INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 01 DE 2026
(DECRETO 1082 DE 2015)

EL FONDO DE VIVENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA FOVIS
INFORMA:

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA FOVIS,** está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de selección:

INVITA:

A las personas naturales y jurídicas, consorcio o uniones temporales, contratos de asociación futura, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país, a partir con las ofertas en la invitación que se adelantará con el fin de contratar sin exceder el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto.

CONVOCATORIA VEEEDURIAS CIUDADANAS:

El FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA FOVIS, convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior, del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, para lo cual pueden consultar éste proceso en la página web https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

FECHA: 19 de enero de 2026	**ENTIDAD:** FOVIS Sabaneta

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto por las leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, El FOVIS, convoca a las VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar en el desarrollo del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso de selección contractual.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DEPÓSITO, CUSTODIA, CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL FOVIS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

FICHA TECNICA

ÍTEM	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Almacenamiento Ordinario X 200 (500 hasta 1000 cajas)	CAJA
2	Almacenamiento Ordinario X 300 (50 hasta 60 cajas)	CAJA
3	Recepción y codificación de nuevas cajas	CAJA
4	Punteo y verificación (5 campos)	UNIDAD DOCUMENTAL
5	Transporte normal	CAJA
6	Transporte urgente	CAJA
7	Suministro de Caja X200	CAJA
8	Suministro de Caja X300	CAJA
9	Inventario y codificación (5 campos)	UNIDAD DOCUMENTAL
10	Desmonte	CAJA
11	Consulta, recuperación o devolución normal	UNIDAD DOCUMENTAL
12	Consulta, recuperación o devolución urgente	UNIDAD DOCUMENTAL
13	Envío de copia escaneada	PAGINA

***Unidad documental= carpeta, AZ, libro, legajo o paquete**

CONDICIONES ESPECIALES A TENER EN CUENTA:

DEPÓSITO:

- Tener una bodega que cumpla con las especificaciones del archivo General de la Nación, sobre el tipo de pintura, iluminación y en general con las especificaciones técnicas contempladas en el artículo 3° del acuerdo N° 008 de 2014 del Archivo General de la Nación.

- La bodega deberá encontrarse ubicada en el Área Metropolitana del Valle de Aburra (Medellín Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Envigado, Itagüí, La Estrella, Sabaneta y Caldas)
- El proponente deberá presentar contrato de arrendamiento o acreditar ser el propietario de la bodega para la custodia de los archivos.
- En el caso de ser inmueble propio, se debe anexar certificado de libertad y tradición expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos con fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de cierre del proceso.
- En el caso de ser inmueble arrendado, se debe anexar certificado de tradición expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos con fecha de expedición no superior a 30 días y el contrato de arrendamiento en el cual se pueda verificar que su vigencia es igual o superior a la vigencia del contrato a celebrar.
- Almacenar todo el material documental recibido en sus respectivos depósitos, conforme lo preceptuado en el Acuerdo No. 008 del 31 de octubre de 2014, emanado del Archivo General de la Nación y demás normativa vigente en este aspecto.
- El proponente deberá contar con el recurso humano suficiente para el traslado de cajas desde el FOVIS y ubicarlas de forma organizada en la estantería destinada dentro de la bodega.

CUSTODIA

- Hacer validación de la documentación que se le entregará con su respectivo inventario, verificando una a una las Unidades de Conservación (carpetas) entregadas por el FOVIS.
- Realizar la codificación de cada unidad de conservación recibida y realizará una referencia cruzada con el inventario entregado por el FOVIS.
- Entregar una base de datos con la información de inventario del FOVIS y la nueva codificación asignada para búsqueda y recuperación. Cada vez que se inserten nuevas unidades documentales al inventario y/o surja cualquier tipo de novedad, se deberá entregar una nueva base de datos actualizada.

CONSULTA Y PRÉSTAMO:

- El proponente deberá disponer de máquinas con tecnología especializada para realizar en el menor tiempo posible la digitalización de los documentos que requiera el FOVIS para atender consultas, derechos de petición y solicitudes en general de los usuarios de la Entidad.
- El contratista deberá disponer de correo electrónico y equipos de escáner para remitir, por estos medios, los documentos que le requiera el FOVIS.

OTRAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del acuerdo 008 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación**,** en los procesos de custodia y administración integral de documentos de archivo el contratista deberá cumplir como mínimo con los siguientes aspectos, además de adoptar un Sistema Integrado de Conservación conforme lo estipula el Art.46 de la Ley 594 de 2000:

a). Ubicación en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación.

b). Ubicación de las instalaciones lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas.

c). Reunir las condiciones de seguridad, ambientales y de ventilación, exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y aquellas específicas establecidas por el Archivo General de la Nación.

d). La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado; además, la estantería deberá cumplir con características

de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales.

e). Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

f). Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas en lo posible, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

g). Las áreas de depósito y almacenamiento de documentos deben garantizar:

- La seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.
- La adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental de acuerdo con el medio o formato.
- Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.

h). Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.

i). Las áreas técnicas deberán estar conectadas con los depósitos, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.

j). Los laboratorios de conservación y restauración deben tener aislamiento apropiado para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.

k). Los depósitos deben contar con sistemas de detección y extinción de incendio: incluyendo detectores de humo, extintores multipropósito o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal.

l). Los depósitos deben tener igualmente sistemas que permitan la extracción o evacuación automática del agua en caso de inundación.

m). Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se debe utilizar unidades de almacenamiento que garanticen su protección en el tiempo.

n). Para documentos de conservación histórica, las unidades de conservación deben ser elaboradas en cartón desacidificado (libre de ácido) o neutro; para documentos de conservación temporal, se podrá utilizar materiales que permitan la adecuada protección de los documentos durante el tiempo establecido para su conservación.

o). Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos.

p). El prestador del servicio, debe contar con el plan de prevención y atención de desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.

q). En relación con la custodia externa de documentos: los requerimientos serán:

- Transporte Inicial
- Almacenamiento mínimo
- Suministro de Cajas X300 y X200
- Consulta normal
- Consulta urgente
- Digitalización por imagen
- Transporte normal
- Transporte urgente
- Inventario y codificación. (5 campos)
- Transporte y desmonte.

Nota: De conformidad con la necesidad de desplazar la información, así como suministrarla a autoridades y/o entes de control es necesario que el contratista tenga sede en Medellín y/o área metropolitana.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial.

3. **VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:** El presupuesto oficial es de hasta **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)**

El FOVIS cancelará a favor de EL CONTRATISTA el valor del contrato según lo ejecutado durante cada periodo.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura; previa revisión y aprobación del funcionario designado para su supervisión y vigilancia por el FOVIS.

Para el pago EL CONTRATISTA deberá presentar al funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato asignado por el FOVIS, factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto tributario.

4. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para la suscripción del contrato, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **36** expedido el **13/01/2026**

5. **CODIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
F	78	13	18

6. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Comunicaciones

En el marco del proceso de selección, las comunicaciones deben hacerse por medio de la plataforma SECOP II, como sistema transaccional de CCE.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II. El FOVIS pone a disposición de los proveedores interesados en participar en el presente proceso de selección, el correo electrónico: **juridicafovis@sabaneta.gov.co** mediante el cual, el proveedor proceda de acuerdo con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Actuación	Fecha
Publicación de estudios previos e invitación	19/01/2026
Plazo para presentar observaciones a la invitación y solicitud de limitación a Mipymes	20/01/2026
Respuesta a las observaciones a la invitación y aviso de limitación a Mipymes	21/01/2026
Presentación de Ofertas	22/01/2026
Apertura de sobres	23/01/2026
Informe de presentación de ofertas	23/01/2026
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	26/01/2026
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	27/01/2026
Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria desierta	28/01/2026
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	29/01/2026
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	30/01/2026

Nota: La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los documentos de la propuesta deberán presentarse conforme a los parámetros establecidos por el Municipio de Sabaneta, en la información general del proceso plasmado en la plataforma SECOP II. La propuesta económica deberá ser diligenciada en el sistema SECOP II – modulo cuestionario – GLOBAL, poniendo el valor total del presupuesto oficial, y deberá anexar el ANEXO 2 DE PROPUESTA ECONOMICA publicado por el Municipio de Sabaneta, en donde detallará el valor de su ofrecimiento, conforme a los ítems a que haya lugar.

9. CAUSALES DE RECHAZO:	
9.1.	Cuando la oferta económica supere el presupuesto Oficial.
9.2.	Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento del FOVIS, no se presente los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose estos no cumplan con las características relacionadas en los estudios previos y/o invitación.
9.3.	Cuando existan varias propuestas presentadas para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona)
9.4.	Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no sea afín o relacionada a lo requerido por el FOVIS.
9.5.	El FOVIS se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos NO sean subsanables y *no alteren el tratamiento igualitario de las mismas* (numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993),
9.6.	Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás normas concordantes.

9.7.	Cuando la oferta resulte artificialmente baja y las explicaciones otorgadas por el oferente no ofrezcan suficiente soporte para la decisión del FOVIS.
9.8.	Cuando la oferta no incluya la totalidad de bienes requeridos en los estudios previos o no se cumpla con la respectiva ficha técnica.
9.9.	Las propuestas que no sean entregadas dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.
9.10.	Cuando el oferente incurra en uno o varios ítems que genere precio artificialmente bajo.

10 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

Calidad y experiencia mínima del proponente.

10.1. **Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil según corresponda:** Si el proponente es una persona natural o jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva. La fecha de expedición del certificado no será mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación pública. El objeto social de la persona jurídica o la actividad económica de la persona natural, deberá incluir las actividades principales objeto de la presente contratación pública. Cuando de los certificados de existencia y representación legal que se desprenda requiere de una habilitación especial para celebrar contratos de determinada cuantía y cuando la propuesta sea por un valor mayor del autorizado, deberá anexar el acta de la junta Directiva autorizando al representante legal para presentar la propuesta y celebrar el contrato. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá cumplir con el objeto social además deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal.

10.2. **Experiencia acreditada**: El proponente deberá acreditar por lo menos un (1) contrato celebrado y ejecutado con Entidades públicas o privadas, que su valor haya sido mínimo el 100% del presupuesto oficial, y que el objeto de los mismos sea afín o relacionado con la custodia, consulta y préstamo de documentos.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante que contenga, como mínimo, la siguiente información: nombre del Contratante, nombre del Contratista, número y objeto del contrato, valor, plazo de ejecución, descripción y alcance del proyecto y porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, podrá acreditarse a través de copias de contrato los cuales serán válidos exclusivamente si se aporta el respectivo acta de liquidación salvo que la entidad contratante sea el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA**, lo anterior en cumplimiento de la ley anti tramites y sus decretos reglamentarios.

11. DOCUMENTOS HABILITANTES:

	Persona natural	Persona jurídica
11.1.	Carta de presentación de la propuesta. **Anexo N°1.** Debidamente diligenciado y suscrito por el oferente.	Carta de presentación de la propuesta. **Anexo N°1.** Debidamente diligenciado y suscrito por el Representante legal.
11.2.	Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia del documento de identidad del represéntate legal

11.3.	Hoja de vida de la Función Pública, y adicional deberá presentar declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente diligenciada en el formato de la función pública.	Hoja de vida de la Función Pública de persona jurídica.
11.4	Certificado de Existencia y Representación legal, donde se evidencie la relación entre el objeto social con el objeto del presente proceso de selección. Cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a treinta (30) días.	Certificado de Existencia y Representación legal, donde se evidencie la relación entre el objeto social con el objeto del presente proceso de selección. Cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a treinta (30) días.
11.5	Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado y formato de la entidad.	Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado y formato de la entidad.
11.6	Copia del comprobante del pago de la seguridad social en calidad de cotizante.	Certificación de estar a paz y salvo con la seguridad social y parafiscales.
11.7	Certificación de antecedentes fiscales, con corte al último boletín de responsables fiscales de la contraloría General de la República.	Certificación de antecedentes fiscales, con corte al último boletín de responsables fiscales de la contraloría General de la República del representante legal y la persona jurídica.
11.8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios para el proponente (Procuraduría).	Certificado de Antecedentes Disciplinarios para el representante legal y la persona jurídica (Procuraduría).
11.9.	Registro Único Tributario (RUT). Actualizado conforme lo establece el Decreto 2460 de 2013.	Registro Único Tributario (RUT). Actualizado conforme lo establece el Decreto 2460 de 2013 para la persona jurídica.
11.10.	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) del proponente.	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) del representante legal.
11.11.	Certificado de Medidas Correctivas (Multas por Código de convivencia) del proponente.	Certificado de Medidas Correctivas (Multas por Código de convivencia) del representante legal.
11.12.	Certificado consulta de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018	Certificado consulta de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, del representante legal. Ley 1918 de 2018
11.13	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

12. OFERTA MAS FAVORABLE:

El Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la Entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

NOTA: LOS OFERENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DEBERÁN PRESENTAR EN SUS PROPUESTAS ECONÓMICAS TODOS LOS ÍTEMS RELACIONADOS POR VALOR UNITARIO PARA EFECTO DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA.

LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA RECAERÁ SOBRE EL MENOR VALOR DE LA SUMATORIA DE LOS ITEMS RELACIONADOS ANTES DE IVA EN CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS.

EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

13. FACTORES DE DESEMPATE:

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
c. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
f. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
g. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; **(b)** la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

13.8. Preferir la oferta presentada por una Mi Pymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

13.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

13.10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
13.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
13.12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

14. GARANTIAS:

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro ***y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía***. Sin embargo, El FOVIS considera pertinente exigir garantías para el presente proceso.

Una vez suscrito el presente contrato, se deberá constituir a favor del FOVIS, la garantía de que trata el Estatuto General de Contratación Estatal, la cual respaldará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA, frente al FOVIS, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de este contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión, con los siguientes amparos:

Garantía	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10%	Plazo del contrato y tres (3) años más

OSCAR EDUARDO CARVAJAL MARTINEZ
Gerente FOVIS

FABIAN DARIO ARAQUE GALLEGO
Coordinador Jurídico

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Fecha:
Señores
FONDO DE VIVENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA FOVIS
Municipio de Sabaneta

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía N° 01 de 2026
El suscrito _____, obrando en representación de _____ (o en nombre propio), me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, cuyo objeto es el **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DEPÓSITO, CUSTODIA, CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL FOVIS"** establecido en la presente invitación pública, y manifiesto lo siguiente:

No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por los artículos 127 de la Constitución Política, 8o. de la Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias.
Manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones previstas en la presente invitación.
En caso de que me fuere adjudicado el proceso, me comprometo a suscribir el (los) contrato (s) correspondiente (s), dentro del término establecido para ello en la invitación.
Esta oferta una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta que se prepare el (los) contrato (s) y se firme formalmente.
La propuesta consta de (_____) folios, debidamente numerados. (Indicar si existen folios con identificación alfanumérica).
Manifiesto que poseo local con establecimiento de Comercio en la dirección_____, el horario de atención al público es de ___ (horas), durante los días_____.
Mi propuesta se RESUME así:
Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante legal: _____
(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)
Las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:
Dirección: _____
Ciudad: _____Teléfono(s): _____
Dirección de correo electrónico_____
Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____
Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO No.2
PROPUESTA ECONOMICA
CUADRO DE COSTOS
MINIMA CUANTÍA 01 DE 2026
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DEPÓSITO, CUSTODIA, CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL FOVIS

FORMATO ADJUNTO INDIVIDUAL

ANEXO No.3

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales
(No necesita autenticación notarial)
MINIMA CUANTIA N° 01 de 2026

Señores:
FONDO DE VIVENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA FOVIS

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002)

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

ANEXO Nº 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
MINIMA CUANTIA No. 01 de 2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DEPÓSITO, CUSTODIA, CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL FOVIS"

Lugar y fecha

Señores
FONDO DE VIVENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA FOVIS

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del FOVIS de Sabaneta para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre
Cargo
Documento de identidad

ANEXO Nº 5
DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que **NO** me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

Especialmente las consagradas en las siguientes normas: Ley 53 de 1.990, Ley 80 de 1.993, Ley 136 de 1.994, Ley 190 de 1.995, Ley 617 de 2.000, modificada por la Ley 821 de 2.003 y la Ley 1148 de 2.007, Ley 1150 de 2.007, Ley 1296 de 2.009, Ley 1474 de 2.011 y Ley 1551 de 2.012

De conformidad con lo anterior, adicionalmente declaro que:

- NO tengo relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con los funcionarios del FOVIS ni con los miembros de su junta directiva.
- NO poseo vínculos de parentesco, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad FOVIS.

NOMBRE: _____
CEDULA: _____
FIRMA: _____
FECHA: _____