Armenia Quindío, Agosto del 2026.

Doctor:
HARRISON STEVE SANTAMARIA HUERTAS
Gerente General
Fomvivienda

REFERENCIA: PROPUESTA U OFERTA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

MARIA CAMILA RAMIREZ ARBOLEDA, mayor de edad y domiciliado (a) en Calarcá, Quindío, identificado (a) con cédula de ciudadanía número: **1.097.408.975** expedida en Calarcá (Q), actuando en mi propio nombre y representación, en atención a la invitación recibida proveniente de su parte para presentar propuesta u oferta con el objeto de celebrar un contrato de prestación servicios, por medio del presente escrito me permito presentar mi propuesta u oferta atendiendo los parámetros y términos establecidos en la invitación:

1. **TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

2. **OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DE LA EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA FOMVIVIENDA".**

3. **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

   1. Brindar apoyo en la verificación de los predios para el programa de titulación de bienes fiscales y generar los informes técnicos requeridos.
   2. Brindar apoyo en el análisis, estudio y proyección de las respuestas de las diferentes peticiones, quejas y recursos presentados ante la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia Fomvivienda y que sean asignados.
   3. Brindar apoyo en la realización de visitas técnicas, así como en la entrega de planos de localización de los predios georreferenciados y generar el correspondiente informe técnico, para la formulación y estructuración de los programas y proyectos en cumplimiento de su objeto social.
   4. Prestar apoyo en la supervisión de las actividades desarrolladas desde el componente técnico, en el marco del cumplimiento del convenio 010 de 2024 suscrito con el Ministerio de Vivienda.
   5. Apoyar las visitas técnicas de los hogares que se postulen para la convocatoria de mejoramientos de vivienda que adelante la entidad.
   6. Brindar apoyo en la elaboración de los diagnósticos de las viviendas habilitadas y en el desarrollo de las etapas de las convocatorias de mejoramiento de vivienda que adelante la entidad.
   7. Apoyar la realización de visitas técnicas de seguimiento y verificación del estado de los bienes inmuebles de propiedad de la entidad, con el fin de prevenir situaciones de ocupación o invasión.
   8. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás a las que sea designado por parte del supervisor del contrato.

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 TOTAL DE LA PROPUESTA U OFERTA: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000).**

6. **FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000),** suma que LA EMPRESA pagará a EL CONTRATISTA mediante cuatro (04) pagos parciales cada treinta (30) días calendario por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000),** 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.
   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. **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:** Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia de (la) suscrito(a) oferente para ejecutar el objeto y obligaciones específicas del contrato, por lo tanto, MANIFIESTO QUE CUMPLO con todos los requisitos o condiciones establecidas en el Estudio Previo e Invitación enviada de manera directa al(la) suscrito(a) que corresponden al contrato respectivo, así:

ÍTEM	REQUISITO MÍNIMO
IDONEIDAD	Persona natural que sea tecnólogo en topografía con tarjeta profesional vigente.
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de dos (02) años y seis (06) meses en entidades públicas y/o privadas.

9. **DOCUMENTOS DE LA OFERTA:** A continuación, presento una relación general de la documentación que adjunto a la presente propuesta u oferta, ello, para que la Entidad se sirva realizar la verificación de mi idoneidad y/o experiencia para ejecutar el contrato, indicando cuáles de ellos anexo con mi oferta:

Nro.	REQUISITO O DOCUMENTO	ANEXO	NO APLICA
1	Hoja de vida SIGEP.	X	
2	Declaración Juramentada De Bienes Y Rentas (Ley 2013 De 2019).	X	
3	Copia de la cedula ciudadanía	X	
4	Copia Libreta Militar - Hombres Menores De 50 Años De Edad.	X	
5	COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (Cuando aplique).	X	

6	Certificado De vigencia y/o Antecedentes Disciplinarios De Cada Profesión (Cuando Aplique).	X	
7	Certificados De Estudios.	X	
8	Certificados Laborales.	X	
9	Registro Único Tributario- Rut.	X	
10	Certificado De Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).	X	
11	Certificado De Antecedentes Fiscales (Contraloría).	X	
12	Certificado De Antecedentes Judiciales.	X	
13	Certificado De Medidas Correctivas.	X	
14	Certificado De Delitos Sexuales.	X	
15	Certificado Del Registro De Deudores Alimentarios Morosos-Redam. Con Fecha De Expedición No Superior A Tres (03) Meses.	X	
16	Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades.	X	
17	Constancia De Afiliación Al Sistema General De Seguridad Social (Salud Y Pensión).	X	
18	Examen Médico Laboral: (Con Vigencia Máxima De Tres (03) Años) A Partir De Su Realización.	X	

Declaro bajo la gravedad de juramento (*Artículo 165 del Código General del Proceso –Ley 1564 del 2.012*), que los documentos adjuntos, en especial, los que corresponden a mi formación académ matrícula profesional, los relacionados con mi experiencia profesional y/o laboral, como también certificados de antecedentes y afiliaciones a seguridad social, son verídicos y verificables, por lo ta no tienen tacha de falsedad alguna; y en caso contrario debidamente probado por las autorida competentes, asumo totalmente la responsabilidad penal disciplinaria y demás a que haya lugar.

Atentamente,

María Camila Ramirez.

MARIA CAMILA RAMIREZ ARBOLEDA
C.C. 1.097.408.975
Teléfono:3108912273
Dirección: Conjunto Mirador del Cacique torre 17 apartamento 301Clarcá, Q.
Correo electrónico: mcra0799@gmail.com