NIT 800.223.337 - 6

JUSTIFICACION No 39257 de 13/01/2026

No. Caso: 214,836

Valor Oficial: 46.845.950

Solicita: JENNY RUIZ GARCIA

Tipo Contrato

? PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

Modalidad de Contratación CONTRATACIÓN ORDINARIA

Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA ENTIDAD

No.	Producto	Nombre	Unidad	Cantidad Solicitada	Bodega Destino	Caracteristicas
1	13010006	Jurídicos	UNIDAD	1	EDU -	.

Definición de la Necesidad

Debido a la creciente demanda de servicios relacionados con la planificación y ejecución de proyectos. Desde la aprobación del plan de desarrollo de la actual administración, se proyecta la implementación de múltiples iniciativas de infraestructura de gran envergadura que resultarán cruciales para el crecimiento socioeconómico de la ciudad.

Ante este panorama de crecimiento, la EDU enfrenta un aumento en los contratos interadministrativos, lo que se traduce en un mayor grado de controles y seguimiento a la ejecución de los mismos. Se requiere realizar la contratación de un profesional con experiencia para apoyar las actividades inherentes al componente jurídico del proceso Evaluación y Control, toda vez que el personal de planta de la entidad no es suficiente para atender las necesidades que se pretenden suplir con esta contratación.

NIT 800.223.337 - 6

JUSTIFICACION No 39257 de 13/01/2026

No. Caso: 214,836

Definicion técnica

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar sus servicios de acuerdo con las condiciones especificadas, según las instrucciones que para el efecto le sean suministradas por el CONTRATANTE.
2. Velar por el cabal cumplimiento de los términos legales establecidos para cada uno de los procesos y /o trámites a su cargo.
3. Dar estricto cumplimiento al Manual de Supervisión, Coordinación e Interventoría de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU-.
4. Sugerir al Supervisor, los cambios que no afecten sustancialmente el objeto contractual.
5. Atender todas las consultas que el CONTRATANTE o el Supervisor hagan sobre el trabajo y su marcha.
6. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el CONTRATANTE y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.
7. Realizar la entrega del objeto del contrato en el término que se ha establecido.
8. Mantener vigentes las garantías otorgadas. El contratista deberá actualizar las garantías cada vez que se realicen modificaciones al contrato que así lo requieran.
9. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad con relación a la información confidencial y /o información sujeta a derechos de propiedad intelectual, durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual.
10. Cumplir con todas las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia de su cumplimiento.
11. Aplicar los principios de gestión documental de acuerdo con las normas en materia y políticas institucionales, a fin de mantener el archivo documental actualizado.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

- Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia y eficiencia requerida dentro de los términos establecidos para cada trámite o procedimiento, según las instrucciones que para el efecto le sean dadas por la CONTRATANTE
- Elaboración de auditorías de corte jurídico según marco normativo y plan anual de auditoría
- Participar en el diseño, estructuración y elaboración del Programa Anual de Auditoria de Evaluación y Control y los Planes de Auditoría.
- Efectuar las evaluaciones mediante técnicas de auditoría a los distintos procesos, procedimientos, planes y programas institucionales, de conformidad con el plan Anual de Auditorias establecido para la vigencia, verificando su cumplimiento como aporte con los objetivos estratégicos de la entidad, auditorias que serán basadas en riesgos, desarrollando al interior de las evaluaciones, un análisis y medición a los riesgos de posible materialización o efectivamente materializados al interior del proceso auditado.
- Revisión de la matriz de riesgos legales y contractuales de la entidad, indicadores y seguimiento desde la óptica de control interno.
- Apoyo a la Gestión de mejora continua.
- Apoyar a la entidad, en la rendición de cuentas a Organismos de control que le sean requeridos.
- Seguimiento al plan estratégico corporativo y de mas planes que le sean asignados.
- Acompañamiento en las auditorias integrales que le sean asignadas.
- Apoyar en el respectivo seguimiento a los Planes de mejoramiento propuestos de las auditorías realizadas, una vez estos sean socializados con el proceso respectivo, y se hayan publicado en el aplicativo de Isolución de la entidad.
- Acompañamiento a los comités desde los componentes de naturaleza jurídica.
- Generar recomendaciones y sugerencias en el desarrollo del Sistema de Control Interno de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos vigentes.
- Acompañamiento en el manejo de la cultura del autocontrol.
- Asistir a las actividades (conferencias, charlas, seminarios) que generen cambios en el desarrollo de la normatividad y en las actividades a evaluar en las auditorías internas y externas, que influyen en el mejoramiento de los procesos de la entidad.
- Participar en el Sistema de Gestión de la Calidad, diligenciando de manera oportuna las acciones de mejora que sean producto de las auditorías internas, soportando los documentos y papeles de trabajo que sirven de insumo en el momento de la realización de dicha auditoría, implementando las acciones de mejora que busquen mejorar el proceso de Evaluación dar cumplimiento a la Política de Calidad y sus Objetivos.
- Cumplirlas normas reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Procurar la prevención de riesgos laborales en la ejecución de actividades desarrolladas en la Empresa.

Rubro Presupuestal

21GGG0010001810201-2120202008
Servicios Técnicos - EDU

NIT 800.223.337 - 6

JUSTIFICACION No 39257 de 13/01/2026

No. Caso: 214,836

Análisis y distribución de Riesgos

De conformidad con lo establecido en el parágrafo séptimo del artículo 40 Garantías Contractuales, del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano-EDU, en los contratos de prestación de servicios profesionales, con personas naturales, se prescindirá de las garantías, cuando su cumplimiento se certifique como requisito previo al pago; por lo cual en el presente contrato no se hace exigible la constitución de garantía única.
Por lo anterior, ser prescinde de la solicitud de constitución de garantía en el presente contrato de prestación de servicios.

Lugar Ejecución (Ciudad, barrio, Dirección)

Empresa de Desarrollo Urbano –EDU-, Medellín - Antioquia

Plazo (Años, meses, días Calendario)

CIENTO SETENTA Y CUATRO (174) DÍAS CALENDARIO SIN SUPERAR EL 30 DE JUNIO DE 2026

NOMBRE ETAPA	USUARIO ENCARGADO	FECHA	
1. Inicio del Flujo -Administrativo dependen	JENNY RUIZ GARCIA	martes, 13 enero, 2026	11:10:49 pm
2. Aprobacion Subgerente area Responsab	CLEMENCIA LOPEZ TORO	miércoles, 14 enero, 2026	9:19:24 am
3. Formalizacion Designacion del comite ev	LEÓN JAIME GUTIÉRREZ URIBE	miércoles, 14 enero, 2026	2:29:56 pm
4. Revision rol Logistico	ANA MILENA BEDOYA CARVAJAL	miércoles, 14 enero, 2026	5:59:31 pm
5. Revision Rol Juridico	MAURICIO VELEZ GALLEGO	jueves, 15 enero, 2026	7:43:49 am
Decision Contratacion Ordinaria	MAURICIO VELEZ GALLEGO	jueves, 15 enero, 2026	7:43:52 am
6. Elabora CDP Tecnico-Direccion Financie	ADRIANA MARIA GAVIRIA TABOADA	jueves, 15 enero, 2026	10:09:54 am
6. Elabora CDP Tecnico-Direccion Financie	JENNY RUIZ GARCIA	jueves, 15 enero, 2026	10:24:29 am
7. Aprueba/rechaza CDP Director Financier	JUAN DAVID MESA BLANDON	jueves, 15 enero, 2026	2:50:41 pm
8. Aprueba/rechaza CDP Gerente General	EMIRO CARLOS VALDÉZ LÓPEZ	jueves, 15 enero, 2026	4:15:08 pm
Aprueba/rechaza CDP Gerente General	EMIRO CARLOS VALDÉZ LÓPEZ	jueves, 15 enero, 2026	4:15:11 pm
9. Revision Rol logistico	ANA MILENA BEDOYA CARVAJAL		

Elaboró: JENNY RUIZ GARCIA