ESTUDIOS PREVIOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA - FOMVIVIENDA.

1. MARCO LEGAL

La Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia —FOMVIVIENDA es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, descentralizada, dotada de autonomía administrativa, presupuestal y financiera, con patrimonio propio y participación de capital 100% público, de carácter no societario. Fue creada mediante el Decreto Municipal 023 del 20 de febrero de 2013, acto a través del cual se transformó el Fondo Municipal de Vivienda de Interés Social y se dictaron sus estatutos institucionales.

De conformidad con el artículo 3.° del Acuerdo de Junta Directiva No. 016 del 18 de diciembre de 2025, el cual modificó los estatutos de la empresa y dejó sin efectos el Acuerdo No. 004 del 1 de abril de 2024, se estableció que: la empresa tiene como fin gestionar, promover, ejecutar y comercializar soluciones habitacionales (vivienda de interés social, prioritario y NO VIS), incluyendo construcción, mejoramiento, financiación y asesoría en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial de Armenia, actuando directamente o con terceros.

El artículo 85 de la Ley 489 de 1998 dispone: "Las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado".

El artículo 93 de la Ley 489 de 1998 dispone: "Los actos que expidan las empresas Industriales y Comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado.

La actividad contractual de FOMVIVIENDA. se rige por las disposiciones del Derecho Privado, en concordancia con los artículos 85 y 93 de la Ley 489 de 1998.

Al desarrollar actividades comerciales en competencia con el sector privado, la entidad se encuentra exceptuada de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011).

Por lo tanto, los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos se desarrollan exclusivamente bajo los parámetros de su Manual de Contratación Especial (Acuerdo de Junta Directiva aplicable), sin perjuicio de los siguientes mandatos legales obligatorios:

- Principios rectores: Aplicación estricta de la función administrativa y la gestión fiscal (Artículos 209 y 267 de la Constitución Política).
- Régimen restrictivo: Sometimiento pleno al régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 estableció que: "Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

El Articulo 93 de la Ley 1474 de 2011, "Por medio del cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", modificó el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 que trata lo relacionado con el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta , sus Filiales y Empresas con participación mayoritaria del Estado y estableció: "Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley".

En consecuencia, los contratos que desarrolle la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia, "FOMVIVIENDA", se sujetarán o regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, sin desconocer los principios de la función pública a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Estatuto General de Contratación, siempre y cuando se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados. (Art. 14 Ley 1150 de 2.007; Art. 93 Ley 1474 de 2011).

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia – FOMVIVIENDA, en su calidad de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, tiene a su cargo la promoción, formulación, ejecución y administración de proyectos de vivienda, así como la gestión de bienes inmuebles de su propiedad y el desarrollo de actuaciones administrativas y contractuales necesarias para el cumplimiento de su objeto misional,

conforme a lo establecido en sus estatutos actualizados mediante el Acuerdo de Junta No. 016 del 18 de diciembre de 2025.

En desarrollo de dichas funciones, la entidad adelanta de manera permanente proyectos de vivienda que implican actuaciones administrativas y jurídicas complejas, tales como la adquisición y análisis jurídico de predios, la gestión y legalización de subsidios, la estructuración y ejecución de contratos, la expedición de actos administrativos, la atención de solicitudes ciudadanas y la adopción de decisiones que deben ajustarse estrictamente al ordenamiento jurídico vigente. Estas actividades requieren un acompañamiento jurídico constante que permita prevenir riesgos legales y garantizar la correcta ejecución de los proyectos institucionales.

Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en los diferentes proyectos de vivienda que adelante FOMVIVIENDA, mediante el análisis y revisión de la documentación jurídica relacionada con su estructuración, ejecución y desarrollo, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Apoyar el análisis, estudio y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos internos o externos que sean asignados por reparto, así como elaborar conceptos jurídicos cuando sean requeridos, procurando que las actuaciones se encuentren debidamente fundamentadas y se atiendan dentro de los términos legales.

Brindar apoyo jurídico en las diferentes etapas de los procesos contractuales de la entidad, comprendiendo las etapas precontractuales, contractual y poscontractual, mediante la revisión, análisis y proyección de los documentos que sean necesarios en los contratos y procesos que le sean asignados, de conformidad con el régimen y el manual de contratación aplicable a FOMVIVIENDA.

Apoyar el cargue, publicación, actualización y organización de los documentos relacionados con los procesos contractuales asignados en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP, verificando que la información y documentación correspondiente sea incorporada de manera completa y oportuna, conforme a las obligaciones de publicidad y transparencia aplicables.

Apoyar la proyección y revisión jurídica de los diferentes actos administrativos requeridos para el adecuado funcionamiento de FOMVIVIENDA, tales como resoluciones, oficios y demás documentos que sean asignados por reparto, verificando su fundamentación jurídica, competencia y correspondencia con la normativa vigente.

Participar y brindar acompañamiento jurídico en las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios institucionales a los que sea designada por el supervisor del contrato, aportando desde el componente jurídico en el análisis de los asuntos tratados y apoyando las actuaciones o documentos que se deriven de estos espacios cuando sea requerido.

Brindar apoyo jurídico en el estudio y análisis de los asuntos relacionados con los predios de propiedad de FOMVIVIENDA, mediante la revisión de la documentación jurídica disponible, antecedentes, títulos y demás información pertinente, con el propósito de apoyar la elaboración de conceptos y determinar la situación jurídica de

los inmuebles cuando sea requerido.

Apoyar la representación judicial y extrajudicial de FOMVIVIENDA en aquellos procesos en los cuales la entidad sea parte o se encuentre vinculada, cuando por cruce de audiencias no sea posible la asistencia de quien ostente el poder principal y previa expedición del respectivo poder, asistiendo a audiencias y diligencias y realizando oportunamente las actuaciones procesales que correspondan para la adecuada defensa de los intereses de la entidad.

Apoyar la revisión, actualización, documentación y mejora de los procesos y procedimientos institucionales de FOMVIVIENDA que sean asignados, realizando el análisis jurídico correspondiente y contribuyendo a que los instrumentos y procedimientos internos se encuentren acordes con la normativa vigente, las competencias de la entidad y sus necesidades institucionales.

3. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR

3.1 Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA - FOMVIVIENDA**
3.2 Plazo del contrato:	El plazo de ejecución del presente Contrato será por un término de **CIENTO ONCE (111) DÍAS**, y empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3.3 Valor y forma de pago:	El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE ($14.060.000)**, suma que LA EMPRESA pagará a LA CONTRATISTA mediante cuatro (04) pagos parciales, tres (03) pagos parciales cada treinta (30) días calendario por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000)** y un último pago por veintiún (21) días, por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.660.000)** previa constancia suscrita por el Supervisor del Contrato del cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato y su aceptación a satisfacción.
3.4. Lugar de ejecución del contrato	El lugar donde deberá cumplirse el objeto contractual será la ciudad de Armenia.
3.5. Obligaciones del contratista	**Obligaciones específicas:** **1.** Brindar apoyo jurídico en lo referente a los proyectos de vivienda adelantados por la entidad. **2.** Prestar apoyo en el análisis, estudio y proyección

	de las respuestas a los PQRS, conceptos jurídicos y demás solicitudes que le sean asignados por reparto. **3.** Apoyar en los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos asignados de la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia FOMVIVIENDA. **4.** Apoyar en los cargues de los documentos contractuales en las plataformas de SIA OBSERVA y SECOP **5.** Brindar apoyo en la proyección de los diferentes Actos Administrativos necesarios para la buena marcha de la Empresa, que le sean asignados por reparto. **6.** Apoyar en la asistencia a las reuniones, mesas de trabajo y demás a las que le sea designado por parte del supervisor del contrato. **7.** Brindar apoyo en los conceptos jurídicos frente los predios que son propiedad de la entidad. **8.**Apoyar en la actualización, documentación y mejora de los procesos y procedimientos institucionales. **Obligaciones generales:** **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. **8.** 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.
3.6. Obligaciones de la entidad contratante	**1.** Efectuar los pagos en los términos estipulados. **2.** Verificar que el contratista cumpla con la obligación de realizar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. **3.** Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato. **4.** Liquidar el contrato en caso de terminación anormal o anticipada.

4.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En razón a que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, se debe acudir a un procedimiento de contratación directa según el Manual de Contratación de la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia "FOMVIVIENDA" el cual dispone en su artículo 32: **CONTRATACIÓN DIRECTA.** FOMVIVIENDA contratará bajo la modalidad de contratación directa, aquellos contratos cuya cuantía no exceda los CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.

Así mismo se podrán celebrar de manera directa los contratos que están establecidos de manera específica en el presente acuerdo, entre los cuales se encuentran los siguientes:

a. Contratos cuya cuantía no exceda 150 SMMLV sin importar la naturaleza del contrato.

Sin importar la cuantía, se utilizará esta modalidad selectiva:

- Contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

En razón al tipo de contrato (Prestación de Servicios), a la forma en que se desarrollarán las actividades, así como su forma de pago pactada, no se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, asignado o cuantificable.

6. GARANTÍAS

Como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, no se exigirá la constitución de garantía alguna para el desarrollo del objeto contractual, teniendo en cuenta el tipo de servicio, la forma de pago y que no evidencia que se pueda presentar riesgo alguno de incumplimiento por parte del Contratista seleccionado, que impidan el cumplimiento del objeto contractual.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de FOMVIVIENDA o quien haga sus veces y/o la persona que designe el Gerente General mediante oficio, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

8. RUBRO PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0117 del 31 de agosto de 2026, rubros: Otros Servicios Jurídicos n.c.p. – servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Código: 2.1.2.02.02.008.82199_1 del presupuesto de la vigencia Fiscal del año 2026, expedido por la Directora Administrativa y Financiera de la Empresa.

Armenia, Q, 3 de septiembre de 2026.

CLAUDIA LORENA LÓPEZ MURILLAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica.
FOMVIVIENDA