Armenia, Quindío, 07 Enero de 2026.

Doctora
ESTEFANY GARCIA OLARTE
CC. 1.094.930.218 expedida en Armenia, Quindío
Correo electrónico: estefanygarcia0328@gmail.com
Teléfono:3118928649
Dirección: Urbanización Villa Juliana M 12 Casa 2

Referencia: Invitación para la suscripción de un contrato de prestación de servicios Profesionales.

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 PROFESIONALES

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA FOMVIVIENDA EN LO RELACIONADO CON LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL DE LA ENTIDAD.

3. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la elaboración y ejecución de los programas de Seguridad y salud en el trabajo en relación con reinducción y socialización a funcionarios de la entidad en políticas, objetivos y reglamento de Higiene del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la entidad para el año 2026.
2. Revisión de hojas de vida ocupacional de funcionarios y seguimiento a las recomendaciones dadas por el medico sobre el estado de salud en Exámenes de ingreso y periódicos realizados a los funcionarios de la entidad.
3. Apoyar la Programación de reuniones con ARL Positiva para realizar el plan de trabajo anual SG-SST de la entidad para la vigencia 2026.
4. Apoyar la retroalimentación y plan de trabajo a los diferentes comités y brigadas de la entidad dentro del programa SG-SST, para la vigencia 2026.
5. Realizar las pausas activas a los funcionarios de la entidad.

6. Brindar apoyo en las afiliaciones a la ARL para los funcionarios de la entidad.
7. Apoyar en la actualización de normatividad vigente sobre seguridad y salud en el trabajo para el año 2026, donde la entidad deberá acatarla y darle cumplimiento.
8. Apoyar en la alimentación constante del programa ALISSTA de la ARL POSITIVA en las diferentes actividades de SG-SST de la entidad para la vigencia 2026.
9. Apoyar en la elaboración y ejecución del plan Estratégico de Talento Humano, en el marco de los programas de inducción y reinducción, plan de bienestar e incentivos y de capacitaciones de la entidad.
10. Prestar apoyo a la Gerencia en los procesos que se requieran relacionados con SG-SST.
11. Apoyar la supervisión en los diferentes proyectos de vivienda y mejoramiento de vivienda adelantados por la entidad en el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de **CIENTO VEINTE (120) DIAS**, 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 **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000),** el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0016 del 07 enero de 2.026, rubros: Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.-Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Código: 2.1.2.02.02.008.83990_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 **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)** suma que LA EMPRESA pagará a EL CONTRATISTA mediante cuatro (4) pagos parciales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE**. **($3.000.000)** cada uno, 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. 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 profesional en Psicología y/o Trabajo Social con tarjeta profesional vigente y que cuente con título de postgrado.
EXPERIENCIA	Experiencia profesional mínima de un (01) año en entidades públicas y/o privadas.

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 SANTAMARIA HUERTAS
Gerente General
Fomvivienda

Proyectó / Elaboró: Claudia Lorena López Murillas- Jefe Oficina Asesora Jurídica Fomvivienda
Revisó: Claudia Lorena López Murillas- Jefe Oficina Asesora Jurídica Fomvivienda.