	<b>ESTUDIO PREVIO</b> <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b> <b>Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Código: FOR-GCT-46
		Versión: 01
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 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 el desarrollo y ejecución de los proyectos, contratos y/o convenios, que actualmente tiene la Empresa en curso, 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 y de los proyectos suscritos, requiere de personal de apoyo para garantizar el cumplimiento eficiente, técnico y oportuno de las actividades contempladas en el Contrato Interadministrativo No. 4163.001.26.1.674-2025, y por ende, se requiere de la **contratación de personal idóneo**, con formación académica, experiencia y competencias específicas acordes con la naturaleza y complejidad del proyecto a desarrollar.

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

El desarrollo de los estudios y diseños de un proyecto de esta envergadura —orientado a la rehabilitación y construcción del *Centro Integrado para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres*— requiere la intervención de profesionales especializados en áreas de la ingeniería civil, estructural, hidráulica, eléctrica, sanitaria, arquitectura, geotecnia, topografía, así como de profesionales con conocimientos en gestión del riesgo, formulación de proyectos, y personal administrativo, entre otros, que posibiliten la oportuna ejecución contractual de la EDRU. La participación de dicho personal es indispensable para asegurar el cumplimiento de los estándares normativos, técnicos, ambientales y de seguridad exigidos por las autoridades competentes, Así como para garantizar la calidad y viabilidad de los productos esperados.

Considerando que al treinta y uno (31) de octubre de 2025, se presentaron cambios en la estructura directiva de la Empresa, mediante Decreto No. 4112.010.20.0843 del treinta y uno (31) de octubre 2025 y Acta de posesión con consecutivo N° 637 del cinco (05) de Noviembre de 2025, se encargó al servidor público **CARLOS HERNANDO NAVIA PARODI**, para que de manera concomitante desempeñe el cargo de Gerente General y Asesor de coordinación, Seguimiento y Control de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana -EDRU E.I.C.E.


Que, en atención a la situación administrativa de Encargo en la Gerencia General y con el fin de garantizar la continuidad técnica, operativa y administrativa de los proyectos institucionales, se hace necesario redistribuir determinadas actividades y responsabilidades a la Subgerencia de la EDRU E.I.C.E, de acuerdo con la competencia funcional, técnica y jerárquica asignada en el Manual de Funciones y el organigrama de la Empresa, con el propósito de asegurar la correcta ejecución, supervisión y control de los procesos misionales y estratégicos de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana -EDRU E.I.C.E.

Que el propósito fundamental de la SUBGERENCIA de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana -EDRU E.I.C.E, consiste en liderar, dirigir y coordinar la implementación, ejecución, control y seguimiento a los proyectos que desarrolla la Empresa, verificando el cumplimiento de los objetivos institucionales y optimizando el uso de los recursos físicos, financieros y humanos para su adecuada gestión.

En consecuencia y de acuerdo con el supuesto de hecho antes indicado, la Subgerencia expresa la necesidad de contratar una (1) persona natural cuyos estudios pertenezca al núcleo básico del conocimiento en Arquitectura, ingeniería y afines, título profesional y que cuente con dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto a contratar.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO MODELADOR, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 4163.001.26.1.674-2025, A CARGO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA DE SANTIAGO DE CALI.

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

### 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

### 3.3 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones bajo el No. 413

### 3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N/A.


## 4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

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.*


*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. 10.15-039-2025 del 07 de abril de 2025, por medio de la cual se modifica la Resolución No. 10.15.001-2025 del 03 de enero de 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.

Sin embargo, dada esta necesidad se requiere contratar personal idóneo para asegurar que los productos a entregar cumplan las obligaciones establecidas en el Contrato Interadministrativo No. 4163.001.26.1.674-2025.

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

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

## 6.1 RESPALDO PRESUPUESTAL

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

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
<b>No. del CDP</b>	20250717
<b>Valor</b>	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$16.509.036)
<b>Fecha de expedición</b>	TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE DE 2025
<b>Fuente de los recursos</b>	8 - RECURSOS PROPIOS
<b>Rubro Presupuestal</b>	245020883221
<b>Concepto</b>	83221 – SERVICIOS DE PLANEACIÓN URBANA

## 7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 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 **JOSE FERNANDO MAYOR POSSO**

CATEGORÍA	FORMACIÓN	Bachiller	Técnico	Tecnólogo
		Pregrado	X	Posgrado
PROFESIONAL I	TÍTULO	Arquitecto – Universidad San Buenaventura – 23 de junio de 2006		
	POSGRADO	N/A		
EXPERIENCIA	Profesional	X	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.	
	Laboral			


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

Presenta Matricula Profesional No. A361922011-16550601 del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares CPNAA del 01 de septiembre de 2011.

### 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: JOSÉ FERNANDO MAYOR POSSO								
IDENTIFICACIÓN: C.C. 16.550.601 DE ROLDANILLO (VALLE)								
Entidad	Fecha de Inicio			Fecha Fin			TOTAL	Actividad y/o Funciones
	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Duración	
CONSORCIO DISTRI-RIESGO	2014	01	12	2015	5	30	6 MESES	Arquitecto Diseñador de Obra
CONSORCIO LA AVANZADA	2015	06	1	2015	9	15	3 MESES	Arquitecto Diseñador de proyecto arquitectonico
SOUTHEND S.A.S	2015	09	28	2015	12	28	3 MESES	Arquitecto residente de obra
ARQ CLAVIJO	20216	08	29	2016	12	16	3 MESES	Arquitecto del área de diseños
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	2018	1	30	2018	7	30	6 MESES	Arquitecto
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	2018	08	31	2018	12	30	4 MESES	Arquitecto
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	2019	1	28	2019	3	29	2 MESES	Arquitecto
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	2019	04	5	2019	7	31	3 MESES	Arquitecto En el área de infraestructura
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	2019	08	09	2019	10	31	2 MESES	Arquitecto En el área de infraestructura
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	2021	06	22	2021	09	30	3 MESES	Arquitecto En el área de infraestructura
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	2023	02	07	2023	04	28	2 MESES	Arquitecto En el área de infraestructura
<b>TOTAL</b>							<b>37 MESES</b>	

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

La persona a contratar cumple con la experiencia solicitada de dieciocho (18) meses, acreditando más de treinta y siete (37) meses de experiencia, de acuerdo con las certificaciones aportadas, por lo cual cumple con lo requerido.

## 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 Procesos de Contratación, se anexa a este documento la matriz de riesgo de contratación.

## 10. ANÁLISIS EXIGENCIA DE GARANTÍAS


De acuerdo con la naturaleza el contrato y las obligaciones establecidas en los documentos previos, se hace necesario que el contratista constituya como mínimo, a favor de la EDRU E.I.C.E., dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía única con los siguientes amparos, cumpliendo con las condiciones señaladas:

Garantía y/o amparo	Valor mínimo asegurado	Vigencia mínima
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	A partir de la finalización de la cobertura del amparo de cumplimiento y tres (3) años.

EL **CONTRATISTA** deberá presentar la garantía en favor de **Entidades con Régimen Privado de Contratación**, además se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato y el tiempo adicional exigido por la EDRU E.I.C.E.

## 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.

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


## 12. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 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 adquiere 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.

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

- 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.
- 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 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) Asistir a las actividades que sean determinadas por la EDRU EICE, en el marco del desempeño institucional.
- n) Las demás que surjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

+

6


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

### 12.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- A. Desarrollar los modelos 3D detallados y coordinados correspondientes al diseño arquitectónico y/o MEP, garantizando su exactitud, interoperabilidad y compatibilidad con las demás disciplinas involucradas en el proyecto objeto del contrato. Dichos modelos deberán elaborarse en estricto cumplimiento de los alcances, especificaciones y requerimientos establecidos en el Anexo Técnico del Contrato Interadministrativo No. 4163.001.26.1.674-2025, el Plan de Trabajo y los lineamientos emitidos por la EDRU. El contratista deberá asegurar la trazabilidad, consistencia y calidad de la información generada, de manera que este soporte el avance de los estudios y diseños, conforme a las fases y fechas establecidas en el cronograma del Plan de Ejecución BIM (BEP) del proyecto.
- B. Elaborar los planos de detalle, plantas, cortes, vistas isométricas y demás representaciones gráficas requeridas, en formatos compatibles con la metodología de trabajo colaborativo BIM, asegurando su precisión, calidad y articulación con los modelos digitales del proyecto objeto del contrato.
- C. Entregar la información digital del proyecto en el Entorno Común de Datos (CDE), siguiendo los lineamientos definidos por la EDRU E.I.C.E., garantizando la organización, trazabilidad, custodia, disponibilidad y entrega oportuna de la información durante toda la ejecución del contrato y al momento de su cierre.
- D. Asistir con el equipo de la EDRU EICE a las socializaciones, comités técnicos y reuniones del proyecto, en las que sea convocado, para atender las diferentes observaciones que sean generadas por la Alcaldía de Santiago de Cali.
- E. Apoyar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato que guarden coherencia con el 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 conducentes para evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos

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

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 **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$16.509.036)**, incluidos todos los tributos y costos a que haya lugar.

### 12.4 FORMA DE PAGO

La EDRU E.I.C.E., pagará al **CONTRATISTA** la suma de **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$16.509.036)**, los cuales se pagarán mediante tres (03) cuotas así:

- Primera cuota por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOCE PESOS M/CTE (\$5.503.012)** una vez se evidencie el cumplimiento del **TREINTA POR CIENTO (30%)** de las actividades contratadas.
- Segunda cuota por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOCE PESOS M/CTE (\$5.503.012)** una vez se evidencie el cumplimiento del **SETENTA POR CIENTO (70%)** de las actividades contratadas.
- Tercera cuota por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOCE PESOS M/CTE (\$5.503.012)** una vez se evidencie el cumplimiento del **CIEN POR CIENTO (100%)** de las actividades contratadas


Los pagos se harán 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 hasta el **TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2025**, contados a partir de la fecha que se establezca en el 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.

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

## 12.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el servidor público en su calidad de **SUBGERENTE** 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 jefe de la dependencia. Para esta supervisión, **EL DIRECTOR DE PLANES PARCIALES**, adelantara la supervisión técnica correspondiente, conformando el Comité de Supervisión.

Los servidores que sean designados como supervisores de un contrato ejercerán su labor de acuerdo con lo señalado en el Artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la **EDRU E.I.C.E.**

Así mismo, mediante oficio interno, el ordenador del gasto podrá designar apoyos a la supervisión, en aras de garantizar la correcta y completa vigilancia a los contratos celebrados por la EDRU E.I.C.E., entiendo el volumen de supervisiones a cargo del personal de planta de la empresa.

## 12.8 LIQUIDACIÓN

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.

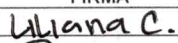

**NOTA.** En el evento que se termine anticipada o anormalmente el contrato o tengan saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido Manual de Contratación.

## 13. ANEXOS

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, seis (06) de noviembre de 2025. ✓

  
**MAURICIO BONILLA GUERRERO**  
 SUBGERENTE

	NOMBRE	CARGO / ACTIVIDAD	FIRMA
Proyectó	Liliana María Cárdenas Vásquez	Profesional Contratista	
Revisó	Jorge Enrique Fernández de Soto	Profesional Contratista	
Aprobó	Carolina Escobar García	Profesional Contratista	

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.

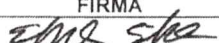
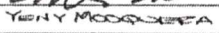
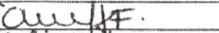
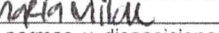
Sin embargo, en aras de adoptar buenas prácticas en materia contractual desde la EDRU E.I.C.E., se encuentra pertinente la elaboración de este documento, con el fin de justificar la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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	Secretaria 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		Oficina Asesora Jurídica			Evitar el riesgo	Probabilidad: 1 Impacto: 2 Valoración del riesgo: 3 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: NO Persona responsable para implementar el tratamiento: Generador de la necesidad/Evaluador Fecha estimada en la que se indica el tratamiento: No aplica Fecha estimada en la que se completa el tratamiento: No aplica, inmediato Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? 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. Periodicidad ¿Cuándo? Siempre que se requiera iniciar un proceso de contratación. Verificar Tabla de Honorarios si se trata de un

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción de qué 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 completa el tratamiento	Fecha estimada en la que se indica 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, u Justificación u Oportunidad.	1	3	4	Bajo	Jefe Oficina donde surge la necesidad	Evitar el riesgo	1	2	3	No	Generador de la necesidad/Evaluador	No aplica, inmediato	No aplica	de contrato de prestación de servicios.	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 iniciar 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	No	Oficina Asesora Jurídica	No aplica, inmediato	No aplica	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	Etapas	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 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	1	2	3	Bajo	Administrativo - supervisor del contrato	No aplica, inmediato	No aplica, inmediato	No aplica	Revisión de los plazos acordes en la contratación y la verificación de la firma en los tiempos establecidos	Siempre que se requiera 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	1	2	3	Bajo	Oficina Asesora Jurídica	No aplica, inmediato	No aplica, inmediato	No aplica	Revisión de los plazos acordes en la contratación y la verificación de la firma en los tiempos establecidos	Siempre que se adelante un proceso de contratación

+

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción de qué 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 completa el tratamiento	Fecha estimada en la que se indica el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
9	General	Interno	Contratación y ejecución	Operacional	Ocurre cuando hay demora en la constitución, presentación y/o 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 Contrato	Evitar el riesgo	1	2	3	No	Oficina Asesora Jurídica/Supervisor del Contrato	No aplica, inmediato	No aplica	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	No	Sistemas	No aplica, inmediato	No aplica	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	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 completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
							Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o 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	No aplica, inmediato	Revisión de los tiempos para la entrega de productos, vigilancia técnica y administrativa de las obligaciones contractuales	Durante la ejecución del contrato		
9	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	No aplica, inmediato	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		



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción de qué 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 completa el tratamiento	Fecha estimada en la que se indica el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	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	Supervisor del contrato - encargados de dar visto bueno	Evitar el riesgo	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del contrato - encargados de dar visto bueno	No aplica, inmediato	No aplica	No aplica	No aplica, inmediato	Verificación de los plazos pactados de entrega de los productos por parte del contratista y revisión oportuna (Informe de 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	Presupuesto - financiero	Evitar el riesgo	1	2	3	Bajo	No	Presupuesto - financiero	No aplica, inmediato	No aplica	No aplica	No aplica, inmediato	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	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar 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?	
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, inmediato	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 detrimento patrimonial	1	2	3	Bajo	No	Supervisor o interventor del contrato	No aplica	No aplica, inmediato	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 EDU EICE



No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción de qué 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, 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

Código: FOR-GJC-51

Versión: 03

GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha de entrada en vigencia:  
05/may/2025

NOMBRE DE LA PERSONA A CONTRATAR: JOSÉ FERNANDO MAYOR POSSO

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA A CONTRATAR: C.C. 16.550.601 DE ROLDANILLO

No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	APLICA		OBSERVACIONES
		SI	NO	

DOCUMENTOS APORTADOS POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE DE LA NECESIDAD

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 (especialización, maestría o doctorado).		X	
17	Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Expedición no mayor a 30 días)	X		
18	Certificados de experiencia laboral	X		
19	Constancia de documentos en archivo de la EDRU E.I.C.E. (Este documento aplica para contratistas que presentan más de un contrato en la empresa). En caso de ser el primer contrato registrar en observaciones "No Aplica".	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 no mayor a 30 días)	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		

  
MAURICIO BONILLA GUERRERO  
Subgerente