Ana Gomez V.
03-sept-2026.

Armenia, Quindío, 03 de septiembre de 2026.

Doctora
ANA MILENA GOMEZ VASQUEZ
Teléfono: 3106893558
Dirección: Armenia Quindío, Barrio Veracruz mz D casa 7 primer piso,
Correo:aboganagomez53@gmail.com

Referencia: Invitación para la suscripción de un contrato de prestación de servicios Profesionales.

La Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia, "FOMVIVIENDA", de conformidad a lo establecido en el **artículo 33 del Acuerdo de Junta 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***" se permite invitarlo (a) a presentar propuesta de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. **TIPO DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2. **OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA - FOMVIVIENDA.**

3. **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

OBLIGACIONES:

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.

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** 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.

5. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.060.000),** el cual será cancelado con cargo al 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.

6. **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.

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.

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.

8. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA.** Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

ÍTEM	REQUISITO MÍNIMO
IDONEIDAD	Acreditar título profesional en derecho con tarjeta profesional vigente, y certificado de antecedentes profesionales expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses en entidades públicas y/o privadas.

9. **DOCUMENTOS ANEXOS QUE DEBE TENER LA PROPUESTA U OFERTA ANTES DE LA ACEPTACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO:**

- HOJA DE VIDA DEL SIGEP (Formato Único).
- DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS (Ley 2013 de 2019).
- COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE.
- CÓPIA LIBRETA MILITAR - HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS DE EDAD.
- COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Cuando aplique).
- CERTIFICADO DE VIGENCIA Y/O ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CADA PROFESIÓN (Cuando aplique).
- CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.
- CERTIFICADOS LABORALES.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT (Actualizado).
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría).
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Contraloría).
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.
- CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.
- CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES.

- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM. Con fecha de expedición no superior a tres (03) meses.

- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

- CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud y Pensión).

- EXAMEN MÉDICO LABORAL: (Con vigencia máxima de tres (03) años) a partir de su realización.

10. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Conforme lo señalado en el Manual de Contratación de la EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA E.I.C.E. la misma, analizará y determinará si es procedente la solicitud de garantías. En este caso, teniendo en cuenta que la forma de pago es contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios ofrecidos, NO se exigirá al contratista la constitución de garantías para el desarrollo del objeto contractual y cumplimiento de sus obligaciones. Además, se considera sufriente el pactar multas y cláusula penal como mecanismos para reclamación en caso de incumplimiento por parte del contratista.

Los anteriores requisitos o condiciones serán verificados por la Entidad al momento de analizar la oferta, y podrán ser solicitadas aclaraciones o subsanaciones a los documentos, como también la presentación de documentos no incluidos en la Invitación que realice la Entidad o la oferta que presentada por el (la) pretendido (a) contratista. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas, la oferta será rechazada.

Atentamente,

HARRISON SANTAMARIA HUERTAS
Gerente General
Fomvivienda

Proyectó y Revisó: Claudia Lorena López Mirillas - Asesora Oficina Jurídica Fomvivienda