Valentina Morales (Juridica)

	Documento Controlado
Estudios Previos	Código: DJSG-R-004 1/3
	Versión: *14*
	Fecha de Emisión: *23-04-04*
	Página:

Unidad Organizativa:	**Direccion Juridica y Secretaria General**	**Programa**	**N.A**			
Subprograma:	N.A	**Linea de Proyecto:**	**N.A**			
Proyecto:	N.A	**Fecha**	**AA**	**MM**	**DD**	
			26	**10**	**27**	

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:

Articulo 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* el 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 del 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 dentro de su estructura con un procedimiento de contratacion a cargo de la Dirección Juridica y Secretaria General, dependencia encargada de dar soporte juridico a los diferentes procesos de la Empresa cuando lo requieran, lo que permite la seguridad juridica en las actuaciones. En la actualidad dicha unidad organizativa requiere de un profesional en derecho para que realice apoyo a dicha unidad, a fin de que la adquisición de bienes y servicios se haga de manera oportuna y en cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la materia, pues debido a la gran cantidad de procesos contractuales el personal no da a basto, ya que en esta unidad administrativa existen actualente cuatro profesionales, uno de ellos dedicado a asumir la defensa de los intereses de la entidad en procesos judiciales y extrajudiciales, otro a asuntos disciplinarios internos y tan solo dos con competencia para asuntos contractuales, lo que hace que el personal sea insuficiente, pues el gran comulo de procesos contractuales (aproximadamente 500 al año) propio de las competencias de la entidad, hacen que los dos profesionales restantes y la Dirección no sean suficientes para atender los requerimientos de la entidad, máxime si se tiene en cuenta que el Director de esta unidad organizativa debe atender otros sin numeros de actividades dentro de las acuales se encuentran entre otras, la de ejercer como secretario de la Junta Directiva de EPA ESP. Esta situación genera la necesaldad de contratar con un profesional idóneo con experiencia en contratacion que contribuya al desarrollo de estas actividades, ya que la entidad no cuenta con personal suficiente para realizar esta actividad.
2.2 Planteamiento técnico de solución:	Contratar un profesional en derecho para que brinde el apoyo necesario a la Direccion Jurídica y Secretaría General en el area precontractual, contractual y poscontractual lo que permitirá agilizar dicho proceso.
2.3 Modalidad del Contrato a Celebrar:	Contrato de prestación de servicios

3. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

En razón a que es un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion, de conformidad con el artículo 22 numeral 8, literal f del Manual de contratación de Empresas Públicas de Armenia, ESP, se debe acudir a un procedimiento de contratación directa, regulado en el artículo 49 de dicho manual de contratación.

4. Imputación presupuestal e interventoría

4.1 Rubro Presupuestal:	Servicios prestados a la empresas y servicios de produccion 2.1.2.02.02.008
4.2 Interventor y/o Supervisor Sugerido:	Director Juridico y Secretario General

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

Objeto:	"Prestacion de servicios profesionales de apoyo a la gestion en la direccion juridica y secretaria general en el procedicimiento contractual"		
Valor:	7.516.600	Plazo de Ejecución:	UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Forma de Pago:	100% mediantes actas parciales mensuales previa presentación de cuenta de cobro con el visto bueno del supervisor designado.		

Obligaciones Principales	El contratista deberá realizar las siguientes obligaciones: 1. Apoyo en el uso de la plataforma SECOP II. 2. Apoyo en las diferentes etapas de los procesos de selección tales como: proyección y elaboración de reglas de participación, respuesta a observaciones, así como la proyección de los diferentes documentos dentro de esta etapa. 3. Apoyo en la elaboración de minutas de los contratos a suscribir por EPA ESP, en sus diferentes modalidades, así como la revisión de estudios previos y elaboración de contratos modificatorios a los procesos que lo requieran. 4. Apoyo en la elaboración de minutas de los contratos a suscribir por EPA-ESP, así como contratos modificatorios, documentos y actos administrativos propios de la actividad contractual. 5. Apoyo en la revisión de actas de suspensión, reinicio, parciales, finales y de liquidación que se pongan a su consideración en el trámite contractual y postcontractual. 6. Brindar apoyo en la revisión y verificación de los documentos contractuales de los contratistas de EPA ESP. 7. Cumplir con las directrices del sistema de gestión integrado. 8. Cancelar los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.	
	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		X	
La obra a realizar afecta un predio privado		X	
Solución planteada y avance de la misma			
Afectación a servidumbre	**Si**	**No**	**Observaciones**
El Predio a intervenir se encuentra afectado por servidumbre		X	
Solución planteada y avance de la misma	**Si**	**No**	**Observaciones**
Se requiere trámite de conciliación con el propietario		X	
Trámite de conciliación con el propietario			
N.A			

Tramite de licencias y permisos

Trámite	Si	No	Entidad	Observaciones
La obra requiere Licencia Ambiental		X	Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ	Ver: www.crq.gov.co Link Tramites
La obra requiere permiso ocupación de cauces, playas y lechos		X		
La obra requiere permisos de aprovechamiento forestal		X		
La obra requiere permiso de corte y aprovechamiento de guadua		X		
La obra requiere permiso de "Aprovechamiento forestal árboles aislados"		X		
Requiere permiso para la ocupación temporal de carreteras concesionadas		X	Instituto Nacional de Concesiones INCO	Ver: www.inco.gov.co Link Trámites
La obra requiere permiso de corte y demolición de pavimento		X	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		X	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 vislumbra riesgos previsibles no asegurables

8. Indicación de las coberturas de los riesgos asegurables

En la etapa Pre-contractual

No se requiere en razón a la cuantía y a la modalidad de contratación.
Parágrafo 1 del Artículo 66 del acuerdo 09 del 2023 Manual de Contratación.

En la etapa de ejecución (Garantía Única)

epa Empresas Públicas de Armenia La empresa de Todos	**Estudios Previos**	**Documento Controlado** Código: DJSG-R-004 3/3 Versión: *14* Fecha de Emisión: *23-04-04* Página:

No se requiere en razón a la cuantía y a la modalidad de contratación conforme al artículo 66 Parágrafo 2 numeral 5 del acuerdo 09 del 2023 Manual de Contratación

	Revisó (Dirección Jurídica y Secretaría General)	
Firma:		**Se revisan aspectos jurídicos del documento**
Nombre:	ALEXANDRO SOTO AGUDELO	
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1	

Firma:			
Nombre:		ANDRES EDUARDO GIRALDO IBAÑEZ	ANDRES EDUARDO GIRALDO IBAÑEZ
Proceso y/o Oficina:	N/A	Direccion Juridica y Secretaria General	Direccion Juridica y Secretaria General
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. Cuando 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

"Prestacion de servicios profesionalesde apoyo a la gestion en la direccion juridica y secretaria general en el procedicimiento contractual"					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				$7,516,600
1.1	"Prestacion de servicios profesionales de apoyo a la gestion en la direccion juridica y secretaria general en el procedicimiento contractual"	MESES	UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026	$3,822,000	$7,516,600
		TOTAL COSTO DIRECTO			$7,516,600
		COSTO TOTAL			$7,516,600

ANDRES EDUARDO GIRALDO IBANEZ
Direccion Juridica y Secretaria General

REGLAS DE PARTICIPACIÓN

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"

I. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACION

1.1. Ser persona natural o jurídica, cuya dedicación u objeto comprenda el bien objeto del contrato, que se encuentren inscritos en el registro de proponentes de Empresas Públicas 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 derecho y poseer experiencia especifica de 6 meses en actividades de naturaleza similar (contractual)

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 proponente 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 con una antigüedad no mayor a 20 días.

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 de Antecedentes de Medidas Correctivas: EPA ESP, verificara 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 afiliación al sistema de Seguridad Social: certificado de afiliación a salud y a pensión.

j. Experiencia específica de 6 meses en actividades de naturaleza similar (contractual): dicha experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones y/o copia de contratos con su respectiva acta final.

k. Copia del diploma y/o acta de grado que lo acredite como abogado.

l. Antecedentes disciplinarios de abogado de la persona natural, expedido por el órgano competente.

m. Certificado de vigencia de tarjeta profesional de abogado.

n. Copia de la tarjeta profesional de abogado.

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

p. Hoja de vida sigep para las personas naturales, debidamente actualizada y validada con marca de agua EPA ESP.

q. 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.

r. Certificación de la cuenta bancaria del oferente: dicha cuenta deberá estar vigente.

s. Examen de salud ocupacional: vigente.

t. Certificado de consulta en el boletín e deudores morosos del estado BDME.

u. Certificado REDAM: Registro de deudores alimentarios morosos 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 con calle 17 esquina oficina de correspondencia piso 3 Centro comercial del café en la ciudad de Armenia, Departamento del Quindío, dirigido a la Dirección jurídica y secretaria general de EPA ESP.

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 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 GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"

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. SERVICIOS REQUERIDOS

El contratista deberá realizar las siguientes obligaciones:

1. Apoyo en el uso de la plataforma SECOP II.
2. Apoyo en las diferentes etapas de los procesos de selección tales como: proyección y elaboración de reglas de participación, respuesta a observaciones, así como la proyección de los diferentes documentos dentro de esta etapa.
3. Apoyo en la elaboración de minutas de los contratos a suscribir por EPA ESP, en sus diferentes modalidades, así como la revisión de estudios previos y elaboración de contratos modificatorios a los procesos que lo requieran.
4. Apoyo en la elaboración de minutas de los contratos a suscribir por EPA-ESP, así como contratos modificatorios, documentos y actos administrativos propios de la actividad contractual.

5. Apoyo en la revisión de actas de suspensión, reinicio, parciales, finales y de liquidación que se pongan a su consideración en el trámite contractual y postcontractual.
6. Brindar apoyo en la revisión y verificación de los documentos contractuales de los contratistas de EPA ESP.
7. Cumplir con las directrices del sistema de gestión integrado.
8. Cancelar los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

4.4. PLAZO DE EJECUCION

UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

4.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación, Empresas Publicas de Armenia ESP, el presupuesto oficial será de **SIETE MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS PESOS. M/CTE ($7.516.600).**

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"	UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026	$3.822.000	$ 7.516.600
TOTAL			$ 7.516.600

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

El contrato se considerará 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 Vo.Bo. Del supervisor.

4.8. **GARANTIAS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA:** En razón al valor del contrato no se hace necesario la exigencia de Garantía Única, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 09 de Abril de 2023 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 juridica@epa.gov.co 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.

MARIA ISABEL LOPEZ MARTINEZ
GERENTE GENERAL (E.)

Componente Jurídico	
	Nombre: Andrés Eduardo Giraldo Ibáñez Cargo: Director Jurídico y Secretario General
	Nombre: Alexandra Soto Agudelo Cargo: Profesional Universitario 1
Componente financiero	
	Nombre: Sebastián López torres
	Cargo: Tesorero

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Armenia Q.,

Señores
Empresas Publicas de Armenia
Ciudad.-

ASUNTO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"

De conformidad con su invitación, el suscrito _____, por medio de la presente propuesta ofrece facilitar todos los elementos, administración, dirección y demás requisitos necesarios para ejecutar **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"** el cual tendrá como Plazo de ejecución de UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, a partir del acta de inicio. 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 (_____).
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 _____.
i. Que el valor ofertado para desarrollar el objeto del contrato asciende a la suma de _____ ($_____) 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:
Dirección:
Teléfono:

FORMATO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

Armenia Q.,

Señores
Empresas Publicas de Armenia
Ciudad.-

ASUNTO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"			
TOTAL			

Cordialmente,

Nombre del Proponente:
Dirección:
Email:
Teléfono:

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

FECHA DE EXPEDICIÓN : 28/10/2026

01 - 902 - 202601995

ESTADO : ACTIVO
VERIFICADO

OBJETO :
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

MOVIMIENTO CERTIFICADO

IMPUTACIÓN PPTO	VALOR
2120202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	7,516,600.00
SUBTOTAL :	**7,516,600.00**
VALOR TOTAL:	**7,516,600.00**

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SEISCIENTOS 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

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	10	28

Solicitante: GERENCIA GENERAL

Solicitar certificar disponibilidad presupuestal para:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	V/RESERVA
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURIDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL	$7.516.600

Centro de Costo:

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

Funcionario Solicitante:

MARIA ISABEL LOPEZ MARTINEZ
Gerente General (e)

DANIEL HINCAPIE VALENCIA
Asistente de Gerencia

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

Consecutivo No.	**614**	**Fecha:**	**AA**	**MM**	**DD**
			26	10	29

Descripción	Prestacion de servicios profesionales de apoyo a la gestion en la direccion juridica y secretaria general en el procedimiento contractual	
Códigos UNSPSC	80111600;80111607	
Duración estimada del contrato	Un (1) mes y (29) dias sin exceder el 31 de diciembre de 2026	
Valor	Valor publicado en el P.A.A $ 38.220.000 (TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS 0/100 M/CTE)	
Firma		
Nombre	Maria Paula Pareja P.	Camilo Andrés Duque Orozco
Cargo	Profesional Gestión Recursos	Gestor de Recursos
	Elaboró	Aprobó

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:
Año	Mes	Día			Cra 18 calle 17 Esquina Centro Comercial del Café tercer Nivel, Oficina de Archivo y Correspondencia. PBX EPA ESP *6067411780* Extensión 1616.
26	10	29	8:00	A.M.	

Invitados a Cotizar

Nombre	Dirección	Teléfono
VALENTINA MORALES ARCILA	La Grecia Mz 20 # 10 Armenia	3124646881

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:PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION JURIDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL.

El plazo de ejecución es de:	Inmediato		En días		En meses	1 MES Y 29 DIAS, SIN EXCEDER DEL 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	29

1	CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
2	PROPUESTA ECONOMICA
3	COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA
4	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES
5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
6	FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE
7	CERTIFICADO DE ANTECENDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS
8	FORMATO DE REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
9	COPIA DEL DIPLOMA Y/O ACTA DE GRADO
10	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
11	HOJA DEL VIDA DE SIGEP
12	FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
13	COPIA DE LA LIBRETA MILITAR
14	CERTIFICADO DE LA CUENTA BANCARIA
15	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL VIGENTE
16	CERTIFICADO DE AFILIACION
17	CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN REGISTRO DE PROPONENTES DE EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA
18	CERTIFICADO DE CONSULTA AL BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO BDME
19	CERTIFICADO 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

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Armenia Q.,

Señores
Empresas Publicas de Armenia
Ciudad.-

ASUNTO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"

De conformidad con su invitación, el suscrito Valentina Morales Arcila., por medio de la presente propuesta ofrece facilitar todos los elementos, administración, dirección y demás requisitos necesarios para ejecutar **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"** el cual tendrá como Plazo de ejecución de UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, a partir del acta de inicio. 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 (No responsable de IVA).
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 1 mes y 29 días.
i. Que el valor ofertado para desarrollar el objeto del contrato asciende a la suma de Siete millones quinientos dieciseis mil seiscientos pesos. ($7.516.600) 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: Valentina Morales Arcila.
Dirección: la Grecia Mz 20 #10
Teléfono: 3124646881.

FORMATO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

Armenia Q.,

Señores
Empresas Publicas de Armenia
Ciudad.-

ASUNTO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"	1 mes y 29 dias sin exceder el 31 de Dic de 2026.	$3.822.000	$7.516.600
TOTAL			$7.516.600.

Cordialmente,

Nombre del Proponente: Valentina Morales Arala
Dirección: la Grecia M20N#10.
Email:
Teléfono: 3124646881.

CONTRATO CON CLAUSULADO SIMPLIFICADO No. 479 **/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 de Junta Directiva No. 09 de 2023, adoptó el Manual de Contratación de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P, estableciendo en su artículo 49 el procedimiento a seguir (Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

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: **VALENTINA MORALES ARCILA**
Cedula: 1.094.974.778
Dirección: Barro la Grecia Mz 20 # 10
Armenia, Quindío
Celular: 3124646881
Régimen Tributario: No responsable de IVA

OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"**

VALOR: **SIETE MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS PESOS. M/CTE ($7.516.600).**

479

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION JURIDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL	UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026	$3.822.000	$7.516.600
TOTAL			$7.516.600

OBLIGACIONES
PRINCIPALES: El contratista deberá realizar las siguientes actividades

1. Apoyo en el uso de la plataforma SECOP II.
2. Apoyo en las diferentes etapas de los procesos de selección tales como: proyección y elaboración de reglas de participación, respuesta a observaciones, así como la proyección de los diferentes documentos dentro de esta etapa.
3. Apoyo en la elaboración de minutas de los contratos a suscribir por EPA ESP, en sus diferentes modalidades, así como la revisión de estudios previos y elaboración de contratos modificatorios a los procesos que lo requieran.
4. Apoyo en la elaboración de minutas de los contratos a suscribir por EPA-ESP, así como contratos modificatorios, documentos y actos administrativos propios de la actividad contractual.
5. Apoyo en la revisión de actas de suspensión, reinicio, parciales, finales y de liquidación que se pongan a su consideración en el trámite contractual y postcontractual.
6. Brindar apoyo en la revisión y verificación de los documentos contractuales de los contratistas de EPA ESP.
7. Cumplir con las directrices del sistema de gestión integrado.
8. Cancelar los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

PLAZO DE EJECUCIÓN: UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

FORMA DE PAGO: 100% mediante actas parciales previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro o factura con el visto bueno del supervisor

SUPERVISOR: DIRECTOR JURIDICO Y SECRETARIO GENERAL.

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.

479

IMPUTACION PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, CON CDP No. 1995 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2026.

INCLUSION CLAUSULAS CONTRATOS CON CLAUSULADO SIMPLIFICADO: Se entienden incluidas las siguientes cláusulas de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo 09 del 3 de abril de 2023 así: Solución de Controversias, inhabilidades e Incompatibilidades, Cesión y Subcontratación, Cláusulas excepcionales, Impuestos, Multas, Perfeccionamiento y Ejecución, Indemnidad, Domicilio Contractual, Aportes a los sistemas de Salud. Cuyo contenido es aceptado por el contratista.

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 a los, 30 OCT 2026

MARIA ISABEL LOPEZ MARTINEZ
Gerente General (E.) E.P.A. E.S.P.

VALENTINA MORALES ARCILA
Contratista

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

Elaboró: ***Alexandra soto Agudelo***
Profesional Universitario I

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

FECHA: 30/10/2026

01 - 903 - 202601994

DOC SOPORTE: PS479-2026

TERCERO: 1094974778 - VALENTINA MORALES ARCILA

VERIFICADO

DESCRIPCION DEL GASTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

CERTIFICADO		IMPUTACION	VALOR
902	202601995	2120202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	7,516,600.00
		SUBTOTAL :	**7,516,600.00**

VALOR TOTAL : 7,516,600.00

Que 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.	**CONTRATO CLAUSULADO SIMPLIFICADO 479/2026**				
Objeto	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL"**				
Valor Contrato	**$7,516,600**	**Valor Anticipo y/o Pago Anticipado (si lo hay)**	NA		
Contratista	**VALENTINA MORALES ARCILA**	**Fecha de Inicio**	**AA**	**MM**	**DD**
Supervisor y/o Interventor	**DR. ANDRES EDUARDO GIRALDO IBAÑEZ/DIRECTOR JURIDICO Y SECRETARIA GENERAL**		**26**	**11**	**03**

Verificación de soportes de pago a Aseguradora de Riesgos Laborales		**Fecha de Verificación**	**AA**	**MM**	**DD**
Realizada por	**DR. ANDRES EDUARDO GIRALDO IBAÑEZ/DIRECTOR JURIDICO Y SECRETARIA GENERAL**		26	11	03

Inducción en	**Realizada por**		**AA**	**MM**	**DD**
Seguridad y Salud en el Trabajo	Laura Amel Acosta	**Fecha de Inducción**	26	11	03
Gestión Ambiental	Juliana Matthews Montes		26	11	03
PESV			26	11	03

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**	**UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**	**Fecha de Terminación**	**AA**	**MM**	**DD**
	2026	11	03				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			05 NOV 2026
Nombre	**VALENTINA MORALES ARCILA**	**DR. ANDRES EDUARDO GIRALDO IBAÑEZ/DIRECTOR JURIDICO Y SECRETARIA GENERAL**	
Cargo	**Contratista**	**Supervisor y/o Interventor**	**Recibo de Documentación Dirección Juridica 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".