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.**, 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, la **EDRU E.I.C.E.** ha identificado, que las actividades a su cargo, no pueden ser desarrolladas únicamente con el personal de planta existente, pues este resulta insuficiente o se requieren conocimientos especializados para su prestación. Al respecto, es importante mencionar, que la entidad solo cuenta con doce (12) cargos directivos de libre nombramiento y remoción, que representan las distintas áreas definidas por el Decreto 4112.010.20.0224 de abril 12 de 2024, por el cual se definió la Estructura Orgánica de la EDRU E.I.C.E; tal como se muestra a continuación:

1. Gerencia General:

- Despacho del Gerente General
- Oficina Asesora de Coordinación, Seguimiento y Control
- Oficina de Control Interno
- Oficina de Planeación

2. Secretaría General

- Despacho del Secretario General
- Oficina Jurídica
- Dirección Financiera
- Dirección Administrativa

3. Subgerencia

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

- Dirección de Planes Parciales
- Dirección de Proyectos.
- Dirección de Desarrollo

Dichas áreas trabajan articuladamente para desarrollar las funciones asignadas a la EDRU E.I.C.E, que se describen textualmente en el decreto íbid, así:

- Gestionar, liderar, promover y coordinar programas y proyectos de renovación urbana y proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión
- Participar en la elaboración y formulación de Planes Parciales y unidades de actuación urbanística y coordinar los procesos necesarios para su formulación e implementación.
- Diseñar, proponer o adoptar fórmulas y mecanismos tendientes a facilitar la creación de entidades gestoras de actuaciones urbanísticas en el Municipio de Santiago de Cali
- Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales de expropiación judicial o administrativa, los inmuebles que se requieren para el cumplimiento de su objeto.
- Participar en cualquier tipo de sociedad, siempre y cuando su objeto social este directamente relacionado con el de la Empresa de Renovación Urbana EDRU EICE.
- Celebrar los contratos, convenios y demás actos requeridos para el cumplimiento del objeto y las funciones de la Empresa
- Celebrar contratos de participación, consorcios, uniones temporales, asociaciones, contratos de riesgos compartidos, alianzas estratégicas y cualquier otra forma licita de colaboración empresarial que tiendan o faciliten el desarrollo de su objeto.
- Adquirir a cualquier título de derechos reales sobre bienes inmuebles, usando los mecanismos contemplados en la Ley para las entidades de su naturaleza.
- Ejecutar cuando lo considere conveniente o necesarios para el cumplimiento de su objeto, programas de desarrollo urbano y proyectos urbanísticos en las zonas de expansión de la ciudad
- Participar en la ejecución de programas o proyectos de reordenamiento o mejoramiento integral, de asentamientos de desarrollo incompleto y de desarrollo progresito.
- Constituir encargos fiduciarios o patrimonios autónomos a títulos de fiducia mercantil para el desarrollo de programas o proyectos relacionados con su objeto conforme el artículo 36 de la Ley 388 de 1997
- Emitir o adquirir títulos valores o representativos de derechos de construcción e implementar otros mecanismos de apalancamiento financiero para el cumplimiento de su objeto.

En el marco de estas funciones y como empresa industrial y comercial del estado del Distrito Especial de Santiago de Cali, la EDRU EICE tiene asignado el cumplimiento de metas dentro del Plan de Desarrollo “Cali Ciudad Pacífica de Colombia” encaminadas al lograr un territorio planificado y conectado, con integración regional que eleve la calidad de vida local de la población a nivel local y subregional.

Para ello, específicamente tiene el siguiente: indicador de producto: “Estrategias de innovación institucional para la diversificación del portafolio de servicios implementadas”.

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

Adicionalmente a la fecha desarrolla los siguientes proyectos:

- Plan Parcial Ciudadela la Justicia
- Plan Parcial el Calvario
- Plan Parcial San Pascual
- Proyecto de Renovación Urbana Planes Parciales
- Plan de Gestión Predial
- Plan de Gestión Social, entre otros.

Es precisamente por esta razón, que para el cumplimiento de las actividades propias de la entidad, y mientras se ejecuten los proyectos en mención, se requiere de la celebración de contratos de prestación de servicios que apoyen a la EDRU EICE en su cumplimiento.

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

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVENIENCIA Y LA OPORTUNIDAD.

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. – EDRU E.I.C.E., en cumplimiento de su objeto misional y de las responsabilidades derivadas de los proyectos, convenios y contratos que se encuentran a su cargo, requiere contar con capacidad técnica suficiente para atender de manera oportuna y articulada las actividades relacionadas con la gestión, estructuración, ejecución y seguimiento de las diferentes iniciativas de desarrollo y renovación urbana que adelanta la Empresa.

En este contexto, y en el marco del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital encaminadas a consolidar un territorio planificado y conectado que diversifique el portafolio de servicios institucionales, la entidad adelanta diversas iniciativas y proyectos estratégicos tales como los Planes Parciales Ciudadela la Justicia, El Calvario, San Pascual, proyectos de renovación urbana, y planes de gestión predial y social, entre otros, los cuales demandan un continuo soporte técnico operativo y profesional.

Para el cumplimiento de lo anterior, se debe tener en cuenta que la EDRU E.I.C.E., dentro de su estructura organizacional, cuenta con la **Oficina Asesora de Coordinación, Seguimiento y Control**, dependencia encargada de atender las diferentes situaciones técnicas que surgen en la Empresa, lo cual abarca asuntos relacionados con la gestión, estructuración, diseño, seguimiento y cierre de los proyectos asignados.

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

En la actualidad, la **Oficina Asesora de Coordinación, Seguimiento y Control** evidencia la necesidad de contar con apoyo profesional como Arquitecto para que apoye, desde el componente de arquitectura, la elaboración de los diseños arquitectónicos y urbanísticos requeridos según las necesidades de la Empresa, elaborando planos, modelos 3D, información técnica, presentaciones y memorias, entre otros insumos técnicos que formen parte del diseño y de los ajustes requeridos en los proyectos que le sean asignados.

Asimismo, se requiere su apoyo profesional, de acuerdo con las necesidades de los proyectos asignados, en la elaboración, revisión y gestión de los ajustes, modificaciones o complementaciones indispensables para su adecuada finalización y cierre, en permanente articulación con los demás componentes, disciplinas y actores involucrados; así como en el acompañamiento al equipo de la EDRU E.I.C.E. en las socializaciones, comités técnicos y demás reuniones requeridas, mediante la preparación y soporte con el material físico y digital necesario.

Adicionalmente, se hace indispensable contar con su soporte para gestionar la información del archivo físico y digital de los diferentes proyectos en el Ambiente Común de Datos (CDE), conforme a las directrices institucionales de la entidad y bajo la metodología de trabajo colaborativo BIM, asegurando su organización, custodia, disponibilidad y entrega oportuna durante la ejecución y al cierre del contrato.

En consecuencia y de acuerdo con el supuesto de hecho antes indicado la Asesora de Coordinación, Seguimiento y Control expresa la necesidad de contratar una (1) persona natural cuyos estudios pertenezca al núcleo básico del conocimiento en arquitectura o afines, para el cual no se exigirá experiencia profesional, según Resolución No. 10.15-002-2026 del 05 de enero del 2026

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO, PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA E.I.C.E. - EDRU E.I.C.E., DE SANTIAGO DE CALI.

3.1 ALCANCE

La ejecución del objeto se realizará conforme a las obligaciones generales y específicas.

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

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

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. 632.

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N.A.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

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

"5.2 CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

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. 10.15-002-2026 del 05 de enero de 2026 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 2026, en dicha tabla se establece que el talento humano que se requiere se define a partir de un perfil que demuestre la formación académica, la experiencia profesional o la formación académica y/o la experiencia laboral a ser solicitada.

En ese sentido, la justificación del valor estimado del contrato conforme a los requisitos mínimos de formación y experiencia exigida se ubica en categoría: PROFESIONAL III

6.1 RESPALDO PRESUPUESTAL

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

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
No. del CDP	20261085
Valor	$7.978.000
Fecha de expedición	14 de octubre del 2026
Fuente de los recursos	9 – Transferencias Corrientes
Rubro Presupuestal	212020200883118
Concepto	83118 – Servicios de gestión

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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:

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDOS	
Idoneidad	Titulo profesional

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

Experiencia	N/A

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

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

N/A

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

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

10. ANÁLISIS EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con la naturaleza del contrato y las obligaciones establecidas en los documentos previos, se hace necesario que el contratista constituya como mínimo, a favor de la EDRU EICE, 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 MINIMO 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 Públicas 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.

12. CONDICIONES DEL CONTRATO

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

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, de manera mensual o en un plazo distinto, en caso de que así lo establezca el supervisor. 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 y las tablas de retención de la Entidad. 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. una vez finalice el contrato o a la fecha que establezca el supervisor.

d. Conforme se le asigne, proyectar, revisar o suministrar información para dar respuesta a solicitudes, quejas o reclamos radicados en la EDRU, dentro de los términos de Ley, los que establezcan los Entes de Control o los miembros de Corporaciones de Elección Popular.

e. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo a los cuales sea convocado.

f. 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.

g. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente Contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a las rentas, se compromete a realizar el cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación a la EDRU E.I.C.E. para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario.

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

h. Cumplir con la política de tratamiento de datos personales y 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.

i. 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.

j. 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.

k. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga la EDRU E.I.C.E., dentro de los plazos establecidos por el supervisor para su realización.

l. El contratista se compromete a guardar respeto al personal de planta, contratistas, clientes o cualquier visitante a las instalaciones de la EDRU EICE, o que asista a las reuniones convocadas por la Entidad, evitando agresiones verbales, físicas o cualquier conducta que atente contra la honra o la dignidad de las personas.

m. 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.

n. 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.

o. Desarrollar las actividades contractuales en observancia de las disposiciones, políticas institucionales y lineamientos establecidos por la EDRU E.I.C.E. en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, participando cuando sea requerido en las actividades de fortalecimiento institucional, suministrando información veraz y oportuna para el seguimiento de la gestión, aplicando los procedimientos, controles y mecanismos definidos por la entidad, y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, los planes de acción, los procesos del Sistema de Gestión Integrad y las demás herramientas de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua adoptadas por la Empresa.

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

p. Las demás que surjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

12.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

A. Apoyar desde el componente de arquitectura, la elaboración de los diseños arquitectónicos y urbanísticos requeridos según la necesidad de la Empresa, elaborando planos, modelos 3D, información técnica, presentaciones, memorias, entre otros, como parte del diseño y ajustes requeridos, de los proyectos que sean asignados.

B. Brindar apoyo, en el marco del objeto contractual y de acuerdo con las necesidades de lso proyectos asignados, en la elaboración, revisión y gestión de los ajustes, modificaciones o complementaciones requeridos para su adecuada finalización y cierre, en articulación con los demás componentes, disciplinas y actores involucrados.

C. Acompañar al equipo de la EDRU E.I.C.E en las socializaciones, comités técnicos y demás reuniones requeridas relacionadas con el objeto del contrato, apoyándose del material digital y físico que sea necesario y previamente coordinado con el equipo de comunicaciones de la empresa.

D. Gestionar la información del archivo físico y digital de los diferentes proyectos que le sean asignados en el ambiente común de datos - CDE del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos por la EDRU E.I.C.E., asegurando su organización, custodia, disponibilidad y entrega oportuna durante la ejecución y al cierre del contrato, bajo la metodología de trabajo colaborativo BIM.

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

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

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

12.3 VALOR DEL CONTRATO

La **EDRU E.I.C.E.** estima como valor de los honorarios a pagar por la prestación del servicio hasta la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($7.978.000),** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

12.4 FORMA DE PAGO

La **EDRU E.I.C.E.**, pagará al **CONTRATISTA** la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($7.978.000),** los cuales se pagarán mediante **(2) DOS** cuotas, cada una por el valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($3.989.000).** 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 **VEINTINUEVE (24) DE DICIEMBRE DEL 2026**, 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.

12.7 SUPERVISIÓN

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

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

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

a. Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de Personal.
b. Matriz de Riesgos.

Para constancia, se firma en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de noviembre de 2026.

CAROLINA ESCOBAR GARCIA
Asesor de Coordinación, Seguimiento y Control

	NOMBRE	CARGO / ACTIVIDAD	FIRMA
Proyectó	Daniel Giraldo	Profesional – Contratista	
Revisó	Rodrigo Aldana	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.			

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

Gestión Jurídica y Contractual Oficina Jurídica	**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**	Código: FOR-GJC-78
		Versión: 1
	VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - CONTRATISTA	Fecha de entrada en vigencia: 14-jul-2026

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR	
Tipo:	PROFESIONAL III
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO, PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA E.I.C.E. - EDRU E.I.C.E., DE SANTIAGO DE CALI.
Valor del contrato:	SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($7.978.000)

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDOS	
Idoneidad	Titulo profesional
Experiencia	N/A

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR	
Nombre:	LINDA VALENTINA VEGA PÉREZ
Identificación:	CC 1.111.542.934 DE CALI, VALLE

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
REQUISITO	**EVIDENCIA APORTADA**	**CUMPLE**
Idoneidad	Titulo profesional – ARQUITECTA – UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA – 24 de septiembre de 2025	X
Experiencia	N/A	N/A
Tarjeta Profesional	Matricula Profesional – No. A361292025-1111542934 expedida por el Consejo Profesional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares el 10 de octubre de 2025.	X

Cumple con la presentación de los documentos solicitados y con la idoneidad y experiencia requerida para la celebración del contrato.	SI [X]	NO [ ]

Verificado por: _____

ELVIS JAIRO SILVA CASTRILLON
Abogado Contratista

Este documento es propiedad de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. Toda impresión o descarga de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**. Verifique la versión vigente en el Listado Maestro de Documentos antes de su uso.

EDRU
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana
NIT. 805.024.523-4

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

La EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EICE-EDUR EICE., 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 de mayo (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 rige para la **EDRU E.I.C.E.,** acorde a 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 las normas comerciales y civiles del derecho privado y no esta sujeta a la aplicación de los procedimientos de contratación establecidos en el Estatuto General de la Contratación para la Administración Publica, 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,

MAURICIO BONILLA GUERRERO
Gerente General
EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EDRU-EICE

	NOMBRE	CARGO / ACTIVIDAD	FIRMA
Proyectó	Elvis Jairo Silva Castrillón	Profesional Jurídico Contratista	
Revisó	Shauny Steicy Daza Martínez	Profesional Jurídico Contratista	
Revisó	Leidy Carolina Jácome Diaz	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó	Natalia Torres Bayona	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.			

EDRU
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

ANEXO
MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando el proceso de contratación no se sustenta en un perfil que se ajusta a la necesidad de la empresa y su regulación interna, que permita establecer el presupuesto del proceso contractual, sin la debida justificación.	Suscripción de un contrato sin los soportes presupuestales, de idoneidad y experiencia,	1	2	3	Bajo	Jefe Oficina donde surge la necesidad y Oficina Jurídica	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	NO	Generador de la necesidad/Evaluador	No aplica	No aplica, inmediato	Para determinar el presupuesto del proceso contractual, se toma como referencia, la tabla de honorarios vigente para el periodo de contratación, así como el perfil requerido para el desarrollo de las actividades, considerando idoneidad y/o experiencia.	Siempre que se requiera iniciar un proceso de contratación

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción de qué puede pasar y ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementado	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en la que se indica el tratamiento	Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta en el cuando de Análisis Conveniencia, u Justificación Oportunidad no es clara la necesidad ni el objeto para contratar.	Retraso en el inicio de la etapa contractual debido a la necesidad de corregir o ajustar los Análisis de Conveniencia, Justificación u Oportunidad. Reprocesos	1	3	4	Bajo	Jefe Oficina donde surge la necesidad	Evitar el riesgo	1	2	3	Bajo	No	Generador de la necesidad/Evaluador	No aplica	No aplica, Inmediato	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	Periódico en el momento de diligenciamiento de información de base para el PAA
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	Jefe Oficina donde surge la necesidad /Oficina Jurídica	Seguimiento y acompañamiento a cada uno de los expedientes y ejercicio de elaboración de los mismos.	1	2	3	Bajo	No	Oficina Asesora Jurídica	No aplica	No aplica, Inmediato	Elaboración de los documentos precontractuales de conformidad a los requisitos según la modalidad de selección, establecidos en el Manual de Contratación	Periódico en el ejercicio del trámite de elaboración de documentos.

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?
4	General	Interno	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de proponentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	1	2	3	Bajo	Administrativo - supervisor del contrato	Verificación del perfil del proveedor al momento de presentación de oferta.	1	2	3	Bajo	No	Administrativo - supervisor del contrato	No aplica	No aplica, inmediato	Revisión del perfil del contratista y la oferta en el mercado	Una vez en la etapa pre contractual.
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	Oficina Jurídica	Realizar seguimiento y comunicación constante con el proveedor para atender los tiempos.	1	2	3	Bajo	No	Oficina Jurídica	No aplica	No aplica, inmediato	Revisión de los plazos acordes en la contratación y verificación de la firma en los tiempos establecidos	Una vez en la etapa contractual

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 inicia el tratamiento	Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	General	Interno	Contratación y ejecución	Operacional	Si aplica, 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 Jurídica/Supervisor del Contrato	Realizar requerimiento formal a la acreditación de obligación contractual requisito de ejecución	1	2	3	Bajo	Si	Oficina Jurídica/Supervisor del Contrato	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	Posterior a la firma del contrato, en la periodicidad que la necesidad lo exija.
7	General	Interno	Contratación	Tecnológico	Cuando se presenta alguna falla en la intranet-Red-Correo Electrónico o en el equipo de cómputo que la imposibilita de 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	Contar con insumos alternativos que permitan no interrumpir la operación de la empresa	1	2	3	Bajo	No	Sistemas	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	Durante todas las etapas del contrato como herramienta de mitigación de riesgos.

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?
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. Inicio de procedimiento para la ejecución de las garantías, si aplica.	1	2	3	Bajo	Administrativo - supervisor del contrato	Realizar requerimiento formal a la ejecución del contrato y/o formular la necesidad de iniciar procedimiento de incumplimiento contractual al tenor del clausulado	1	2	3	Bajo	Si	Administrativo - supervisor del contrato	No aplica	No aplica, inmediato	Revisión de los tiempos para la entrega de productos, vigilancia técnica y administrativa de las obligaciones contractuales Revisión de la posibilidad de iniciar reclamación ante aseguradoras, si aplica,	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 (si aplica); no tener recursos para respaldar los pagos al contratista; no	1	1	3	Alto	Supervisor del contrato / Oficina Jurídica	Realizar acompañamiento y seguimiento a las condiciones de ejecución contractual	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del contrato/Encargado de Contratación	No aplica	No aplica, inmediato	Atender el procedimiento establecido en el Manual de Contratación, verificando la constitución de garantías (si aplica) y el registro presupuestal y la	En cada proceso contractual

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?
						contar con cobertura de la ARL.															afiliación a la ARL, para suscribir el acta de inicio	
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 EDRU 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 aprobación	Realizar el acompañamiento y/o verificación de plazos en entrega para el seguimiento adecuado en la supervisión.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del contrato - encargados de dar visto bueno	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
11	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos (liquidez) 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	Realizar revisión del presupuesto y flujo de caja frente a compromisos presupuestales	1	2	3	Bajo	No	Presupuesto - financiero	No aplica	No aplica, inmediato	Revisión del presupuesto y el flujo de caja Contar 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	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?
12	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Perdida del patrimonio de la Entidad	Afecta el cumplimiento de las obligaciones contractuales Exigencia de las garantías que respaldan el contrato, si aplica.	1	2	3	Bajo	Presupuesto - financiero	Acompañamiento, seguimiento y revisión constante por el supervisor	1	2	3	Bajo	No	Presupuesto - financiero	No aplica	No aplica, inmediato	Revisión constante y permanente por el supervisor del contrato	Durante la etapa de ejecución del contrato.
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 Exigencia de las garantías que respaldan el contrato, si aplica.	1	2	3	Bajo	Supervisor del contrato	Exigencia de deberes del supervisor en cuanto al control y seguimiento a la ejecución contractual	1	2	3	Bajo	No	Supervisor 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.	Durante la etapa de ejecución del contrato.

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 y financiera por parte del supervisor	1	2	4	Alto	Supervisor del Contrato	Realizar ejercicio de control y verificación previa al momento de autorizar y/o aprobar pagos al contratista por parte del Supervisor.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del contrato/Encargado de Contratación	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

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?
15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Paros Huelgas Actos Terroristas Estados De Excepción, Caso fortuito Fuerza Mayor	1. La no Ejecución Oportuna y Conforme a lo Pactado en las condiciones de contratación.	1	3	4	Bajo	Contratante	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Una vez acreditada la ocurrencia del evento adverso	Una vez se encuentre publicada y aplicada la modificación del contrato	El supervisor debe hacer seguimiento y acompañamiento con el ánimo de promover las correctas condiciones de ejecución del contrato.	Durante la etapa de ejecución del contrato

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 inicia 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?
16	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Utilización de Software y redes no legales o no autorizadas.	Terminación anticipada del contrato como consecuencia del conocimiento del riesgo materializado. Exigencia de las garantías que respaldan el contrato, si aplica. Sanciones disciplinarias, fiscales, penales y civiles, a que haya lugar.	2	3	5	Medio	Contratista	Firma del contrato y monitoreo de la empresa	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato y área de sistemas.	En el momento en que se detecte el incumplimiento de la política.	Una vez suspendido los servicios e inicio de las actuaciones a que haya lugar.	Se audita, monitoreara, restringe o revoca el acceso a la red institucional del contratista	En el momento en que se detecte alguna anomalía en los sistemas.

	LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DIRECTA PS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION	Código: FOR-GJC-51 Versión: 03
EDRU	GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha de entrada en vigencia: 05/may/2025

NOMBRE DE LA PERSONA A CONTRATAR:	**LINDA VALENTINA VEGA PEREZ**
IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA A CONTRATAR:	1.111.542.934

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	X		
24	Autorizacion 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		

CAROLINA ESCOBAR GARCIA

Asesor de Coordinacion, Seguimiento y control