PARA: **HARRISON STEVE SANTAMARIA HUERTAS**
Gerente General – FOMVIVIENDA

DE: **CLAUDIA LORENA LÓPEZ MURILLAS**
Jefe Oficina Asesora Jurídica – FOMVIVIENDA

FECHA: Mayo 25 de 2026

ASUNTO: Solicitud de adición y prórroga al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 020 de 2026

Cordial saludo,

De manera atenta, en mi calidad de supervisora, me permito solicitar la adición y prórroga del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 020 de 2026, suscrito el veintisiete (27) de enero de 2026 entre la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia – FOMVIVIENDA y el señor **JULIÁN ANDRÉS TEJADA CORRALES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.101.505, cuyo objeto es ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, ORIENTADOS A LA PLANIFICACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA – FOMVIVIENDA".***

El plazo de ejecución del contrato de referencia se pactó por un término de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, es decir, desde el veintisiete (27) de enero de 2026 hasta el veintiséis (26) de mayo de 2026, y como valor del mismo se estableció la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)**, pagaderos en los términos definidos contractualmente.

En desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales suscrito para brindar apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en los procesos de planificación y planeación institucional de la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia – FOMVIVIENDA, se ha evidenciado que las actividades relacionadas con la implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la gestión del riesgo, la transparencia institucional y la mejora continua constituyen funciones permanentes y estratégicas para el adecuado funcionamiento de la entidad.

En efecto, dichas actividades se encuentran directamente orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales, la adopción de buenas prácticas de gestión pública y el cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables a las entidades públicas, permitiendo garantizar una administración eficiente, transparente y articulada con los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y en los instrumentos de planeación institucional de FOMVIVIENDA.

Durante la ejecución del contrato, se ha brindado apoyo en el desarrollo e implementación de estrategias de innovación y gestión del conocimiento, así como en la administración y seguimiento de la matriz de riesgos institucional, el acompañamiento al Plan de Mejoramiento en el marco del MIPG y la actualización y estandarización de formatos, procesos y procedimientos internos; no obstante, se evidencia que dichas actividades no han concluido, toda vez que corresponden a procesos continuos que requieren seguimiento permanente, actualización constante y articulación con las diferentes dependencias de la entidad.

Así mismo, se hace necesario continuar con el apoyo en la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública, así como en las actividades relacionadas con la implementación y fortalecimiento del Código de Integridad, en atención a la necesidad institucional de consolidar mecanismos orientados a promover la cultura organizacional, la ética pública, la prevención de riesgos y la mejora continua de la gestión administrativa.

De igual manera, el dinamismo de la gestión institucional exige mantener el acompañamiento profesional en la documentación, actualización y mejora de los procesos y procedimientos de la entidad, garantizando que las actuaciones administrativas y jurídicas se desarrollen de manera coordinada, eficiente y conforme a los principios de legalidad, transparencia, eficacia y buen gobierno que rigen la función pública.

Adicionalmente, el apoyo profesional ha permitido fortalecer la articulación entre la gestión jurídica, administrativa y estratégica de FOMVIVIENDA, contribuyendo a la toma de decisiones informadas, al seguimiento de los instrumentos de planeación institucional y a la prevención de contingencias administrativas y operativas que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En ese orden de ideas, la prórroga del plazo contractual permitirá dar continuidad a las actividades que actualmente se encuentran en desarrollo, mientras que la adición presupuestal resulta necesaria para garantizar los recursos requeridos para la ejecución de dichas actividades durante el periodo adicional, sin afectar la oportunidad ni la calidad del servicio prestado.

Finalmente, se precisa que la adición y prórroga solicitadas no implican modificación alguna del objeto ni del alcance de las obligaciones contractuales inicialmente pactadas, sino que responden a la persistencia de la necesidad institucional, al principio de continuidad del servicio y a la obligación de fortalecer los procesos de planificación, planeación, transparencia y mejora continua de la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia – FOMVIVIENDA, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del MIPG y de los principios que rigen la gestión pública.

Con base en lo anterior, se hace necesario modificar el contrato suscrito entre las partes mediante la adición de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000), y prorrogar el plazo de ejecución en SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO.

Para asumir el valor de la adición solicitada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0058 del quince (15) de abril de 2026, con cargo a la imputación presupuestal 2.1.2.02.02.008.83118_1 Otros Servicios Jurídicos n.c.p. – servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

Lo anterior, con sujeción a lo establecido en los parágrafos SEGUNDO y TERCERO del **ARTÍCULO 13** ***"MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS"*** del Acuerdo de Junta No. 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"***, los cuales contemplan:

> *"(…)* ***PARÁGRAFO SEGUNDO:*** *La adición contractual es el documento que suscribe la Empresa y el contratista, a través de la cual se modifican aspectos económicos o de valor del contrato para su incremento. Deberá contar con la justificación técnica, el soporte financiero, así como la correspondiente disponibilidad o soporte presupuestal. Bajo ninguna circunstancia podrá adicionarse un contrato en más del 50%.*
>
> ***PARÁGRAFO TERCERO:*** *La prórroga es el documento que suscribe la Empresa y el contratista, a través del cual se aumenta el término de ejecución contractual. Deberá contar con la justificación técnica correspondiente y, en caso de que conlleve superar la anualidad fiscal, deberá contar con la autorización financiera respectiva. Para su suscripción se requiere que el contrato esté vigente. Las garantías serán ampliadas en el mismo término del plazo de ejecución contractual. Están prohibidas las prórrogas automáticas de los contratos estatales. (…)".*

En ese orden de ideas, la presente solicitud de modificación contractual se concreta en la ampliación del plazo de ejecución en **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** adicionales y en la adición de recursos por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000).**

Atentamente,

Claudia Lorena López M

CLAUDIA LORENA LÓPEZ MURILLAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica – FOMVIVIENDA