Acosta		26	10	09

Inducción en	**Realizada por**	**Fecha de Inducción**	**AA**	**MM**	**DD**
Seguridad y Salud en el Trabajo			26	10	09
Gestión Ambiental	Juliana Matheus Montes		26	10	09
PESV			26	10	09
Aplica para contratistas cuyo objeto contractual implique actividades relacionadas con el tránsito, transporte, operación o movilización de personal, equipos o materiales que puedan generar riesgos viales, ya sea directamente o a través de sus subcontratistas.					

El presente es contrato de Prestación de Servicios	Si	No	Si la respuesta anterior es si, se realizo socialización de las actividades que ejecuta el Proceso	Si	No	Recuerde que la socialización de las actividades que ejecuta el Proceso es responsabilidad del Líder del Proceso y/o Interventor
	X			X		

En la ciudad de Armenia, Quindío, en la fecha antes señalada, se reunieron contratista e interventor con el objeto de suscribir la presente Acta de Inicio.

Fecha de Inicio	**AA**	**MM**	**DD**	**Tiempo de Ejecución del contrato**	3 meses sin exceder el 31 de diciembre del 2026	**Fecha de Terminación**	**AA**	**MM**	**DD**
	26	10	09				26	12	31

Se advierte al contratista que cualquier modificación en relación con cantidades de obra, deberá ser previamente autorizada por escrito por el Interventor.

Para constancia se suscribe por quienes intervinieron.

Firma			13 OCT 2026
Nombre	Adriana Milena Castro Garcia	Laura Melina Ariza Acosta	
Cargo	**Contratista**	**Supervisor y/o Interventor**	**Recibo de Documentación Dirección Jurídica y Secretaria General**

Nota: las celdas sombreadas describen la información que debe consignarse en los espacios en blanco, estas sirven de guía y no deben ser modificadas, una vez diligenciado el Registro suprima el sombreado "para imprimir".