Armenia Quindío, Enero del 2026.

Doctor:
HARRISON SANTAMARIA HUERTAS
Gerente General
Fomvivienda

REFERENCIA: PROPUESTA U OFERTA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

ANDRES FELIPE MURILLO ROMERO, mayor de edad y domiciliado (a) en Armenia, Quindío, identificado (a) con cédula de ciudadanía número: **9.771.981** expedida en **Armenia (Q)**, actuando en mi propio nombre y representación, en atención a la invitación recibida proveniente de su parte para presentar propuesta u oferta con el objeto de celebrar un contrato de prestación servicios, por medio del presente escrito me permito presentar mi propuesta u oferta atendiendo los parámetros y términos establecidos en la invitación:

1. **Tipo de contrato:** Prestación de Servicios Profesionales.

2. **Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO EN LOS DIFERENTES PROCESOS TIC Y EN ACTIVIDADES DE SOPORTE, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE SISTEMAS DE LA EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA FOMVIVIENDA.**

3. **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar en la elaboración y ejecución de los Planes estratégicos inherentes a las TIC de la entidad de acuerdo a la Normatividad vigente.
2. Apoyar en la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivos de los equipos de cómputo y de las impresoras.
3. Apoyar en la transmisión de la rendición de la cuenta a la Contraloría Municipal de Armenia por la Vigencia 2026.
4. Brindar apoyo en la publicación de documentos e información en la página web, suministrados por las diferentes áreas de la entidad de acuerdo a los lineamientos requeridos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia TIC.
5. Brindar apoyo en la realización de copias de seguridad mensual de todos los documentos generados por los contratistas y los empleados de planta.
6. Brindar apoyo en la realización de copias de seguridad dos (2) veces por semana del sistema financiero Publifinanzas
7. Apoyar en la verificación de las hojas de vida de los nuevos contratistas y nuevos funcionarios en la plataforma SIGEP.
8. Apoyar en la actualización de las bases de datos del Software de Subsidios.
9. Brindar apoyo en la solución de las solicitudes de los diferentes funcionarios y/o contratistas en lo relacionado con el buen funcionamiento del hardware de la entidad.

10. Apoyar en los cargues de la información en las plataformas de SIA OBSERVA y SECOP II.

4. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del presente Contrato será por un término de **CIENTO VEINTE (120) DIAS** y empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. **Valor total de la propuesta u oferta: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).**

6. **FORMA DE PAGO:** El valor total del futuro contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000),** suma que LA EMPRESA pagará a EL CONTRATISTA mediante cuatro (04) pagos parciales cada treinta (30) días calendario por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000),** previa constancia suscrita por el Supervisor del Contrato del cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato y su aceptación a satisfacción.

7. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Las que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.
2. Generar copia de Seguridad mensual de la información que se produzca en desarrollo del objeto contractual.
3. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de la política de gestión documental adoptada por la Empresa.
4. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos y parámetros del programa de seguridad y salud en el trabajo adoptada por la Empresa.
5. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas de acuerdo al objeto del Contrato.
6. El Contratista deberá hacer entrega a la Empresa al momento de la terminación del contrato de la información generada en el cumplimiento del objeto contractual en medio físico (en carpetas debidamente organizadas y foliadas, con sus respetivos soportes y evidencias como fotografías, actas, etc., para cada proceso), así como también en medio magnético para su respectivo recibo a satisfacción.
7. Prestar apoyo en las actividades de campo desarrolladas por la entidad en el marco del cumplimiento de su objeto social.
8. Deberá estar afiliado y realizar los aportes que le correspondan, al sistema integral de seguridad social de acuerdo a lo preceptuado en el Decreto 1273 de 2018.

8. **Cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia:** Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia de (la) suscrito(a) oferente para ejecutar el objeto y obligaciones específicas del contrato, por lo tanto, MANIFIESTO QUE CUMPLO con todos los requisitos o condiciones establecidas en el Estudio Previo e Invitación enviada de manera directa al(la) suscrito(a) que corresponden al contrato respectivo, así:

ÍTEM	REQUISITO MÍNIMO
IDONEIDAD	Persona natural que sea profesional en ingeniería de sistemas y computación con tarjeta profesional vigente y que cuente con título de postgrado.
EXPERIENCIA	Experiencia profesional mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas.

9. **Documentos de la oferta:** A continuación, presento una relación general de la documentación que adjunto a la presente propuesta u oferta, ello, para que la Entidad se sirva realizar la verificación de mi idoneidad y/o experiencia para ejecutar el contrato, indicando cuáles de ellos anexo con mi oferta:

Nro.	REQUISITO O OCUMENTO	ANEXO	NO APLICA
1	Hoja de vida SIGEP.	X	
2	Declaración Juramentada De Bienes Y Rentas (Ley 2013 De 2019).	X	
3	Copia de la cedula ciudadanía	X	
4	Copia Libreta Militar - Hombres Menores De 50 Años De Edad.	X	
5	COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (Cuando aplique).	X	
6	Certificado De vigencia y/o Antecedentes Disciplinarios De Cada Profesión (Cuando Aplique).	X	
7	Certificados De Estudios.	X	
8	Certificados Laborales.	X	
9	Registro Único Tributario- Rut (Actualizado).	X	
10	Certificado De Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).	X	
11	Certificado De Antecedentes Fiscales (Contraloría).	X	
12	Certificado De Antecedentes Judiciales.	X	
13	Certificado De Medidas Correctivas.	X	
14	Certificado De Delitos Sexuales.	X	
15	Certificado De Deudores Morosos Del Estado.	X	
16	Certificado Del Registro De Deudores Alimentarios Morosos- Redam. Con Fecha De Expedición No Superior A Tres (03) Meses.	X	
17	Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades.	X	
18	Constancia De Afiliación Al Sistema General De Seguridad Social (Salud Y Pensión).	X	
19	Examen Médico Laboral: (Con Vigencia Máxima De Tres (03) Años) A Partir De Su Realización.	X	

Declaro bajo la gravedad de juramento (*Artículo 165 del Código General del Proceso –Ley 1564 del año 2.012*), que los documentos adjuntos, en especial, los que corresponden a mi formación académica, matrícula profesional, los relacionados con mi experiencia profesional y/o laboral, como también los certificados de antecedentes y afiliaciones a seguridad social, son verídicos y verificables, por lo tanto, no tienen tacha de falsedad alguna; y en caso contrario debidamente probado por las autoridades competentes, asumo totalmente la responsabilidad penal disciplinaria y demás a que haya lugar.

Atentamente,

Andres F. Murillo R.

ANDRES FELIPE MURILLO ROMERO
C.C. 9.771.981
Correo Electrónico: andresromero2485@gmail.com Teléfono: 3135616283
Dirección: Carrera 12 No. 13 – 48 casa Buenos Aires
Armenia (Q)