PROYECTA
EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

GOBIERNO DEL **QUINDÍO**

Armenia, 7 de julio de 2026

Señora:
YASBLEIDY LILIANA RODRIGUEZ MORALES
Edificio Torres de San Marino, apartamento 302ª, barrio Las Américas
Armenia, Quindío

La EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL-PROYECTA, se permite invitarlo a presentar oferta para ejecutar Contrato cuyo objeto es: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁREA FINANCIERA, CON EL MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PROYECTA".***

- **La fecha límite de presentación de la oferta** es el 7 de julio de 2026 a las 3:45 p.m y deberá sujetarse a los siguientes parámetros:

- **Lugar y recepción de la propuesta:** Centro Administrativo Departamental, piso 16 Armenia Quindío.

- **Presupuesto estimado:** El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Modalidad de selección:	Contratación Directa – Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Fundamento Jurídico:	Manual de contratación (Acuerdo 010 de diciembre 04 de 2012) Artículo 12 Numeral 4
Objeto:	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁREA FINANCIERA, CON EL MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PROYECTA".*
Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO MESES (4) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal 2026.

Lugar de ejecución:	Armenia (Q)	
Naturaleza del Contrato:	De acuerdo con las características y forma de ejecución del contrato se trata de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	
Valor Estimado:	El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos	
Forma de Pago:	Proyecta cancelará el valor del futuro contrato mediante CUATRO (4) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.	
Supervisor	La Supervisión del presente contrato será ejercida por la Entidad a través del Gerente General o quien este delegue o designe quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.	
Disponibilidad:	Número	452 del 6 de julio de 2026
	Valor	$ 10.800.000
	Descripción	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁREA FINANCIERA, CON EL MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PROYECTA".*

2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR

2.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2.1.1. Brindar apoyo en el escaneo y cargue en la intranet de la Ordenes de Pago que sean designadas por el supervisor del contrato.

2.1.2. Brindar apoyo en la revisión, organización y escaneo permanente de las Ordenes de Pago OP que se generen para el cargue en el SECOP II y SIA OBSERVA de acuerdo a instrucción impartida por el supervisor.

2.1.3. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades técnicas establecidas en programa de Gestión documental como son: alistamiento, preparación física, clasificación, foliación, rearmado y devolución de los expedientes simples y complejos, diligenciamiento y verificación de hojas de control y FUID, según sea asignado.

2.1.4. Brindar apoyo en la recuperación de documentos de archivo requeridos por la empresa.

2.1.5. Brindar apoyo en la revisión de las carpetas que produce el área financiera, para garantizar que estén completas y clasificadas correctamente.

2.1.6. Brindar apoyo en la digitalización de los documentos que le sean requeridos

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2.2.1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado PROYECTA para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de funcionarios y Contratistas de PROYECTA.

2.2.2. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de PROYECTA a las que sean convocados.

2.2.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con PROYECTA.

2.2.4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

2.2.5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

2.2.6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

2.2.7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y demás normas que reglamenten la materia.

2.2.8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

2.2.9. Brindar apoyo en la elaboración, proyección y/o acompañamiento en el cumplimiento de las metas y proyectos que ejecuta la empresa y que le sea asignado en cumplimiento del objeto contractual.

2.2.10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.2.11. Contar por sus propios medios con los elementos de protección que se requieren como (casco, guantes, monogafas, Botas de seguridad y equipo de trabajo en alturas, entre otros) y/o que sean necesarios para el desarrollo seguro de sus actividades durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.

2.2.12. Tener la disponibilidad, por sus propios medios y cuenta, para desplazarse oportunamente a cualquier sitio en donde se requiera por parte del supervisor.

2.2.13. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades misionales que se desarrollen por parte de la entidad.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

2.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

2.3.2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.3.3. Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en el Manual de Contratación y en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

2.3.4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

2.3.5. Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

2.3.6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

3.1 IDONEIDAD: El futuro contratista deberá acreditar estudios técnicos en administración y/o finanzas y/o contabilidad y/o laboral en auxiliar administrativo y/o áreas afines.

3.2 EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia laboral.

Además de lo anterior, debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Carta de presentación de la propuesta.
b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
c. Fotocopia de la Libreta Militar (hombre menor de 50 años)
d. Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
e. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
f. Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional (cuando aplique).
g. Certificaciones de experiencia.
h. Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
i. Antecedentes de la profesión (cuando aplique).

j. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones para celebrar contratos con Proyecta.
k. Examen médico preocupacional.
l. Curso de trabajo en alturas (Cuando se requiera).
m. Certificado de afiliación a Salud y Pensión.

LINA MARCELA ROLDAN PRIETO
Gerente General

Elaboro: Zuly Janeth Osorio Alzate, Abogada Contratista
Revisó: Jennifer Gil Sánchez, Profesional Jurídica y Contratación