Medellín, 10 de septiembre de 2026.

Señores:

INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED

Asunto: Propuesta de Servicios

Me permito presentar propuesta de servicios para la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales

Objeto:

Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, por su propia cuenta y riesgo, para atender desde la subdirección poblacional a partir del componente social, los hogares que se enmarcan en los procesos de reasentamiento con ocasión de la ejecución de una obra pública, llevando a cabo los trámites inherentes a la verificación de cumplimiento de requisitos que estos deben acreditar y que son sujetos de atención con Subsidio Distrital de Vivienda, por parte del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín – ISVIMED-. (Contrato No. 4600082068 de 2019)

Actividades:

1. En cumplimiento del artículo 282 de la ley 100 de 1993 y del 50 de la ley 789 de 2002, deberá presentar la constancia de afiliación como trabajador independiente y de sus pagos respectivos al sistema integral de seguridad social en salud, pensiones y riesgos, durante la vigencia del contrato, con una base de cotización del 40% sobre los honorarios percibidos mensualmente, los cuales, en todo caso no podrá ser inferior al mínimo legal mensual vigente. el no cumplimiento de esta obligación será causal de suspensión inmediata del contrato en caso de persistir en la conducta, se dará por terminado de manera unilateral el contrato, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. estos pagos se deben realizar en las fechas establecidas en el artículo 4 del decreto 1670 de 2007.
2. Conocer y aplicar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente y las políticas internas.
3. Revisar los expedientes de los hogares respecto de los cuales se solicita atención con subsidio distrital de vivienda en las diferentes modalidades, que cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, o aquella que lo modifique y/o derogue.
4. Acompañar a los hogares remitidos en el marco de los contratos/convenios interadministrativos asignados, durante todo el proceso de reasentamiento, de acuerdo con los requerimientos de cada uno, diligenciando los formatos existentes en el sistema de gestión de calidad para tal fin, y realizando la actualización de la información del acompañamiento de los hogares, en los módulos de personas y reasentamiento del SIFI, así como las actividades realizadas para el avance de las diligencias a su cargo.
5. Elaborar informe semanal del estado de atención de los hogares cuyo acompañamiento le fue asignado.
6. Atender a usuarios y beneficiarios, ofrecer información clara y veraz e ingresar al sistema de información SIFI las atenciones brindadas.
7. Realizar la búsqueda de vivienda de reposición o para arriendo temporal, de los hogares a su cargo, en las zonas indicadas por estos, atendiendo a la conformación y necesidades de estos, diligenciando los formatos existentes en el sistema de gestión de calidad para tal fin.
8. Solicitar, organizar y remitir los documentos requeridos para la atención con Subsidio Distrital de

Vivienda, de los hogares que lo requieran, acorde a la normatividad vigente y diligenciando los formatos existentes en el sistema de gestión de calidad para tal fin; e igualmente, organizar los expedientes que se requieran para remitir al archivo central, realizando su respectiva sistematización y cargue en el SIFI.

9. Organizar los expedientes que le sean asignados de los hogares beneficiarios con asignación de Subsidio Distrital de Vivienda para remitir al archivo central, realizando su respectiva sistematización y cargue en el SIFI.
10. Elaborar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud, las actas, informes y documentos requeridos.
11. Mantener el archivo de gestión físico y digital de las actividades realizadas, debidamente organizado de acuerdo con lo regulado por las normas archivísticas de las entidades públicas.
12. Participar en las citaciones, mesas de trabajo, comisiones accidentales, así como todas las actividades y eventos de carácter social que adelante la institución y le sea requerida su presencia.
13. Asistir a las reuniones y acompañar el establecimiento y/o fortalecimiento de las relaciones intra e interinstitucionales, en el marco del objeto contractual.
14. Atender los demás requerimientos que realice el supervisor, en el marco del objeto contractual.

VALOR: $ 27.411.228 (VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS).

Isabella Giraldo S.

ISABELLA GIRALDO SALDARRIAGA

C.C 1.007.253.688