Envigado, 20 de agosto de 2026

EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO-DESur
NIT: 901.387.801-2

INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
DESur-CD-239-2026

SEÑOR(A): JUAN CAMILO RENDON PELAEZ
E-MAIL: juankrp220@hotmail.com

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO, MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO – DESUR.

2. PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CIENTO TREINTA Y TRES (133) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de inicio suscrita en la plataforma SECOP II, sin superar la presente vigencia fiscal.

3. PRESUPUESTO:

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es **CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($41.483.333, EXCLUIDO DE IVA,** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 667 del 20 de agosto de 2026 y rubro presupuestal 2120202008.

4. FORMA DE PAGO:

DESur, pagará al contratista el valor del presente contrato mediante transferencia electrónica, así: **CUATRO (4)** cuotas iguales por valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L PESOS ($9.500.000)** y un último pago por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($3.483.333)**

Lo anterior, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada y cargada en SECOP II, junto con la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales) y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Nota: DESur contará con un término de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación

de la factura, para realizar cada desembolso.

PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, el valor mensual que se cause será directamente proporcional a las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista según los requerimientos solicitados por el supervisor en el mes.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- **Requisitos de idoneidad:** Se requiere que el proponente sea Administrador de Negocios Internacionales, Magister en Administración (Anexar copia del diploma o acta de grado / certificaciones y registro profesional).

- **Requisitos de experiencia:** Deberá contar con una experiencia profesional de más de 10 años.

6. Requisitos legales y documentos para entregar:

- RUT (actualizado).
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar y tipo de riesgo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública o SIGEP.
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes fiscales.
- Certificado de Antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales.
- Certificado REDAM.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado) (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. Exámenes médicos ocupacionales. "Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.").
- Planilla de pago seguridad social.
- Libreta militar

7. GARANTÍAS:

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios se cancelarán de acuerdo con el servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

8. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA no está obligada a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicada al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con el artículo 44 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024 (Estatuto Tributario); se encuentra excluida del pago de estampillas pro cultura, según el artículo 191 del Acuerdo 046 del 18 de diciembre de 2024; así mismo de la estampilla bienestar del adulto mayor y la estampilla ProDesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado-IUE por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículos 199 y 207 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024.

PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como NO responsable de IVA, pero durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a codificarse como RESPONSABLE DE IVA, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

9.ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

Se cargará la matriz de riesgos como documento anexo, el cual forma parte integral de la presente contratación.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA NATURAL:

a) Dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
b) Para presentar la Cuenta de Cobro Final del contrato, el Contratista deberá estar al día con el pago de seguridad social del último periodo ejecutado.
c) Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015.
d) El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012) y/o entregar formato único de hoja de vida de la función pública.
e) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
f) Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
g) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión Interadministrativa o para asuntos relacionados con el contrato.
h) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
i) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
j) Presentar cuenta de cobro acompañada del informe de gestión en las fechas establecidas con el Vº Bº de la Supervisión y cargarla en SECOP II.
k) Procurar el cuidado integral de su salud.
l) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para

lo cual asumirá su costo.

m) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

n) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.

o) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el DESur.

p) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.

q) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme a ley de archivo vigente adoptada por la Empresa en el Seguimiento y prestación de servicios.

r) Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.

s) Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinda DESur.

t) Salvaguardar los equipos, información, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA PERSONA NATURAL:

Todas y cada una de las obligaciones mencionadas a continuación, hacen parte de la prestación que se pretenden contratar:

a) Apoyar la implementación, fortalecimiento, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral de DESUR, articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el direccionamiento estratégico y la gestión por procesos, así como contribuir al fortalecimiento de la medición del desempeño institucional y de los resultados de MIPG y FURAG.

b) Apoyar la documentación, actualización, estandarización y mejora de los procesos institucionales, incluyendo el fortalecimiento e implementación de sus procedimientos, indicadores, riesgos, controles y demás instrumentos de gestión, así como apoyar la gestión integral de riesgos mediante su identificación, valoración, tratamiento, seguimiento y articulación con los procesos institucionales.

c) Apoyar la implementación, fortalecimiento y apropiación del Sistema de Gestión Documental SGDA, articulando su operación con los procesos institucionales y contribuyendo a la adecuada gestión, organización, trazabilidad, consulta y disponibilidad de la información y documentación de DESUR.

d) Apoyar la identificación, diseño e implementación de iniciativas de simplificación, optimización y automatización de procesos, orientadas a transformar actividades y controles manuales en controles y actividades automatizadas mediante herramientas tecnológicas y, cuando resulte técnica y operativamente viable, soluciones soportadas en Inteligencia Artificial.

e) Apoyar la implementación de estrategias de gestión de la cultura y gestión del cambio, orientadas a facilitar la apropiación del Sistema de Gestión Integral, MIPG, SGDA, las automatizaciones y demás herramientas, metodologías y mejoras implementadas en DESUR.

f) Apoyar técnicamente la formulación, actualización, ajuste y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y planes de acción de DESUR, articulando sus objetivos, estrategias, indicadores, metas e iniciativas con los

procesos institucionales, los planes, programas y proyectos, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las demás herramientas de planeación y gestión de la Empresa.

g) Apoyar la gestión administrativa de DESur, mediante el acompañamiento a los procesos de gestión de calidad y la articulación transversal de la gestión documental, la optimización y automatización de procesos, la gestión de la cultura organizacional, la gestión del conocimiento y la innovación institucional.

h) El contratista deberá cumplir con la asignación mensual de metas establecidas por el director del área y/o supervisor del contrato, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Gerencia.

OBLIGACIONES DE DESur:

a) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
b) Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
c) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
d) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
e) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre el índice base de cotización del 40% sobre la asignación mensual, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato.
f) Para la cuenta de cobro final, el supervisor deberá verificar que el Contratista se encuentre al día con el pago de seguridad social del último periodo ejecutado.
g) A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.
h) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
i) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.

11. FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA:

Los documentos y requisitos solicitados deberán ser enviados por medio digital al correo electrónico cristian.lopez@desur.gov.co, en la fecha 20/08/2026

APROBADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II

Agradece su participación,

_____
Gerente

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	V°B°
CRISTIAN DAVID LOPEZ GOMEZ	CLARISSE ARIAS LOTERO	DANIELA BETANCUR VILLA.	WENDY CAROLINA MEJIA VELASQUEZ

ABOGADO CONTRATISTA	ABOGADA DE CONTRATACIÓN	DIRECTORA DE CONTRATACIÓN	SECRETARIA GENERAL