


|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br><b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br>FOR-GCT-46           |
|   |  | Versión:<br>01                  |
|   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br>31/05/2024 |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En virtud de la expedición del Decreto 084 Bis del 2002 se creó la Empresa Industrial y Comercial del Municipio de Santiago de Cali, denominada Empresa Municipal de Renovación Urbana – EMRU E.I.C.E., la cual está vinculada al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, y se encuentra sujeta al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado establecido por la Ley 489 de 1998. Esta empresa se organizó con el propósito de adelantar los planes, programas y acciones para el mantenimiento y reemplazo de las partes subdesarrolladas de la ciudad de Santiago de Cali, con el fin de crear las condiciones necesarias para el mejoramiento funcional de las actividades socio-económicas de la misma.


Posteriormente, en el año 2022 el Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0536, mediante el cual se modificó el Decreto 084 Bis del 2002, en el sentido de cambiar la denominación de la entidad a **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA – EDRU E.I.C.E. - EDRU E.I.C.E.**, la cual se encarga de la gestión, promoción, coordinación y operación del desarrollo, la ejecución, la asesoría, la consultoría de planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo y la renovación urbana, en el ámbito municipal, distrital, departamental, nacional e internacional.

Para el desarrollo de lo anterior, en la **EDRU E.I.C.E.** se ha identificado que el personal no es suficiente para atender la necesidad que se expone, lo que hace que se limite el desempeño y el cumplimiento de las actividades en la entidad, siendo esta la razón para la celebración de contratos de prestación de servicios que permitan cumplir los objetivos de la entidad.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario que la entidad cuente con un equipo interdisciplinario que apoye en el desarrollo y ejecución de los proyectos, contratos y/o convenios, a fin de establecer los lineamientos para la estructuración de estos, ajustándose al engranaje de la planeación estratégica y permitiendo, igualmente, el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero de los mismos, contribuyendo así, al fortalecimiento institucional, mejorando la gestión y calidad de los servicios que brinda, dando cumplimiento a los fines institucionales y misionales de la empresa.

## 2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVENIENCIA Y LA OPORTUNIDAD.

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. - EDRU E.I.C.E. en virtud del cumplimiento de su misión, los proyectos y procesos que le son propios de su gestión, requiere de personal de apoyo para cumplir con las labores que se presentan de carácter socioeconómico en la ejecución de los mismos, dada esta necesidad, se requiere

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br><b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br>FOR-GCT-46           |
|   |  | Versión:<br>01                  |
|   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br>31/05/2024 |

contratar un profesional para apoyar las actividades relacionadas con la ejecución del componente socioeconómico y relacionamiento con las unidades sociales en la implementación de los planes de gestión social que hacen referencia a los Planes Parciales a cargo de la entidad; así como, en el apoyo al seguimiento y articulación intersectorial con las entidades que se debe trabajar de manera conjunta la atención de las diversas problemáticas socioeconómicas existentes en el territorio donde hace presencia de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E con sus programas y proyectos.

En consecuencia y de acuerdo con el supuesto de hecho antes indicado, la Dirección de Desarrollo expresa la necesidad de contratar una (1) persona natural cuyos estudios pertenezcan al núcleo básico del conocimiento en Administración de Empresas y/o afines, con dieciocho (18) meses de experiencia profesional con el fin de ejecutar el objeto a contratar.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENTE SOCIOECONÓMICO Y PROMOCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE RENOVACIÓN URBANA A CARGO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA DE SANTIAGO DE CALI.


#### 3.1 ALCANCE

N/A.

#### 3.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

| Código Segmento | Nombre Segmento  | Código Familia | Nombre Familia                | Código Clase | Nombre Clase                   | Código de Producto | Nombre producto                |
|-----------------|--|----------------|-------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 80              | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 8011           | Servicios de recursos humanos | 801116       | Servicios de personal temporal | 80111600           | Servicios de personal temporal |

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br><b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br>FOR-GCT-46           |
|   |  | Versión:<br>01                  |
|   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br>31/05/2024 |

### 3.3 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones bajo el No. 92.

### 3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N/A.

### 4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

| Contrato de Prestación de Servicios |                                     |               |                                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------------------------|
| Apoyo a la Gestión                  | <input checked="" type="checkbox"/> | Profesionales | Servicios Altamente Calificados |

De acuerdo con lo anterior, el contrato que se suscribirá corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales regulado en el literal a) del numeral 5.2 Contratación Directa del Capítulo Cuarto – Etapa Precontractual del Manual de Contratación de la **EDRU E.I.C.E.**


### 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la **EDRU E.I.C.E.**, como quiera que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, de manera que está sometida a las normas comerciales y civiles del derecho privado. En esos términos, la **EDRU E.I.C.E.** expidió su Manual de Contratación, en el cual en el Capítulo Cuarto – Etapa Precontractual en su numeral 5.2 Contratación Directa establece:

#### “5.2 CONTRATACIÓN DIRECTA

*Se podrá contratar bajo esta modalidad de selección en cualquiera de los eventos que enseguida se relacionan. Para el efecto, se deberán verificar los precios del mercado y se solicitará la presentación de una única oferta de obras, bienes o servicios para celebrar el correspondiente contrato:*

- a. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a una persona, natural o jurídica que esté en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato.*

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br>FOR-GCT-46           |
|   |  | Versión:<br>01                  |
|   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br>31/05/2024 |

*Nota 1: Los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán regulados por Resolución expedida por la Gerencia para cada año fiscal. (...)"*

## 6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

Para establecer el valor del contrato, se verificó la tabla de honorarios que la **EDRU E.I.C.E.** ha dispuesto para tal efecto, y conforme al perfil requerido para esta contratación, y en virtud del cual se estableció el valor del contrato en atención a lo dispuesto en la Resolución No. 10.15-001-2025 de la **EDRU E.I.C.E.**, la cual contempla los perfiles y honorarios de referencia para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personal naturales correspondiente para el año 2025, en dicha tabla se establece que el talento humano que se requiere se define a partir de un perfil que demuestre la formación académica, la experiencia profesional o la formación académica y/o la experiencia laboral a ser solicitada.

En ese sentido, la justificación del valor estimado del contrato conforme a los requisitos mínimos de formación y experiencia exigida se ubica en Categoría Profesional I de la tabla de honorarios.

### 6.1 RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

| APROPIACIÓN PRESUPUESTAL |  |
|--------------------------|--|
| No. del CDP              | 20250134 ✓   |
| Valor                    | QUINCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$15.148.800). ✓ |
| Fecha de expedición      | TRES (3) DE MARZO DE 2025  |
| Fuente de los recursos   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES ✓  |
| Rubro Presupuestal       | 212020200883118 ✓  |
| Concepto                 | 83118 – SERVICIOS DE GESTIÓN ✓   |

## 7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br><b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br><b>FOR-GCT-46</b>           |
|   |  | Versión:<br><b>01</b>                  |
|   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br><b>31/05/2024</b> |

### 7.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los documentos que se deben aportar de la persona a contratar deberán presentarse como anexos de la Lista de Chequeo.

### 7.2 PERFIL

De conformidad con el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:


Se pone a consideración la hoja de vida de **MARYURY PEÑA LONDOÑO**

| CATEGORÍA             | FORMACIÓN   | Bachiller   | Técnico  |          | Tecnólogo |
|-----------------------|-------------|---|--|----------|-----------|
|                       |             | Pregrado  | X  | Posgrado |           |
| Categoría Profesional | TÍTULO      | Profesional en Mercadeo y Negocios Internacionales de la Universidad Autónoma de Occidente del 3 de septiembre de 2011. |  |          |           |
|                       | POSGRADO    | Especialista en Administración de Negocios de Universidad de San Buenaventura del 28 de mayo de 2015.                   |  |          |           |
| EXPERIENCIA           | Profesional | X   | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional. |          |           |
|                       | Laboral     |   |  |          |           |

### 7.3 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

De acuerdo con lo anterior y para efectos de acreditar la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, se tendrá en cuenta lo siguiente:

| CONTRATISTA: MARYURY PEÑA LONDOÑO                    |                 |     |     |           |     |     |          |                           |
|--|-----------------|-----|-----|-----------|-----|-----|----------|---------------------------|
| IDENTIFICACIÓN: 1.144.028.803                        |                 |     |     |           |     |     |          |                           |
| Entidad  | Fecha de Inicio |     |     | Fecha Fin |     |     | TOTAL    | Actividad y/o Funciones   |
|  | Año             | Mes | Día | Año       | Mes | Día | Duración |                           |
| EMPRESA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS ERT S.A.            | 24              | 04  | 11  | 24        | 11  | 30  | 7 meses  | CONTRATISTA               |
| OCUPAR TEMPORALES S.A.                               | 23              | 03  | 7   | 23        | 05  | 19  | 2 meses  | ASESORA EMPRESARIAL       |
| ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI                         | 22              | 07  | 21  | 22        | 12  | 30  | 5 meses  | CONTRATISTA               |
| ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI                         | 22              | 01  | 22  | 22        | 06  | 30  | 6 meses  | CONTRATISTA               |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA                      | 15              | 11  | 17  | 20        | 08  | 05  | 56 meses | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO LTDA - TELEPACIFICO | 14              | 01  | 20  | 14        | 09  | 20  | 9 meses  | CONTRATISTA               |
| SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO LTDA -              | 14              | 09  | 22  | 14        | 12  | 31  | 3 meses  | CONTRATISTA               |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br><b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br><b>FOR-GCT-46</b>           |
|   |  | Versión:<br><b>01</b>                  |
|   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br><b>31/05/2024</b> |

| CONTRATISTA: MARYURY PEÑA LONDOÑO<br>IDENTIFICACIÓN: 1.144.028.803 |                 |     |     |           |     |     |                  |                                |
|--|-----------------|-----|-----|-----------|-----|-----|------------------|--------------------------------|
| Entidad  | Fecha de Inicio |     |     | Fecha Fin |     |     | TOTAL            | Actividad y/o Funciones        |
|  | Año             | Mes | Día | Año       | Mes | Día | Duración         |                                |
| TELEPACIFICO   |                 |     |     |           |     |     |                  |                                |
| PRODUCT PLAST LTDA.  | 11              | 05  | 30  | 13        | 12  | 30  | 31 meses         | ASISTENTE DE MERCADEO Y VENTAS |
| <b>TOTAL:</b>  |                 |     |     |           |     |     | <b>119 MESES</b> |                                |

La persona a contratar cumple con la experiencia solicitada de dieciocho (18) meses y acredita más experiencia, de acuerdo con las certificaciones aportadas. Por lo cual cumple con lo establecido.

#### 8. CRITERIOS DE DESEMPATE

N/A.

#### 9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con la metodología adoptada por Colombia Compra Eficiente a través del Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01) Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los Proceso de Contratación, se anexa a este documento la matriz de riesgo de contratación.

#### 10. ANÁLISIS EXIGENCIA DE GARANTÍAS


De acuerdo al análisis de riesgos anexo a este estudio previo y de conformidad con lo dispuesto en el literal e del numeral 3 Garantías del Capítulo Quinto – Etapa Contractual del Manual de Contratación, y adicionalmente por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, cuyo cumplimiento se verifica con la prestación directa del mismo a la Entidad durante el tiempo de ejecución en el cual estará en pleno contacto con el supervisor, la **EDRU E.I.C.E.** no requerirá para el desarrollo de este contrato la constitución de pólizas que amparen el cumplimiento del objeto contractual.

#### 11. ACUERDOS COMERCIALES

La contratación efectuada por Empresas Industriales y Comerciales del Estado o por Sociedades de Economía Mixta del nivel territorial, no está cobijada por Acuerdo Comercial, conforme con lo publicado por Colombia Compra Eficiente en el Manual de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (anexo 4); Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

#### 12. CONDICIONES DEL CONTRATO

X


|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br><b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br>FOR-GCT-46           |
|   |  | Versión:<br>01                  |
|   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br>31/05/2024 |

## 12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 12.1.1 OBLIGACIONES GENERALES:

**EL CONTRATISTA** deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:


- a. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato.
- b. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del contrato, comprometiéndose a tramitar y presentar los informes requeridos por la EDRU E.I.C.E. para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del Contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución de este.
- c. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley general de archivo, las políticas operativas del proceso gestión documental. EL CONTRATISTA debe entregar inventariada a la EDRU E.I.C.E. y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la EDRU E.I.C.E.
- d. Cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la EDRU E.I.C.E. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
- e. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente Contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a las rentas, se compromete a realizar el cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación a la EDRU E.I.C.E. para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario.
- f. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la EDRU E.I.C.E., con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br><b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br>FOR-GCT-46           |
|   |  | Versión:<br>01                  |
|   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br>31/05/2024 |

- g. Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado.
- h. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atenten contra este principio, lo hará conocer a la EDRU E.I.C.E.
- i. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.
- j. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga la EDRU E.I.C.E., con la mayor prontitud.
- k. Contar con los elementos electrónicos personales que requiera para el cabal cumplimiento del objeto, sin perjuicio de que EDRU E.I.C.E. considere la opción de suministrarlos, caso en el cual EL CONTRATISTA se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramienta, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios realizados, y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
- l. Acreditar ante el supervisor del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social: salud, pensión, ARL de conformidad a la normatividad vigente.
- m. Las demás que surjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto .

#### **12.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**


- a. Brindar atención y orientación desde el componente socioeconómico a la comunidad propietaria, residente y/o arrendataria del Proyecto Recorrido Patrimonial del Complejo Musical y Dancístico del Barrio Obrero.
- b. Realizar visitas de índole socioeconómica al territorio y a las unidades sociales (hogares y negocios) que se encuentran ubicadas en las áreas de renovación urbana a cargo de la entidad.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <br><b>EDRU</b><br>Empresa de Desarrollo<br>y Renovación Urbana | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br><b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br><b>FOR-GCT-46</b>           |
|  |  | Versión:<br><b>01</b>                  |
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br><b>31/05/2024</b> |

- c. Elaborar informes y documentos de carácter socioeconómico, relacionados con el acompañamiento a las unidades sociales (negocios) ubicados en las áreas de ejecución de los proyectos a cargo de la entidad.
- d. Participar en las actividades y espacios de articulación interinstitucional con los organismos competentes de la Administración Distrital y otras entidades del orden público y privado, orientadas en la implementación de acciones para la inclusión y generación de oportunidades económicas a las unidades sociales.
- e. Mantener actualizada la información física y magnética correspondiente a la implementación de las acciones socioeconómicas en la atención a unidades sociales del Proyecto Recorrido Patrimonial del Complejo Musical y Dancístico del Barrio Obrero.
- f. Apoyar la elaboración y trámite de comunicaciones oficiales y respuestas de manera oportunas a derechos de petición relacionados con los planes de gestión social que ejecuta la entidad.
- g. Apoyar la implementación de estrategias para fortalecer técnica y financieramente las unidades sociales (negocios) vinculadas a los proyectos, contribuyendo a su bienestar a través de acompañamiento, asesoría y espacios de conexión empresarial que contribuyen a aumentar ingresos de los negocios mitigando el impacto derivado de la renovación urbana.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas para dar cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

## 12.2 OBLIGACIONES DE LA EDRU E.I.C.E.

- a. Pagar el monto de los honorarios en la forma y plazo pactados en el contrato.
- b. Suministrar toda la información y los documentos que sean requeridos por **EL CONTRATISTA** para el debido cumplimiento del contrato.
- c. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la **EDRU E.I.C.E.** y **EL CONTRATISTA** para coordinar internamente las actividades del **CONTRATISTA**.
- d. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- e. Poner a disposición del **CONTRATISTA** sus instalaciones locativas, con el fin de desarrollar el contenido del contrato, de ser requerido. Deberá tomar las medidas

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br><b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br><b>FOR-GCT-46</b>           |
|   |  | Versión:<br><b>01</b>                  |
|   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br><b>31/05/2024</b> |

conducentes para evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables.

### 12.3 VALOR DEL CONTRATO

La EDRU E.I.C.E. estima como valor de los honorarios a pagar por la prestación del servicio hasta la suma de **QUINCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$15.148.800)**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

### 12.4 FORMA DE PAGO

La EDRU E.I.C.E., pagará al CONTRATISTA la suma de **QUINCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$15.148.800)**, los cuales se pagarán mediante tres (3) cuotas por valor de **CINCO MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$5.049.600)** cada una. El pago se hará previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe detallado de las actividades realizadas, con sus debidos soportes y evidencias de cumplimiento, y previo visto bueno por parte del supervisor. Así como las planillas de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales conforme a la ley que corresponde.

### 12.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

Se ha dispuesto una duración de TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato; término que se considera suficiente para el desarrollo de las actividades planteadas.


### 12.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato será ejecutado en el Distrito de Santiago de Cali.

### 12.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el servidor público en su calidad de **DIRECTORA DE DESARROLLO** o quien haga sus veces, o de la persona que designe por el Ordenador del Gasto mediante oficio interno, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia. El o la servidor/ servidora que sea designado(a) como supervisor (a) de un contrato ejercerá su labor de acuerdo con lo señalado en el Artículo 83 y siguiente de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría de la EDRU E.I.C.E.

### 12.8 LIQUIDACIÓN

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO</b><br><b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br><b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | Código:<br>FOR-GCT-46           |
|   |  | Versión:<br>01                  |
|   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>   | Fecha de Emisión:<br>31/05/2024 |

En cumplimiento del ordinal 3 del numeral 2. Liquidación del Capítulo Sexto – Etapa Poscontractual del Manual de Contratación, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión no serán objeto de liquidación.

**NOTA.** En el evento que se termine anticipada o anormalmente el contrato o tengan saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido Manual de Contratación.

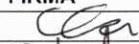

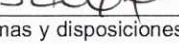
### 13. ANEXOS

- a. Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de Personal.
- b. Matriz de Riesgos.
- c. Lista de chequeo.

Para constancia, se firma en Santiago de Cali a los veintiséis (26) días de marzo del año 2025.

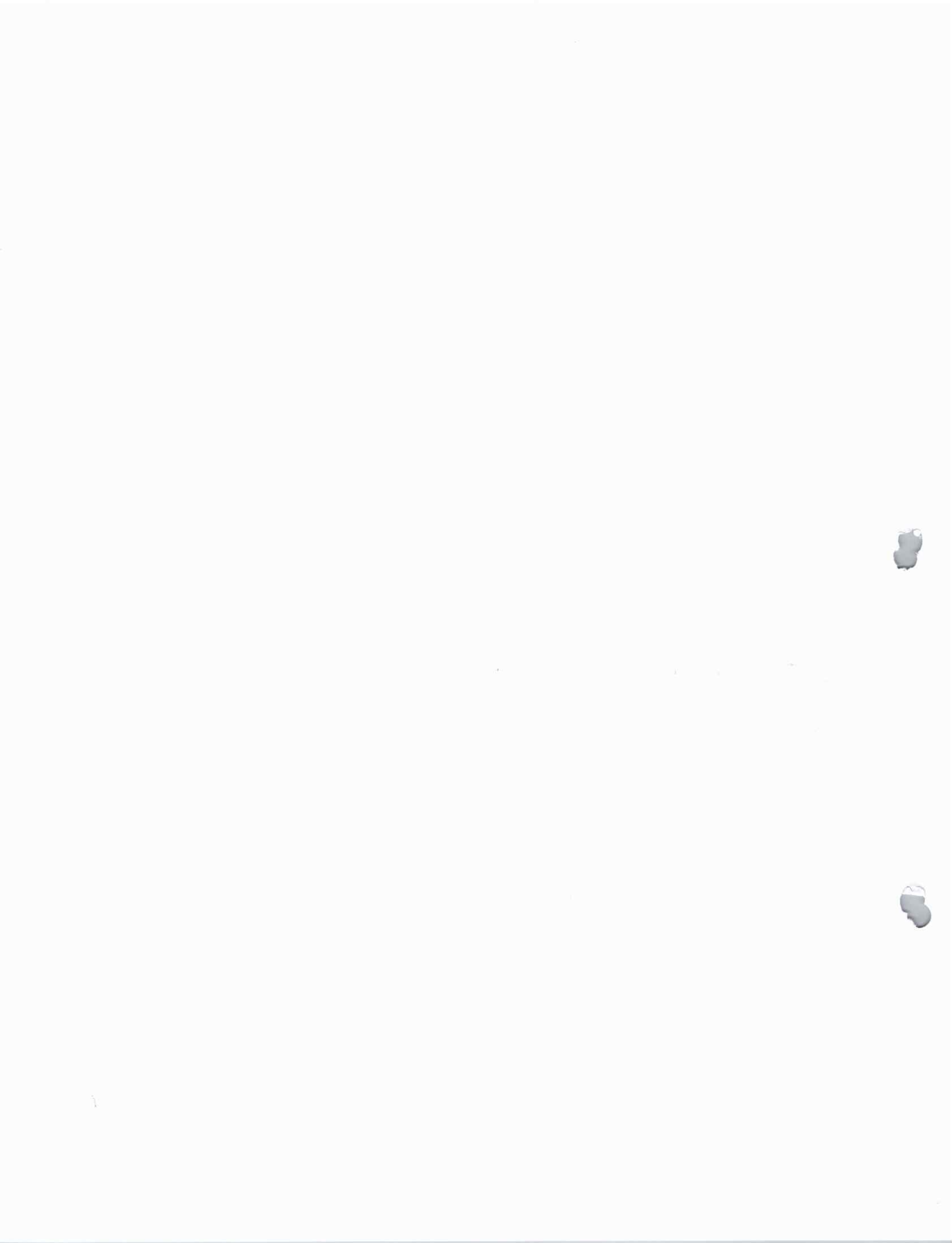


**SANDRA MILENA AGUDELO MARIN**  
Directora de Desarrollo

|                 | NOMBRE                | CARGO / ACTIVIDAD       | FIRMA   |
|-----------------|-----------------------|-------------------------|---|
| <b>Proyectó</b> | Vladimir Fernández    | Contratista             |  |
| <b>Revisó</b>   | Adriana Erazo         | Contratista             |  |
| <b>Aprobó</b>   | Sandra Milena Agudelo | Directora de Desarrollo |  |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

+



## CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

La **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA E.I.C.E. - EDRU E.I.C.E.**, certifica:

Que, revisada la información que reposa a la fecha sobre personal de planta y de acuerdo con los Manuales Específicos de Funciones de la **EDRU E.I.C.E.**, se evidencia que la Empresa no cuenta con personal profesional y de apoyo disponible, suficiente e idóneo para garantizar el cumplimiento de sus actividades. Por lo cual, se requiere contratar personal que tenga la competencia, conocimiento y/o experiencia para apoyar y gestionar el desarrollo de las actividades demandadas de acuerdo con la misionalidad establecida en la normativa correspondiente.

Se precisa que, en el Manual de Contratación, adoptado por Acta de Junta Directiva No. 20.1.1-006-2024 de fecha veintiocho (28) de mayo de 2024, no estableció la exigencia de este documento. Lo anterior, conforme a la aplicación del régimen especial que en materia de contratación que rige para la EDRU E.I.C.E., acorde con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala que la **EDRU E.I.C.E.**, como quiera que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, de manera que está sometida a las normas comerciales y civiles del derecho privado y no está sujeta a la aplicación de los procedimientos de contratación establecidos en el Estatuto General de la Contratación para la Administración Pública, armonizado con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007.

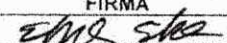
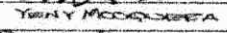
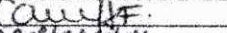
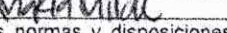
Sin embargo, en aras de adoptar buenas prácticas en materia contractual desde la EDRU E.I.C.E., se encuentra pertinente la elaboración de este documento, con el fin de justificar la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

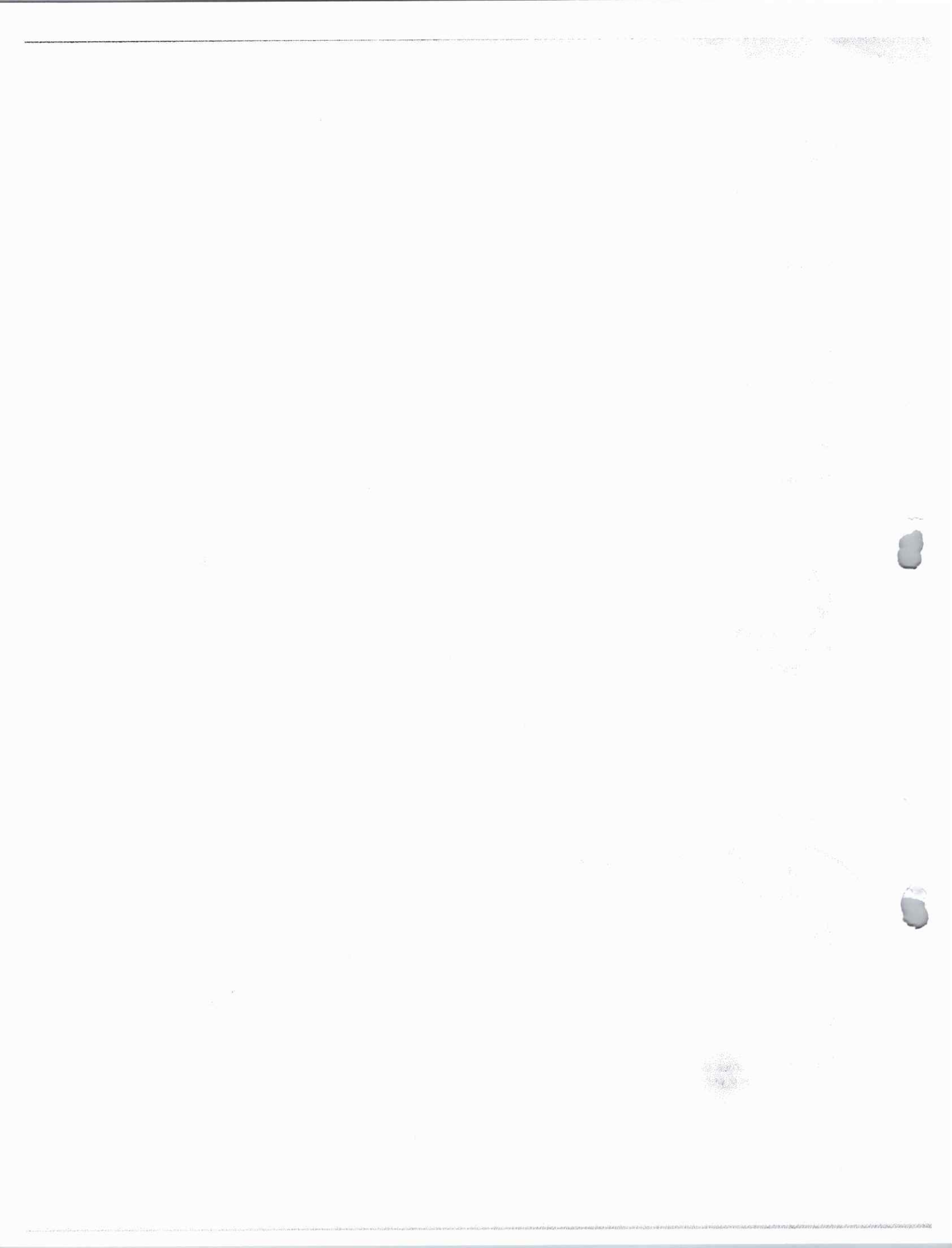
Atentamente,



**RAQUEL GARAVITO CHAPAVAL**  
Gerente General

**EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EDRU E.I.C.E.**

|  | NOMBRE                          | CARGO / ACTIVIDAD                | FIRMA   |
|--|---------------------------------|----------------------------------|---|
| Proyectó   | Elvis Jairo Silva Castrillón    | Profesional Jurídico Contratista |  |
| Revisó   | Yeny Paola Mosquera Rodríguez   | Profesional Jurídica Contratista |  |
| Revisó   | Carolina Soto Flórez            | Jefe Oficina Jurídica            |  |
| Aprobó   | Martha Alexandra Millán Córdoba | Secretaría General               |  |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. |                                 |                                  |   |





**ANEXO**  
**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL**

| No. | Clase   | Fuente  | Etapa      | Tipo        | Descripción de qué puede pasar y ocurrir  | Consecuencia de la ocurrencia del evento  | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable para implementar el tratamiento | Fecha estimada en la que se indica el tratamiento | Fecha estimada en la que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión  |  |
|-----|---------|---------|------------|-------------|---|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|---|---|---|---|--|
|     |         |         |            |             |   |   |              |         |                       |           |                                    |   |   |   | ¿Cómo se realiza el monitoreo?  | Periodicidad ¿Cuándo?                              |
| 1   | General | Interno | Planeación | Operacional | Se presenta cuando el Análisis del Sector Económico no se sustenta en un estudio real de los precios del mercado que permita establecer el presupuesto del proceso contractual. | El presupuesto estimado para la contratación no se ajusta a la realidad del mercado | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | NO                                 | Generador de la necesidad/Evaluador                 | No aplica   | No aplica, inmediato                                | Para determinar el presupuesto del proceso contractual, en el Análisis del Sector Económico se debe hacer un estudio de mercado que tenga en cuenta tanto contrataciones de bienes y/o servicios similares por parte de otras entidades, como cotizaciones de los bienes y/o servicios a contratar. Verificar Tabla de Honorarios si se trata de un | Siempre que se requiera un proceso de contratación |

+

| No. | Clase   | Fuente  | Etapas     | Tipo        | Descripción de que puede pasar y ocurrir  | Consecuencia de la ocurrencia del evento  | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna?                | Tratamiento/controles a ser implementado | Impacto después de tratamiento |         |                       |           | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable para implementar el tratamiento | Fecha estimada en la que se indica el tratamiento | Fecha estimada en la que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión  |  |
|-----|---------|---------|------------|-------------|---|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|---------------------------------------|--|--------------------------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|---|---|---|---|--|
|     |         |         |            |             |   |   |              |         |                       |           |                                       |  | Probabilidad                   | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría |                                    |   |   |   | ¿Cómo se realiza el monitoreo?  | Periodicidad ¿Cuándo?                              |
| 2   | General | Interno | Planeación | Operacional | Se presenta cuando el Análisis de Conveniencia, u Justificación no es clara la necesidad ni el objeto para contratar.   | Retraso en el inicio de la etapa contractual debido a la necesidad de corregir o ajustar los Análisis de Conveniencia, Justificación u Oportunidad. | 1            | 3       | 4                     | Bajo      | Jefe Oficina donde surge la necesidad | Evitar el riesgo                         | 1                              | 2       | 3                     | Bajo      | No                                 | Generador de la necesidad/Evaluador                 | No aplica, inmediato                              | No aplica, inmediato                                | de prestación de servicios.<br>Jefe de la Oficina donde surge la necesidad de contratación o su delegado valide la justificación de la necesidad, el objeto y las actividades, de manera previa a la solicitud de contratación elevada a jurídica | Siempre que se requiera un proceso de contratación |
| 3   | General | Interno | Planeación | Operacional | Elaboración de los documentos precontractuales sin tener en cuenta el Manual de Contratación de la EDRU EICE y demás normas aplicables (modalidades de selección, requisitos) | Los documentos precontractuales no cumplen con las especificaciones requeridas. Deficiencia en el proceso de selección y contratación               | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | Oficina Asesora Jurídica              | Evitar el riesgo                         | 1                              | 2       | 3                     | Bajo      | ON                                 | Oficina Asesora Jurídica                            | No aplica, inmediato                              | No aplica, inmediato                                | Elaboración de los documentos precontractuales de conformidad a los requisitos según la modalidad de selección, establecidos en el Manual de Contratación   | Siempre que se adelante un proceso de contratación |

| No. | Clase   | Fuente  | Etapa        | Tipo        | Descripción de qué puede pasar y ocurrir  | Consecuencia de la ocurrencia del evento   | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | Impacto después de tratamiento |  |                       |                      | ¿Afecta la ejecución del contrato?   | Persona responsable para implementar el tratamiento        | Fecha estimada en la que se indica el tratamiento | Fecha estimada en la que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión           |                       |
|-----|---------|---------|--------------|-------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|--------------------------------|--|-----------------------|----------------------|--|--|---|---|--------------------------------|-----------------------|
|     |         |         |              |             |   |  |              |         |                       |           | Probabilidad                   | Impacto                                  | Valoración del riesgo | Categoría            |  |  |   |   | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 4   | General | Interno | Selección    | Operacional | Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de proponentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato. | Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.                                      | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | No                             | Administrativo - Supervisor del contrato | No aplica             | No aplica, inmediato | Revisión del perfil del contratista y la oferta en el mercado  | Siempre que se requiera iniciar un proceso de contratación |   |   |                                |                       |
| 5   | General | Interno | Contratación | Operacional | Se presenta cuando el contratista no firma el contrato en el plazo establecido  | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato, afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | No                             | Oficina Asesora Jurídica                 | No aplica             | No aplica, inmediato | Revisión de los plazos acordados en la contratación y verificación de la firma en los tiempos establecidos | Siempre que se adelante un proceso de contratación         |   |   |                                |                       |

+

| No. | Clase   | Fuente  | Etapas                   | Tipo        | Descripción de que puede pasar y ocurrir  | Consecuencia de la ocurrencia del evento   | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna?                  | Tratamiento/controles a ser implementado | Impacto después de tratamiento |         |                       |           | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable para implementar el tratamiento | Fecha estimada en la que se indica el tratamiento | Fecha estimada en la que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión           |  |   |
|-----|---------|---------|--------------------------|-------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|---|--|--------------------------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|---|---|---|--------------------------------|--|---|
|     |         |         |                          |             |   |  |              |         |                       |           |   |  | Probabilidad                   | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría |                                    |   |   |   | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo?  |   |
| 6   | General | Interno | Contratación y ejecución | Operacional | Ocurre cuando hay demora en la constitución, presentación y actualización de las garantías exigidas en el contrato y/o estas no cumplan con las condiciones establecidas. | Afectación en la prestación del servicio   | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | Oficina Asesora Jurídica/Supervisor del | Evitar el riesgo                         | 1                              | 2       | 3                     | Bajo      | No                                 | Oficina Asesora Jurídica/Supervisor del Contrato    | No aplica   | No aplica, inmediato                                | No aplica, inmediato           | En el perfeccionamiento y ejecución del contrato se verifica que el contratista seleccionado haya contratado y actualizado las garantías de acuerdo con el contrato y a sus modificaciones | Cada vez que un contrato requiera constitución de garantías y en sus modificaciones en la etapa de ejecución. |
| 7   | General | Interno | Contratación             | Tecnológico | Cuando se presenta alguna falla en la intranet-Red-Correo Electrónico o en el equipo de cómputo que imposibilita la elaboración de algún documento contractual.           | Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | Secretaría General                      | Evitar el riesgo                         | 1                              | 2       | 3                     | Bajo      | No                                 | Sistemas  | No aplica   | No aplica, inmediato                                | No aplica, inmediato           | Revisión Plan estratégico de las TIC (mejoras proyectadas a las redes en capacidad) y mantenimiento a las redes internas y equipos de cómputo de la entidad                                | Las veces que consideren  |

| No. | Clase      | Fuente  | Etapas      | Tipo        | Descripción de qué puede pasar y ocurrir  | Consecuencia de la ocurrencia del evento  | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable para implementar el tratamiento | Fecha estimada en la que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión           |   |                                   |
|-----|------------|---------|-------------|-------------|---|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|---|---|--------------------------------|---|-----------------------------------|
|     |            |         |             |             |   |   |              |         |                       |           |                                    |   |   | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo?   |                                   |
| 8   | General    | Interno | Ejecución   | Operacional | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato. | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | No                                 | Administrativo - supervisor del contrato            | No aplica, inmediato                                | No aplica                      | Revisión de los tiempos para la entrega de productos, vigilancia técnica y administrativa de las obligaciones contractuales   | Durante la ejecución del contrato |
| 6   | Específico | Interno | Contractual | Operacional | Inicio del contrato sin los requisitos de perfeccionamiento (sin aprobación de garantías y/o sin Registro Presupuestal)                                 | No contar con garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no tener recursos para respaldar los pagos al contratista         | 1            | 1       | 2                     | Bajo      | No                                 | Supervisor del contrato/Encargado de Contratación   | No aplica, inmediato                                | No aplica                      | Atender el procedimiento establecido en el Manual de Contratación, verificando la constitución de garantías y el registro presupuestal para suscribir el acta de inicio | En cada proceso contractual       |

1

| No. | Clase   | Fuente  | Etapas       | Tipo        | Descripción de qué puede pasar y ocurrir   | Consecuencia de la ocurrencia del evento   | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? |   |                       |                      | Persona responsable para implementar el tratamiento  | Fecha estimada en la que se indica el tratamiento                 | Fecha estimada en la que se completa el tratamiento   | Monitoreo y revisión                                     |                       |
|-----|---------|---------|--------------|-------------|--|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|---|-----------------------|----------------------|--|---|---|--|-----------------------|
|     |         |         |              |             |  |  |              |         |                       |           | Probabilidad                       | Impacto   | Valoración del riesgo | Categoría            |  |   |   | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                           | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 10  | General | Interno | Ejecución    | Operacional | Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista. | Afecta el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la EDU EICE en relación a la revisión oportuna de los entregables y puede generar retraso en el trámite de pago a favor del contratista. | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | No                                 | Supervisor del contrato - encargados de dar visto bueno | No aplica, inmediato  | No aplica, inmediato | Verificación de los plazos pactados de entrega de los productos por parte del contratista y revisión oportuna de (Informe Actividades) | Cada vez que el contratista entregue un producto, bien o servicio | Revisión del presupuesto y el flujo de caja con Certificado y Registro de Disponibilidad Presupuestal que respalden el valor de la contratación | Desde la etapa de planeación de cada proceso contractual |                       |
| 11  | General | Interno | Contratación | Financiero  | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.                                  | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato   | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | No                                 | Supervisor del contrato - encargados de dar visto bueno | No aplica, inmediato  | No aplica, inmediato | Evitar el riesgo   | Evitar el riesgo  | Revisión del presupuesto y el flujo de caja con Certificado y Registro de Disponibilidad Presupuestal que respalden el valor de la contratación | Desde la etapa de planeación de cada proceso contractual |                       |



| No. | Clase   | Fuente  | Etapas    | Tipo        | Descripción de qué puede pasar y ocurrir  | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                 | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable para implementar el tratamiento | Fecha estimada en la que se indica el tratamiento | Fecha estimada en la que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión   |   |
|-----|---------|---------|-----------|-------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|---|---|---|--|---|
|     |         |         |           |             |   |  |              |         |                       |           |                                    |   |   |   | ¿Cómo se realiza el monitoreo?   | Periodicidad ¿Cuándo?   |
| 12  | General | Interno | Ejecución | Regulatorio | Perdida del patrimonio de la Entidad  | Afecta el cumplimiento de las obligaciones contractuales                 | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | No                                 | Presupuesto - financiero                            | No aplica   | No aplica   | Revisión constante y permanente por el supervisor del contrato   | Las veces que consideren                                      |
| 13  | General | Interno | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando el supervisor o interventor suscriben actas o informes sin verificar los productos y/o servicios establecidos contractualmente. | Incumplimiento de las obligaciones contractuales y deterioro patrimonial | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | No                                 | Supervisor o interventor del contrato               | No aplica   | No aplica   | El personal de apoyo realiza el acompañamiento en la revisión y/o verificación de los productos o servicios de conformidad a los establecido contractualmente. | Cada vez que se presente un informe o producto a la EDRU EICE |

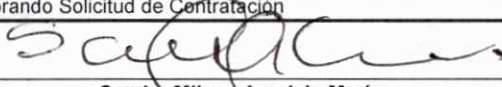
+

| No. | Clase   | Fuente  | Etapas    | Tipo        | Descripción de que puede pasar y ocurrir  | Consecuencia de la ocurrencia del evento   | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna?  | Tratamiento/controles a ser implementado | Impacto después de tratamiento |         |                       |           | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable para implementar el tratamiento   | Fecha estimada en la que se indica el tratamiento | Fecha estimada en la que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión   |   |
|-----|---------|---------|-----------|-------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|-------------------------|--|--------------------------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|---|---|---|--|---|
|     |         |         |           |             |   |  |              |         |                       |           |                         |  | Probabilidad                   | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría |                                    |   |   |   | ¿Cómo se realiza el monitoreo?   | Periodicidad ¿Cuándo?                                 |
| 14  | General | Interno | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se realizan pagos sin contar con los soportes (Aprobación del supervisor, pago de SS, evidencias de gestión; productos) | Incumplimiento de las obligaciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa, y jurídica financiera por parte del supervisor y/o interventor | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | Supervisor del Contrato | Mitigar el riesgo                        | 1                              | 2       | 3                     | Bajo      | No                                 | Supervisor del contrato/Encargado de Contratación (EL ABOGADO DE CONTRATACIÓN NO INTERVIENE EN LA APROBACIÓN DE PAGOS, PUES ESTOS ESTÁN SUPEDITADOS A UNOS ENTREGABLES QUE DEBEN SER VERIFICADOS POR EL | No aplica   | No aplica, inmediato                                | Todas las autorizaciones de pagos deben contar con los debidos soportes (Pago de Seguridad social, Informes de Supervisión, Evidencias, Factura, DSE | Siempre que se vaya a realizar un pago al contratista |



LISTA DE CHEQUEO  
DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
PS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION  
GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: FOR-GCT-51  
Versión: 02  
Fecha: 03-03-2025

| NOMBRE DE LA PERSONA A CONTRATAR:   |  | Maryury Peña Londoño |    |               |
|---|--|----------------------|----|---------------|
| IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA A CONTRATAR:   |  | CC. 1.144.028.803    |    |               |
| No.   | DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO  | APLICA               |    | OBSERVACIONES |
|   |  | SI                   | NO |               |
| <b>DOCUMENTOS APORTADOS POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE DE LA NECESIDAD</b>   |  |                      |    |               |
| 1   | Certificado de Inexistencia de Personal  | X                    |    |               |
| 2   | Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal  | X                    |    |               |
| 3   | Certificado de Disponibilidad Presupuestal   | X                    |    |               |
| 4   | Estudio Previo   | X                    |    |               |
| 5   | Matriz de riesgos  | X                    |    |               |
| 6   | Certificación de Servicios Altamente Calificados   |                      | X  |               |
| 7   | Hoja de Vida Formato Función pública persona natural actualizada   | X                    |    |               |
| 8   | Fotocopia de Documento de Identidad  | X                    |    |               |
| 9   | Fotocopia de la libreta militar o documento soporte de trámite o en proceso  |                      | X  |               |
| 10  | Fotocopia de Tarjeta o Matrícula Profesional   |                      | X  |               |
| 11  | Registro Único Tributario - RUT  | X                    |    |               |
| 12  | Certificado de examen médico ocupacional   | X                    |    |               |
| 13  | Certificado de la cuenta bancaria  | X                    |    |               |
| 14  | Fotocopia de diploma y/o acta de bachiller   | X                    |    |               |
| 15  | Fotocopia de diploma y/o acta de grado de pregrado, tecnólogo o técnico  | X                    |    |               |
| 16  | Fotocopia de diploma y/o acta de grado de posgrado   | X                    |    |               |
| 17  | Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Expedición   | X                    |    |               |
| 18  | Certificados de experiencia laboral  | X                    |    |               |
| 19  | Constancia de documentos en archivo de la EDRU E.I.C.E.  |                      | X  |               |
| 20  | Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Expedición no mayor a 30 días) | X                    |    |               |
| 21  | Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Expedición no mayor a 30 días)     | X                    |    |               |
| 22  | Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (Expedición no mayor a 30 días)                      | X                    |    |               |
| 23  | Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Expedición  | X                    |    |               |
| 24  | Autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales  | X                    |    |               |
| 25  | Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Expedición no mayor a 30 días)                                | X                    |    |               |
| 26  | Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Expedición no mayor a 30 días)  | X                    |    |               |
| 27  | Certificado de afiliación de la Entidad Promotora de Salud (Expedición no mayor a 30 días)                                   | X                    |    |               |
| 28  | Certificado de afiliación a Fondo Pensional (Expedición no mayor a 30 días)  | X                    |    |               |
| 29  | Registro Interno de Proponentes  | X                    |    |               |
| 30  | Certificado expedido por el SIMIT  |                      | X  |               |
| 31  | Licencia de conducción   |                      | X  |               |
| 32  | Memorando Solicitud de Contratación  | X                    |    |               |
| <br>Sandra Milena Agudelo Marin<br>Directora de Desarrollo |  |                      |    |               |

