



## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003  
Versión No: 09  
Vigencia desde: 24/11/2025  
Página: 1 de 7

**Fecha de Informe** 25 de diciembre de 2025

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios.

### INFORMACIÓN GENERAL

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                                                 |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Contrato N°</b>                       | N 090-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Fecha Suscripción del Contrato</b> | 07/11/2025                                      |
| <b>Nombre Contratista</b>                | EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA ED RU E.I.C.E                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Identificación (CC/NIT)</b>        | 805.024.523- 4                                  |
| <b>Correo Electrónico Contratista</b>    | ventanillaunica@edru.gov.co<br>subgerente@edru.gov.co                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Forma de Pago</b>                  | De acuerdo con la cláusula octava del contrato. |
| <b>Nombre Supervisor</b>                 | DIEGO CHÁVEZ, BLANCA CECILIA LEÓN VELAZCO                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                                                 |
| <b>Nombre apoyo supervisión</b>          | KAROL TATIANA SUÁREZ /                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |                                                 |
| <b>Fecha de Iniciación</b>               | 10/12/25                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Fecha de Terminación</b>           | 09/12/2026                                      |
| <b>Plazo Contrato</b>                    | Doce meses (12) a partir de la fecha en la cual se certifique el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.                                                                                |                                       |                                                 |
| <b>Prórrogas</b>                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Plazo Total</b>                    | 12 meses                                        |
| <b>Periodo de Evaluación del Informe</b> | Diciembre 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                       |                                                 |
| <b>Objeto del Contrato</b>               | Prestación de servicios integrales para la comercialización de bienes inmuebles, a través de mecanismos mixtos de enajenación mediante la publicación de activos en páginas web, subastas presenciales y pujas de manera electrónica de los activos que se encuentren administrados por la SAE SAS |                                       |                                                 |

### INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 6%



## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003  
Versión No: 09  
Vigencia desde: 24/11/2025  
Página: 2 de 7

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: Contrato sin presupuesto, de cuantía indeterminada pero determinable.

| Concepto                                                                                              | Valor |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Valor del Contrato                                                                                    | N/A   |
| Valor de las Adiciones                                                                                | N/A   |
| Total, Ejecutado y Desembolsado por la Dirección de Bienes Muebles                                    | \$    |
| Total, Ejecutado y Desembolsado por la Dirección de Gobierno Control y Democratización de Sociedades. | \$    |
| Total, Ejecutado y Desembolsado por la Dirección Comercial                                            | \$    |
| Valor a pagar en el periodo reportado                                                                 | N/A   |
| Valor Pendiente por Ejecutar                                                                          | N/A   |

### INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

| Rubro Presupuestal | Descripción Rubro                       | N° Disponibilidad Presupuestal | Fecha Disponibilidad Presupuestal | N° Compromiso Presupuestal | Fecha Compromiso Presupuestal |
|--------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| A-8-3-9-05-02      | COMISIONES CARTERA, INMUEBLES, MUEBLES, | 543                            | 31/10/2025                        | 17                         | 02/01/2026                    |
|                    |                                         | 24                             | 31/10/2025                        | 41                         | 02/01/2026                    |

\* Contrato sin presupuesto, de cuantía indeterminada pero determinable.

### INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

#### Obligaciones específicas del contratista

| N° | Obligaciones Específicas           | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                    | Evidencia                                                                               |
|----|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Elaboración de estudio de títulos. | Realizar el análisis jurídico del inmueble mediante la obtención del certificado de tradición o documento VUR, con el fin de identificar la situación jurídica del predio, los | <b>Actividad preparatoria</b> :Se revisaron los VUR de los inmuebles relacionados en la |

|   |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                              | titulares del derecho de dominio, las limitaciones al dominio, gravámenes, medidas cautelares, contratos y demás condiciones que puedan afectar su negociación.                                                                                                                                                                    | base "Paquete 1 - TIM LINK : <b><u>EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 1</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2 | Elaboración del avalúo comercial.                                            | Gestionar la elaboración del avalúo comercial del inmueble por medio de perito evaluador inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores o entidad autorizada, con el fin de determinar el valor comercial del bien objeto de comercialización.                                                                                     | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3 | Saneamiento jurídico y administrativo que incluye, como mínimo lo siguiente. | Realizar las gestiones necesarias para identificar y tramitar las situaciones jurídicas, administrativas o técnicas que puedan afectar la comercialización del inmueble, tales como obligaciones pendientes, limitaciones al dominio, actualización de información predial o gestión de documentos necesarios para su enajenación. | <b>Actividad preparatoria:</b><br><b>GESTIÓN TÉCNICA:</b> Se solicitaron las fichas catastrales de los predios priorizados en Cali, con el fin de obtener información adicional para la elaboración de un diagnóstico jurídico adecuado; asimismo, se realizó el alistamiento de los inmuebles que cuentan con depositario, verificando su estado de ocupación - <b>GESTIÓN JURÍDICA:</b> Se envió correo a SAE informando el listado de los inmuebles cuyo avalúo catastral está por encima del comercial <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA:</b> Se envió correo a SAE solicitando la remoción de depositarios.<br><b>LINK: <u>EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 3</u></b> |
| 4 | Aviso en prensa y publicación en página web de las condiciones.              | Publicar la información del inmueble y las condiciones del proceso de comercialización en la página web y, cuando sea requerido, en medios de prensa, indicando el tipo de inmueble, precio base de venta, condiciones de participación y cronograma del proceso.                                                                  | <b>Actividad preparatoria:</b> Se realizaron mesas de trabajo en las que se impartieron instrucciones al ingeniero de sistemas para la elaboración de la página web en la cual se publicarán los inmuebles. 2. Se lanzó video publicitario (relanzamiento agencia inmobiliaria EDRU-SAE)<br><b>LINK: <u>EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 4</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5 | Visita al inmueble.                                                          | Realizar visitas de reconocimiento al inmueble con el fin de verificar su estado físico,                                                                                                                                                                                                                                           | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                         | ubicación, condiciones de acceso y demás aspectos relevantes para el proceso de comercialización.                                                                                                   |                                                                                                                                                        |
| 6  | Visita al cuarto de datos.                                                                                                                                                                                                              | Permitir a los interesados el acceso al cuarto de datos dispuesto para consultar la información jurídica, administrativa y técnica del inmueble disponible para el proceso de comercialización.     | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                 |
| 7  | Presentación de observaciones por parte de los interesados.                                                                                                                                                                             | Recibir y gestionar las observaciones o inquietudes formuladas por los interesados respecto de la información o condiciones del inmueble objeto de comercialización.                                | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                 |
| 8  | Respuesta a las solicitudes de aclaración.                                                                                                                                                                                              | Dar respuesta a las solicitudes de aclaración presentadas por los interesados durante el proceso de comercialización del inmueble.                                                                  | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                 |
| 9  | Presentación de la seriedad de la oferta por parte de los interesados.                                                                                                                                                                  | Verificar la consignación de la garantía de seriedad de la oferta correspondiente al porcentaje establecido sobre el precio base del inmueble.                                                      | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                 |
| 10 | Consulta de oferentes en las diferentes páginas estatales, centrales de riesgo y plataformas contra el Lavado de Activos, financiación del terrorismo y/o financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva y/o corrupción | Realizar la verificación de los oferentes en bases de datos oficiales, centrales de riesgo y listas de prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y demás plataformas de control. | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                 |
| 11 | Presentación de documentos para habilitación;                                                                                                                                                                                           | Recibir los documentos jurídicos y financieros requeridos para la habilitación de los interesados en el proceso de adquisición del inmueble.                                                        | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                 |
| 12 | Validación previa de documentos habilitantes;                                                                                                                                                                                           | Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos presentados por los interesados para su participación en el proceso.                                           | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                 |
| 13 | Términos para subsanar requisitos habilitantes;                                                                                                                                                                                         | Otorgar el plazo establecido para que los interesados subsanen los documentos o requisitos habilitantes cuando sea necesario.                                                                       | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                 |
| 14 | Habilitación de oferentes.                                                                                                                                                                                                              | Emitir el concepto sobre el cumplimiento de los requisitos habilitantes y remitirlo a la SAE para la aprobación del oferente conforme a los procedimientos establecidos.                            | Actividad no ejecutada en este periodo                                                                                                                 |
| 15 | Audiencia de subasta pública presencial o presentación de oferta                                                                                                                                                                        | Realizar la audiencia pública de subasta o recibir la oferta económica cuando exista un                                                                                                             | <b>Actividad preparatoria:</b> Se realizó el cronograma de subasta <a href="https://drive.google.com/drive/fol">https://drive.google.com/drive/fol</a> |

|    |                                                                                 |                                                                                                                                           |                                                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|    | económica en caso de un solo oferente habilitado y de adjudicación.             | solo oferente habilitado, con el fin de adelantar el proceso de adjudicación del inmueble.                                                | <a href="#">ders/1VtwwjK-38pOGFfXP6N8ozBVVsE5Rqu2?usp=share_link</a> |
| 16 | Firma de promesa de compraventa                                                 | Elaborar y gestionar la suscripción de la promesa de compraventa entre la SAE y el oferente seleccionado.                                 | Actividad no ejecutada en este periodo                               |
| 17 | Verificación de forma de pago pactada en el contrato de promesa de compraventa. | Verificar el cumplimiento de la forma de pago establecida en la promesa de compraventa suscrita entre las partes.                         | Actividad no ejecutada en este periodo                               |
| 18 | Reparto notarial ante ORIP;                                                     | Gestionar el reparto notarial correspondiente ante las autoridades competentes para la formalización del contrato de compraventa.         | Actividad no ejecutada en este periodo                               |
| 19 | Remisión de minuta de compraventa a la notaría asignada;                        | Remitir a la notaría asignada la minuta de compraventa junto con los documentos necesarios para la elaboración de la escritura pública    | Actividad no ejecutada en este periodo                               |
| 20 | Remisión a la ORIP para registro;                                               | Remitir la escritura pública a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para su inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria. | Actividad no ejecutada en este periodo                               |
| 21 | Registro de la escritura pública de compraventa                                 | Realizar el trámite de registro de la escritura pública que formaliza la transferencia del dominio del inmueble.                          | Actividad no ejecutada en este periodo                               |
| 22 | Entrega del inmueble.                                                           | Coordinar la entrega material del inmueble al comprador una vez perfeccionado el proceso de compraventa.                                  | Actividad no ejecutada en este periodo                               |

**APORTES PARAFISCALES: No aplica**

**DECLARACIÓN:**

El **contratista**: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado

**RIESGOS CONTRACTUALES**

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización de este.

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

El **supervisor**: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.



## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003  
Versión No: 09  
Vigencia desde: 24/11/2025  
Página: 6 de 7

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certifico que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

|    |   |    |  |
|----|---|----|--|
| Sí | X | No |  |
|----|---|----|--|

Adicionalmente, se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

|                  |   |
|------------------|---|
| Satisfactorio    |   |
| Bueno            | X |
| Regular          |   |
| Requiere Ajustes |   |

### SUPERVISOR

Diego Ch.

Diego Chávez  
Director Comercial

Blanca Cecilia León

Blanca Cecilia León  
Directora Director(A)  
Analítica Alistamiento y Valoración

### CONTRATISTA

Manuel Gualberto  
EDRU

Documentos requeridos según el periodo que corresponda:

| DOCUMENTO                                                                                                              | PRIMERA CUENTA | TODAS LAS CUENTAS | ÚLTIMA CUENTA | SE ALLEGA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|---------------|-----------|
| Disponibilidad Presupuestal                                                                                            | APLICA         |                   |               | No aplica |
| Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura                                                                            | APLICA         |                   |               | No aplica |
| Compromiso Presupuestal                                                                                                | APLICA         |                   |               | No aplica |
| Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio                                                                               | APLICA         |                   |               | Aplica    |
| Certificación Bancaria                                                                                                 | APLICA         |                   |               | Aplica    |
| Documento de Identidad                                                                                                 | APLICA         |                   |               | No aplica |
| Registro Único Tributario                                                                                              | APLICA         |                   |               | Aplica    |
| Contrato                                                                                                               | APLICA         |                   |               | Aplica    |
| Cuenta de Cobro                                                                                                        | APLICA         | APLICA            | APLICA        | Aplica    |
| Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003)                                                                          | APLICA         | APLICA            | APLICA        | Aplica    |
| Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015)                                                                                | APLICA         | APLICA            | APLICA        | No aplica |
| Declaración juramentada para efectos tributarios                                                                       | APLICA         | APLICA            | APLICA        | No aplica |
| Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado | APLICA         | APLICA            | APLICA        | No aplica |
| Evidencias                                                                                                             | APLICA         | APLICA            | APLICA        | Aplica    |
| Planilla seguridad social                                                                                              | APLICA         | APLICA            | APLICA        | No aplica |
| Soporte de pago planilla seguridad social                                                                              | APLICA         | APLICA            | APLICA        | Aplica    |
| Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II                                                        |                | APLICA            | APLICA        | No aplica |
| Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)                                                  |                |                   | APLICA        | No aplica |

