Armenia, Quindío. Veintiséis (26) de enero del 2.026.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Señora
SINDY ESTEFANY ARAUJO YARA
Calle 5 norte 20-00
Cel: 3007424985
sindy.2018.araujo@gmail.com
Armenia, Quindío.

Cordial Saludo,

Me permito invitarlo a presentar propuesta en La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA–EDUA para CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA – EDUA, EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, LOS MODELOS DE GESTIÓN Y CONTROL (MECI Y MIPG), ASÍ COMO EL SOPORTE TÉCNICO Y DOCUMENTAL REQUERIDO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA MISIONALIDAD DE LA ENTIDAD y desarrollar las siguientes obligaciones, así:

OBLIGACIONES GENERALES.1. Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato. 2. Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión. 3. Cumplir oportunamente con los pagos de seguridad social y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y Ley 1562 de 2012. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato. 5. Administrar, conservar y entregar al término del contrato los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto Contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes y uniformes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Guardar absoluta reserva y no utilizar total ó parcialmente la información de carácter confidencial que reciba directa o indirectamente de LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA para propósitos diferentes al cumplimiento del presente contrato. 7. Dar cumplimiento a los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST), establecido en LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA, en procura de la salud y bienestar de los empleados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Brindar asesoría técnica en la ejecución de los procesos administrativos y financieros de la entidad, asegurando la optimización de recursos. **2.** Apoyar la articulación entre las diferentes dependencias de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA, con el fin de asegurar la alineación de los procesos internos con los planes, programas y metas institucionales. **3.** Brindar apoyo técnico en la aplicación de los lineamientos generales de los modelos de gestión y control institucional (MECI y MIPG), en articulación con las dependencias responsables. **4.** Establecer indicadores de gestión y de resultado para evaluar la efectividad de los controles implementados. **5.** Apoyar la organización y consolidación de la información y

documentación asociada a los procesos de gestión institucional, administrativa y financiera. **6.** Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, asegurando el cumplimiento de las acciones correctivas pactadas con los entes externos. **7.** Brindar acompañamiento técnico en actividades relacionadas con la planeación institucional y los instrumentos de gestión definidos por la entidad. **8.** Apoyar de manera transversal las actividades asociadas a la transparencia, integridad y ética pública, en concordancia con el Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y los lineamientos del MIPG, durante la vigencia del contrato. **9.** Apoyar la elaboración de insumos técnicos y documentos requeridos para la atención de solicitudes internas y de los organismos de control, cuando así sea requerido por la entidad. **10.** Asistir a reuniones, comités y mesas de trabajo institucionales en las que se requiera su apoyo técnico, previa convocatoria de la entidad. **11.** Entregar en cada cuenta de cobro en medio magnético CD, las evidencias documentales o fotográficas y además subirlas en formato PDF o ZIP en la plataforma Secop II

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000).**

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución para desarrollar el objeto contractual es de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y no excederá la vigencia 2026.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR:

- Propuesta: Deberá ser diligenciada y firmada por el proponente.
- Hoja de Vida función pública SIGEP II De la persona natural.
- Declaración de Bienes y Rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019): De la persona natural.
- Copia de la cédula de ciudadanía: De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Copia Libreta Militar: (excepto mayores de 50 años)
- Formato de registro único tributario (RUT): Debe anexarse la documentación que acredite cuál es el régimen tributario al cual se encuentra sometido el proponente.
- Certificados de estudios y tarjeta profesional y vigencia de la misma (si se requiere en la idoneidad para contratar).
- Certificaciones de experiencia Laboral (solo por el tiempo que se requiera en la idoneidad)
- Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas vigentes: De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- 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.
- 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. El certificado debe estar vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión: solo si aplica
- Certificado consulta al boletín de deudores morosos del estado
- Certificado Antecedentes delitos sexuales vigentes: De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Copia examen médico laboral: (vigencia menor a 3 años)

- Acreditación afiliación al Sistema de Seguridad Social (encontrarse activo y al día en el pago).
- Certificado cuenta bancaria

Nota: De antemano LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA le informa que los gastos corren por cuenta de EL CONTRATISTA necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, con el fin de que sean tenidos en cuenta al momento de confeccionar su oferta.

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La propuesta se recibirá en forma personal, en el Centro Administrativo Municipal C.A.M. 5°. Piso, ubicado en la Carrera 17 No. 16-00 en el horario comprendido entre las 8:00 A.M. a 12:00 M y entre las 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y serán días hábiles para el recibo de propuestas los días: de lunes a viernes. Para lo cual el plazo para presentación de la oferta será hasta el día veintisiete (27) de enero del 2026.

Cordialmente,

MARTA INES MARTINEZ ARIAS
Gerente
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA–EDUA

Proyectó: Jenny Milena Cifuentes Sánchez-Abogada Contratista EDUA
Reviso: Antonio José Restrepo Gómez- Director Jurídico- EDUA