

Manizales, 30 de septiembre de 2026

Doctor.

FRANCISCO JAVIER VELEZ QUIROGA

Secretario de Vivienda y Territorio
Gobernación de Caldas

Asunto: Aceptación propuesta para la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Respetuoso saludo,

La suscrita **FLOR CARDONA GIRALDO**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No 30.233.700 expedida en Manizales, Caldas, en atención a la invitación a presentar mi hoja de vida y sus soportes, para proceder con la contratación directa de **prestación de servicios de profesionales o de apoyo a la gestión**, someto a su consideración lo solicitado:

1. Adjunto documentación jurídica relacionada en el formato LX-CA-009 LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA – PERSONA NATURAL, la cual se encuentra actualizada y puede ser verificada por la entidad
2. Manifiesto que conozco y acepto los datos del contrato, referentes a:

Objeto contractual: *Prestación de servicios como Profesional en Desarrollo Familiar, para brindar acompañamiento en la ejecución de los proyectos de la unidad técnica de la Secretaria de Vivienda y Territorio, en los municipios del departamento de Caldas.”*

Valor del contrato: **DIECISEIS MILLONES CIENTO SEIS MIL CIENTO TRES PESOS MCTE (\$ 16.106.103)**, de los cuales **(\$ 14.006.103)** corresponden a los honorarios para un valor mensual de **(4.668.701) y (\$2.100.000)** corresponde a componente variable, el cual se utilizará para gastos de viaje y se pagará previa presentación de los informes y soporte de visitas entregados por el contratista, de conformidad con la tabla de honorarios actual de la Gobernación de Caldas que se encuentra en la Resolución No. 0017-8 del 2026-01-06 "POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N.º 6022-8 DEL 04 NOVIEMBRE DE 2025 POR LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS PARA LA VIGENCIA 2026", tabla de viáticos o las que la actualicen o modifiquen, aclarando que debido a que la entidad no cuenta con esta discriminación para contratistas.

Plazo del contrato: El contrato tendrá una duración a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta 31 de diciembre 2026 sin superar la presente vigencia fiscal.

Lugar de ejecución: El lugar de ejecución y contractual del presente contrato es el departamento de Caldas.

3. Manifiesto que conozco y acepto las obligaciones generales al igual que las siguientes obligaciones específicas para el contrato

Obligaciones Específicas:

- 1. Realizar las visitas de verificación o cumplimiento de requisitos de los hogares postulados y/o con asignación condicionada, para acceder a los proyectos de vivienda en los diferentes municipios de Caldas
- 2. Apoyar las respuestas a los PQRS que se presenten en desarrollo de las actividades de los proyectos de la secretaria de Vivienda y Territorio.
- 3. Brindar acompañamiento social, en la entrega de las obras y recolectar los recibidos a satisfacción, debidamente firmados por los beneficiarios cuando sea necesario, para alimentar los expedientes de los mismos, en los proyectos de la Secretaría de Vivienda y Territorio.
- 4. Mantener una comunicación permanente con los beneficiarios, la veeduría ciudadana, Administraciones Municipales y la Administración Departamental, para que las acciones que se realicen sean coordinadas, favoreciendo la agilidad en la ejecución de los proyectos de la secretaria de Vivienda y Territorio
- 5. Desarrollar las actividades de visitas, entrevistas, reuniones y demás, enfocadas en los aspectos sociales, económicos, ambientales y culturales que promuevan el sentido de pertenencia de la vivienda, y el sostenimiento de las condiciones para continuar con la correspondiente asignación de subsidio.
- 6. Apoyar las actividades de notificación de asignación de subsidios, y demás actos administrativos necesarios dentro de los proyectos de la Secretaría de Vivienda y Territorio.
- 7. Apoyar las actividades de supervisión de contratos de obra y/o prestaciones de servicio, de ser requerido(a) para ello.
- 8. Las demás que sean requeridas por el ordenador de gasto o supervisor en cumplimiento de sus funciones.

Las demás que sean requeridas por el ordenador de gasto o supervisor en cumplimiento del objeto contractual

- 1. Que, en caso de resultar favorecido en la presente contratación, me comprometo a suscribir el respectivo **contrato de prestación de servicios Profesionales o de apoyo a la gestión** y allegar los demás documentos físicos que sean requeridos, al igual que cargarlos de manera correcta la plataforma que corresponda.
- 2. Que no existe incapacidad alguna, causal de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar el contrato que se pretende suscribir.
- 3. Que me encuentre afiliado en la calidad de cotizante independiente al Sistema de Seguridad Social y seguiré siendo el responsable del pago del mismo en la fecha que corresponda.
- 4. Recibiré notificaciones de todas las etapas del proceso contractual en:
- 5.

Persona de contacto	FLOR CARDONA GIRALDO		
Dirección y ciudad	Calle 10#39-151 Barrio Panorama		
Teléfono	3226521704	Celular	3226521704
Correo electrónico	Florcardonag2017@gmail.com		

La dirección de correo electrónico suministrada por Usted se considerará, para todos los efectos, como válida y de uso exclusivo del proponente o contratista. En

consecuencia, “El interesado” se compromete a utilizar dicho correo para la recepción de las notificaciones electrónicas y no podrá alegar desconocimiento de los actos administrativos o comunicaciones notificadas a través de este medio. Además, “El interesado” no podrá hacer responsables a terceros por la gestión de su correo electrónico.

“El interesado” será responsable de mantener su buzón de correo electrónico con la capacidad suficiente para recibir las notificaciones electrónicas. Asimismo, “El interesado” se obliga a revisar de manera periódica la bandeja de entrada y las carpetas asociadas al correo electrónico señalado, garantizando que no existan filtros, restricciones o configuraciones que impidan la recepción de las notificaciones.

En caso de que “El interesado” no mantenga su buzón de correo con la capacidad suficiente o no revise oportunamente las notificaciones enviadas, la notificación electrónica se considerara valida y debidamente efectuada. La omisión en el mantenimiento del buzón o en la revisión de las notificaciones no invalidara el trámite de la notificación, ni afectara la validez de los actos administrativos notificados.

6. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,



FLOR CARDONA GIRALDO
C.C. 30233700