Armenia, Quindío, 05 de enero del 2026.

Señora
MARIA JACKELINE ESTRADA AGUIRRE
Dirección: Carrera 12 A Norte 49Norte 25 Apto 503 Bloque 4
Condominio Ciudadela los Quimbayas.
Correo Electrónico: mojestra@hotmail.com
Número de contacto: 3136850534
Ciudad

Referencia: Invitación para la suscripción de un contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.

La Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia, "FOMVIVIENDA", de conformidad a lo establecido en el **artículo 33 del Acuerdo de Junta 005 del 01 de abril de 2024** ***"POR MEDIO DEL CUAL SE MODERNIZA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN, DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO FOMVIVIENDA***" se permite invitarlo (a) a presentar propuesta de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. **TIPO DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

2. **OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA FOMVIVIENDA.

3. **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:** 1. Brindar apoyo en la recepción y registro, dentro de la ventanilla única virtual de atención al ciudadano, de los documentos de ingreso y salida de la entidad. 2. Brindar apoyo a la gestión del servicio al cliente, atendiendo a la comunidad en general y orientándola en relación con los servicios que presta la entidad. 3. Brindar apoyo en el seguimiento y control de los términos de respuesta de los requerimientos radicados por los ciudadanos, utilizando las herramientas tecnológicas suministradas por la entidad. 4. Brindar apoyo en la organización del archivo de gestión de la oficina productora de la Gerencia General, de conformidad con las normas vigentes y teniendo en cuenta la clasificación, ordenación y descripción documental establecidas por la entidad. 5. Brindar apoyo en el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción de los usuarios de la entidad. 6. Brindar apoyo en la programación y agendamiento de las diferentes reuniones de la entidad.

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS**, y el término 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 DEL CONTRATO:** El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($10.400.000),** el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0012 del

05 de enero de 2.026, rubro Otros Servicios de apoyo n.c.p. – servicios prestados a las empresas y servicios de producción Código: 2.1.2.02.02.008.85999_1 expedido por la Directora Administrativa y Financiera de la Empresa.

6. **FORMA DE PAGO:** El valor total del futuro contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($10.400.000)**, suma que LA EMPRESA pagará a EL CONTRATISTA mediante cuatro (4) pagos parciales por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.600.000)** cada uno, previa constancia suscrita por el Supervisor del Contrato sobre el cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del objeto contractual 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. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA.** Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

ÍTEM	REQUISITO MÍNIMO
IDONEIDAD	Acreditar título como bachiller académico en cualquier modalidad.
EXPERIENCIA	Experiencia en entidades públicas o privadas mínima de tres (3) años.

9. **DOCUMENTOS ANEXOS QUE DEBE TENER LA PROPUESTA U OFERTA ANTES DE LA ACEPTACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO:**

- HOJA DE VIDA DEL SIGEP (Formato Único).
- DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS (Ley 2013 de 2019).
- COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE.
- COPIA LIBRETA MILITAR - HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS DE EDAD.
- COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (Cuando aplique).
- CERTIFICADO DE VIGENCIA Y/O ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CADA PROFESIÓN (Cuando aplique).
- CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.
- CERTIFICADOS LABORALES.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT (Actualizado).
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría).
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Contraloría).
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.
- CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.
- CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES.
- CERTIFICADO DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO.
- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM. Con fecha de expedición no superior a tres (03) meses.
- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
- CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud y Pensión).
- EXAMEN MÉDICO LABORAL: (Con vigencia máxima de tres (03) años) a partir de su realización.

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

Conforme lo señalado en el Manual de Contratación de la EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA E.I.C.E. la misma, analizará y determinará si es procedente la solicitud de garantías. En este caso, teniendo en cuenta que la forma de pago es contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios ofrecidos, NO se exigirá al contratista la constitución de garantías para el desarrollo del objeto

contractual y cumplimiento de sus obligaciones. Además, se considera sufriente el pactar multas y cláusula penal como mecanismos para reclamación en caso de incumplimiento por parte del contratista.

Los anteriores requisitos o condiciones serán verificados por la Entidad al momento de analizar la oferta, y podrán ser solicitadas aclaraciones o subsanaciones a los documentos, como también la presentación de documentos no incluidos en la Invitación que realice la Entidad o la oferta que presentada por el (la) pretendido (a) contratista. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas, la oferta será rechazada.

Atentamente,

HARRISON STEVE SANTAMARIA HUERTAS
Gerente General
Fomvivienda

Proyectó: Claudia Lorena López Murillas- Asesora Oficina Jurídica Fomvivienda