EDUR Empresa de Desarrollo Urbano y Rural	**ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA** **N°019-2026**	Municipio El Carmen de Viboral

En cumplimiento de lo previsto en el capítulo II, numeral 2 del Acuerdo Directivo 004 del 28 de agosto de 2021 - Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de El Carmen de Viboral, los Estudios de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad de la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de contratación y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

1.1. Descripción de la necesidad:

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de El Carmen de Viboral – **EDUR**, en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia de 1991 y del marco normativo que regula la función administrativa y la gestión pública, adelanta de manera permanente acciones orientadas al fortalecimiento de su capacidad institucional, con el fin de garantizar una administración eficiente, eficaz, transparente y orientada al interés general.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, corresponde al Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política. Así mismo, el artículo 209 constitucional establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que orientan de manera directa la actuación administrativa de la EDUR.

En concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que, mediante la celebración y ejecución de los contratos estatales, las entidades buscan el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos de los administrados. De igual forma, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 señala que las entidades estatales con régimen contractual especial, como la EDUR, deben aplicar en su actividad contractual los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de El Carmen de Viboral – **EDUR** fue creada mediante el Acuerdo Municipal 004 del 9 de agosto de 2021, y se rige por el Estatuto Interno adoptado mediante los Acuerdos de Junta Directiva 001 y 003 de 2021, los cuales establecen las reglas de su funcionamiento y contratación. Dentro de su objeto social se encuentra la gestión, desarrollo y ejecución de proyectos y actividades asociadas al desarrollo urbano y rural del municipio y de otros entes territoriales, así como el apoyo en la implementación

de estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento del ordenamiento territorial, el uso eficiente del espacio público y el bienestar general de la comunidad.

En este contexto, y atendiendo el principio de eficiencia consagrado en el artículo 5 de la Ley 136 de 1994, resulta indispensable optimizar el uso de los recursos humanos, técnicos y financieros, garantizando estructuras organizacionales funcionales y acordes con las necesidades reales de la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno y eficaz de las funciones y compromisos adquiridos.

En el marco de los compromisos derivados del Contrato Interadministrativo para la implementación y operación de las Zonas de Estacionamiento Regulado (ZER) en el área urbana del municipio de El Carmen de Viboral, la EDUR debe garantizar el funcionamiento adecuado de una prueba piloto del sistema, orientada a promover la descongestión vehicular, proteger el espacio público y restablecer la libre circulación en las vías para el uso común. Para ello, se requiere contar con personal operativo que permita la ejecución continua y controlada del servicio en territorio, asegurando la atención al usuario, la orientación a la ciudadanía y el cumplimiento de los procedimientos definidos para el uso de las zonas reguladas.

En este sentido, se identifica la necesidad de vincular operarios/gestores mediante contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, quienes desarrollarán actividades relacionadas con la operación en campo del sistema ZER, tales como la orientación al usuario, la verificación del uso adecuado de las zonas de estacionamiento regulado, la entrega y control de tickets o soportes, el manejo básico de información asociada a la operación y el reporte oportuno de novedades. Estas actividades resultan esenciales para garantizar la continuidad del servicio, el cumplimiento de las metas operativas establecidas y la adecuada interacción con la ciudadanía.

Así mismo, la operación del sistema ZER requiere que el personal cuente con competencias mínimas en atención al usuario y manejo de información, así como capacidad para el manejo responsable de dinero en efectivo cuando aplique, garantizando transparencia, trazabilidad y control en la operación. En concordancia con lo anterior, el Municipio de El Carmen de Viboral posibilita que dentro del proceso de selección del personal gestor para las Zonas de Estacionamiento Regulado (Z.E.R.) se pueda considerar la inclusión laboral de personas con capacidades diversas adscritas a la Unidad de Atención Integral (UAI), siempre que las capacidades y habilidades de los postulados garanticen un adecuado funcionamiento y operación del sistema.

Es importante señalar que, a la fecha, la EDUR no cuenta con talento humano suficiente

disponible para atender de manera oportuna y eficiente las actividades operativas requeridas para la implementación y puesta en funcionamiento del sistema ZER, razón por la cual se hace necesaria la contratación de personal de apoyo a la gestión que permita fortalecer la capacidad operativa institucional, minimizar riesgos asociados a fallas en la prestación del servicio, y asegurar la correcta ejecución de los compromisos adquiridos en el contrato interadministrativo.

En consecuencia, la contratación proyectada se justifica como una respuesta directa a las necesidades institucionales de la EDUR, en la medida en que permite garantizar la operación adecuada del sistema ZER, mejorar la organización y control del servicio en campo, asegurar una atención oportuna a la ciudadanía y contribuir al cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, planeación, transparencia y responsabilidad que rigen la función administrativa.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Descripción del Objeto a contratar:

"Prestación de servicios de apoyo a la gestión como operario para la implementación y puesta en funcionamiento una prueba piloto del sistema de zonas de estacionamiento regulado (ZER) en el área urbana del municipio, con el fin de promover la descongestión vehicular, proteger el espacio público y restablecer la libre circulación en las vías para el uso común".

2.2. Alcance:

La necesidad institucional identificada comprende el fortalecimiento de la capacidad operativa de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de El Carmen de Viboral **–** EDUR**,** mediante la vinculación de personal de apoyo a la gestión que desempeñe funciones operativas para la implementación y puesta en funcionamiento de la prueba piloto del sistema de Zonas de Estacionamiento Regulado (ZER)**,** en el área urbana del municipio, en el marco del Contrato Interadministrativo suscrito para tal fin.

En este sentido, la necesidad se orienta a contar con operarios/gestores que permitan asegurar la continuidad del servicio en territorio, brindar atención y orientación al usuario, apoyar el control del uso adecuado de las zonas reguladas, realizar la entrega y control de tickets o soportes, efectuar el manejo básico de información asociada a la operación y reportar oportunamente las novedades presentadas durante la prestación del servicio.

Lo anterior incluye el desarrollo de actividades operativas en campo conforme a los

lineamientos establecidos por la EDUR, el acompañamiento a jornadas de sensibilización y pedagogía ciudadana cuando se requiera, la interacción directa con la comunidad para facilitar el adecuado funcionamiento del sistema, y la generación de soportes y evidencias mínimas de operación, con el fin de contribuir a la eficiencia, oportunidad y calidad del servicio, garantizando el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato interadministrativo.

2.3. Tipo de contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.4. Clasificación del bien o servicio a contratar según la UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
80 Servicios	8010 Servicios de Asesoría de gestión	801015 Servicios de gestión	80101507 Servicios de apoyo administrativo	80101507 Servicios de apoyo administrativo	**80101507** Apoyo administrativo

2.5. Lugar de ejecución:

Calle 30 No. 31 – 06 Edificio Alcaldía Municipio El Carmen de Viboral.

2.6. Especificaciones del contrato:

<u>Análisis Técnico</u>: Idoneidad y Experiencia del Contratista.

El Contratista deberá:

- Ser una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar, como tampoco tener conflictos de intereses.
- Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor contractual en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.
- Tener una experiencia mínima de meses (5) meses en actividades relativas a la atención a usuarios y base de datos y afines.

2.7. Obligaciones de las partes:

2.7.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Prestar los servicios en las condiciones establecidas, en los documentos previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en el contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por parte de la supervisión del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean proporcionados para el cumplimiento de sus actividades.
7. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, así como de las prórrogas y adiciones, si a ello hubiere lugar.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
12. Estar afiliado y acreditar el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y tener afiliado al personal a cargo al Sistema en mención, si a ello hubiere lugar.
13. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes:

    a) Procurar el cuidado integral de su salud.
    b) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    c) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
e) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
f) Las demás disposiciones que en materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de salud y el Ministerio de trabajo.

14. Apoyar la custodia, gestión y control del archivo físico de todos los documentos y bases de datos resultantes de las actividades propias del contrato, aplicando las directrices de la Administración Municipal para el manejo de la gestión documental.
15. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el termino establecido por la Entidad y/o la supervisión del Contrato.
16. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria
17. Mantener confidencialidad sobre la información del operativo, datos de usuarios, claves, accesos a plataformas, valores recaudados y cualquier información sensible conocida durante la ejecución.
18. No realizar cobros indebidos, retenciones o negociaciones con usuarios, ni recibir dádivas, propinas, comisiones o beneficios a cambio de favorecer a terceros o alterar el procedimiento.
19. Abstenerse de delegar funciones en personas no autorizadas o permitir que terceros utilicen los equipos, credenciales o implementos del operativo.
20. Dar cumplimiento a las disposiciones presentes en el manual de contratación de la EDUR

2.7.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Prestar el servicio de apoyo a la gestión como operario/gestor para la implementación y puesta en funcionamiento de la prueba piloto del sistema de Zonas de Estacionamiento Regulado (ZER), en las zonas asignadas.
2. Brindar atención y orientación al usuario sobre el funcionamiento del sistema ZER, horarios, condiciones de uso y procedimiento aplicable.
3. Verificar y apoyar el control del uso adecuado del espacio regulado, contribuyendo a la correcta ubicación y rotación de los vehículos dentro de las ZER.
4. Realizar la entrega y control de tickets o soportes a los usuarios que hagan uso de las ZER, conforme al procedimiento establecido por la EDUR.
5. Efectuar el registro básico de información operativa y apoyo en el manejo de bases de datos cuando sea requerido, garantizando orden y trazabilidad.
6. Realizar el manejo responsable del dinero en efectivo que reciba en desarrollo de la

operación, cuando aplique, conforme a los lineamientos de recaudo y control definidos por la EDUR.

7. Reportar de manera oportuna al Coordinador y/o Supervisor del contrato las novedades operativas, incidentes, quejas, situaciones de riesgo o irregularidades presentadas durante la operación.
8. Apoyar las actividades de sensibilización y pedagogía ciudadana que programe la EDUR o el Municipio, relacionadas con el uso adecuado de las ZER.
9. Custodiar y entregar los soportes y evidencias generadas en la operación (registros, listados, reportes y demás documentos), cuando le sean requeridos para verificación.

Cumplir con los lineamientos, protocolos y directrices impartidas por la EDUR para la correcta ejecución del contrato, orientando su gestión al logro de los resultados establecidos

2.7.3. Obligaciones de la EDUR:

1. Verificar que la documentación presentada por EL CONTRATISTA sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
4. Designar la Supervisión del Contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través de la Supervisión designada.
6. Coordinar a través de la Supervisión contractual el apoyo administrativo, técnico, logístico u operativo que requiera EL CONTRATISTA para realizar las actividades.
7. Acatar las disposiciones dispuestas en el artículo 20 de ley 2365 de 2024 “Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones “y conforme a la reglamentación que adopte el Gobierno Nacional.

2.8. Obligaciones Supervisión:

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de El Carmen de Viboral - EDUR o quien este designe para dicha labor, dentro de las funciones propias de la supervisión se encuentran las siguientes:

1. Efectuar seguimiento y control durante la ejecución y liquidación del contrato;
2. Adoptar las medidas que garanticen la ejecución del objeto contractual, e impartir las

instrucciones al contratista para el cabal cumplimiento de las obligaciones a su cargo, y solicitarle la información que considere necesaria;

3. Atender las solicitudes del contratista y remitir al ordenador del gasto de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL EL CARMEN DE VIBORAL "EDUR", las que versen sobre temas jurídicos;
4. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del contratista.
5. Verificar que el contratista presente los soportes sobre el pago de los aportes al sistema integral de seguridad en salud y pensión, el sistema de riesgos laborales y pagos parafiscales, en los casos que aplique.
6. Hacer seguimiento y exigir al contratista sobre la constitución o modificación de las pólizas o garantías requeridas en el contrato y/o convenio, a fin de que cubran las vigencias y los montos asegurados, pactados en el documento contractual,
7. Autorizar los pagos y/o desembolsos que se ocasionen con la ejecución del objeto contractual, colocando un visto bueno en las facturas y/o cuentas de cobro respectivas, según sea el caso;
8. Elaborar y suscribir: el acta de inicio cuando así se establezca en el contrato, recibo de los bienes y servicios según sea el caso, así como las demás actas de reuniones que se desarrollen durante la ejecución del contrato
9. Elaborar en los términos y periodos que se establezca en el contrato, los informes de supervisión sobre el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales. A falta de estipulación contractual, el supervisor designado para cada contrato o convenio elaborará informes trimestrales con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre.
10. Recomendar, tramitar y solicitar con la suficiente anticipación la suscripción de prórrogas, adiciones o modificaciones, previa justificación de los motivos en que se fundamenta, que constará en la respectiva solicitud de contratación sin perjuicio de lo indicado en los informes de supervisión;
11. En ningún caso podrá exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar unilateralmente los términos del contrato;
12. Estar pendiente del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, y una vez terminado, siempre que se requiera conforme a lo estipulado en este Manual, efectuar la solicitud de liquidación con la suficiente antelación;
13. Elaborar y suscribir el informe final, que deberá aportar cuando solicite la liquidación del contrato,
14. Suscribir el acta de liquidación del contrato;
15. Las demás que se requieran para la correcta supervisión de la ejecución del contrato

2.9. Área responsable:

El área responsable del presente proceso contractual es la Dirección Administrativa y Financiera.

3. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN, CÓDIGO PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º	Numero Código Presupuestal	VALOR EN SALARIOS MÍNIMOS
$ 8.400.000	18 del 22 de enero de 2026	2.2.1.2.02.009.01	4.79 S.M.M.L.V.

3.1. Impuestos, Retenciones y Contribuciones:

El Oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados; las retenciones por estampillas serán de acuerdo al Estatuto de Rentas Acuerdo Municipal 015 del 31 de diciembre de 2024 las que estipule la Alcaldía Municipal de El Carmen de Viboral.

Actualmente operan las siguientes retenciones y estampillas:

CONCEPTO	TARIFA
Tasa Pro_ Deporte	2.5 %
Estampilla Pro_Adulto Mayor	3 %
Estampilla Pro_ Cultura	2 %
Estampilla Pro- Universidad	0.2 %
Estampilla Pro-Hospital	1 %
Estampilla pro electrificación rural	0.2 %
Impuesto al timbre	1%

NOTA: Se dejan previstas todas las estampillas y tasas vigentes en el municipio y la EDUR; sin embargo, se precisa que únicamente serán aplicables aquellas que correspondan, de manera

expresa, a la naturaleza y características propias del proceso que se adelante, garantizando así coherencia y conformidad con la normatividad vigente.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE Y MODALIDAD CONTRACTUAL

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

- **Requiere Autorización de la Junta Directiva: SI: NO: X**
- **Requiere Autorización del comité de contratación: SI:X NO:**

4.2. IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa	
Solicitud Directa del Bien o Servicio	**x**
Comparación de Ofertas	
Invitación Privada	
Invitación Abierta	

4.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Prestación de Servicios	**X**
Suministro	
Arrendamiento	
Obra	
Orden de Compra	
Consultoría	
Convenio	
Empréstito	
Resolución	
Otro	

4.4. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo III “Selección para la Contratación”, numeral 3.2 “Modalidad para la contratación en virtud de la cuantía, sin incluir IVA”, y numeral 3.3.1 “Solicitud

Directa del bien o servicio" del Acuerdo Directivo No. 0004 del 28 de agosto de 2021, mediante el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR del municipio de El Carmen de Viboral, la modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual es la **Solicitud Directa**, atendiendo a la cuantía estimada del contrato y a las condiciones previstas en la normativa interna vigente. Esta modalidad garantiza el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión contractual de la Entidad. La modalidad de la contratación es Directa a razón del contrato Interadministrativo ZER.

Referentes constitucionales:

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. (...)"

El Artículo 209, define: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Y el artículo 311 de la Constitución Política establece que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Referentes legales:

La Ley 136 de 1994 establece en su Art. 1°: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

La Ley 80 de 1993. "Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios"

Ley 1150 del 16 de julio de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
VALOR ESTIMADO:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.400.000)
FORMA DE PAGO: (SI APLICA)	LA EDUR PAGARÁ AL CONTRATISTA LOS HONORARIOS PACTADOS EN PAGOS MENSUALES POR VALOR DE DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($2.100.000), ESTOS ESTARÁN SUJETOS PREVIA CERTIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL DE HABER RECIBIDO LOS SERVICIOS A SATISFACCIÓN. ESTOS PAGOS ESTARÁN SUBORDINADOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES Y CONTABLES QUE PARA EL CASO SE HAGAN.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

Análisis de riesgos contractuales previsibles

Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el

municipio, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación.

DEFINICIÓN DE RIESGO.

La Dirección Administrativa y Financiera, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Salvo en las situaciones expresamente previstas en el presente numeral y como regla general, el CONTRATISTA asumirá íntegramente las consecuencias económicas derivadas de aquellos eventos previsibles y de ocurrencia normal asociados a las actividades que constituyen el objeto de la presente contratación. En tal sentido, deberá soportar los riesgos inherentes al desarrollo de su actividad empresarial, ya sea como persona natural o como sociedad. En consecuencia, únicamente serán procedentes reclamaciones cuando se presenten hechos o circunstancias extraordinarias, imprevisibles y no asignadas al contratista dentro de la distribución de riesgos establecida. Por lo anterior, la EDUR no estará obligada a reconocer compensación económica alguna ni a otorgar garantías orientadas a eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos que hayan sido asumidos por el contratista.

Los criterios fundamentales para la asignación de riesgos se sustentan en que estos deben recaer: i) sobre la parte que se encuentre en mejores condiciones de identificarlos, evaluarlos, controlarlos y gestionarlos; y/o ii) sobre aquella que cuente con mayor capacidad para su protección, mitigación y diversificación.

En el marco de la teoría general del riesgo contractual, resulta pertinente desarrollar la Teoría de la Imprevisión, la cual, en el ordenamiento jurídico colombiano, encuentra sustento en el principio de la buena fe contractual. Dicho principio, consagrado en el artículo 1603 del Código Civil, establece que los contratos deben ejecutarse de buena fe y, en consecuencia, obligan no solo a lo expresamente pactado, sino también a todo aquello que se derive de la naturaleza de la obligación o que por disposición legal le sea inherente.

La doctrina ha señalado que el deber de actuar de buena fe no solo implica abstenerse de inducir

en error a la contraparte, sino también evitar un enriquecimiento injustificado cuando circunstancias extraordinarias e imprevisibles alteran de manera sustancial el equilibrio económico del contrato, convirtiéndolo en algo distinto a lo originalmente acordado por las partes. Este fundamento de la Teoría de la Imprevisión se apoya en normas legales vigentes y se complementa con los criterios de interpretación contractual, los cuales privilegian la intención real de los contratantes sobre el sentido literal de las cláusulas, partiendo del supuesto de que las partes celebran el contrato bajo la expectativa razonable de que se mantendrán las condiciones existentes al momento de su celebración o aquellas previstas para su ejecución.

El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	suscripción	Operacional	Retraso en el inicio debido a la no suscripción del contrato	Posible	Menor	4	Bajo	Contratante - Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayor.	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista - Contratante
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista

Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Uso indebido, extravío o deterioro de equipos y herramientas para la prestación del servicio que afecten la calidad del mismo.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la prestación del servicio	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio de normatividad vigente o falta de información legal del proceso.	Posible	Mayor	5	Medio	Contratista
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de herramientas de trabajo para desempeñar las actividades	Posible	Menor	5	Medio	Entidad
Especifico	Interno	Ejecución		inconsistencias en el recaudo y manejo de dinero en efectivo (faltantes, errores de registro, no consignación o reporte incompleto), que afecten la trazabilidad y transparencia del servicio ZER.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Especifico	Externo	Ejecución		Conflictos con usuarios o ciudadanía por inconformidades frente a la operación del ZER (quejas, discusiones, desacato a indicaciones), generando afectación reputacional y operativa para la EDUR.	Posible	Menos	5	Medio	Contratista/ Contratante

Especifico	Externo	Ejecución		Riesgos de seguridad en campo (hurtos, agresiones, accidentes o alteraciones del orden público) que afecten la integridad del personal operativo y la continuidad del servicio.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista/ Contratante

7) ANÁLISIS DE GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.7.4 del Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR, adoptado mediante el Acuerdo No. 004 del 01 de septiembre de 2021, la exigencia de garantías no será obligatoria en aquellos eventos en los cuales, atendiendo a la naturaleza del contrato, no se estime necesaria su constitución. Cabe resaltar que dicho Manual remite de manera expresa y directa a las normas que regulan la contratación de la administración pública, en particular a aquellas que rigen los procesos de contratación estatal, dentro de las cuales se encuentra el Decreto 1082 de 2015, que desarrolla y reglamenta aspectos relacionados con las garantías en los diferentes regímenes y modalidades de contratación.

En este sentido, teniendo en cuenta que el presente procedimiento corresponde a un contrato de prestación de servicios personales con persona natural, cuya ejecución no implica la entrega, suministro o administración de bienes, ni la asunción de riesgos que requieran ser amparados mediante pólizas, y considerando además que su cuantía es inferior, se concluye que, por su naturaleza, no resulta necesaria la constitución de garantías para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

Lo anterior se encuentra en armonía con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que en la modalidad de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, quedando su solicitud sujeta al análisis de conveniencia y necesidad por parte de la entidad contratante. En consecuencia, la Administración considera debidamente justificado prescindir de la exigencia de garantías en el presente proceso.

No obstante, con el fin de salvaguardar el adecuado desarrollo del contrato y asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, la Entidad realizará un seguimiento permanente a la ejecución contractual. Para efectos de los pagos acordados, el contratista deberá presentar los informes correspondientes que evidencien las actividades desarrolladas y los resultados

obtenidos, los cuales deberán contar con el visto bueno y aprobación de la Supervisión del Contrato.

8) CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II

9) ANEXOS

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. Delegación de supervisión
3. Estudios previos y análisis de Mercado
4. Propuesta económica del contratista
5. Paz y salvo municipal
6. Certificado de Antecedentes disciplinarios – Procuraduría
7. Certificado de Antecedentes fiscales – Contraloría
8. Verificación de no poseer multas – Medidas correctivas
9. Verificación de antecedentes judiciales.
10. Certificado de no estar inmerso en investigaciones de delitos sexuales
11. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos- REDAM
12. Fotocopia de cedula
13. Registro Único Tributario (Generado para la vigencia actual)
14. Hoja de vida SIGEP II (Aprobada)
15. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas (Aplicativo para la integridad pública).
16. Certificado de idoneidad y experiencia expedido por ordenador de gasto
17. Tarjeta o matricula profesional *(Si aplica).*
18. Certificado de antecedentes disciplinarios y vigencia de la tarjeta o matricula profesional. *(Si aplica)*
19. Documentos que acrediten la idoneidad (Diplomas formación académica, actas de grado y certificados que constaten la experiencia laboral)
20. Certificado de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés
21. Constancia de registro del contratista en el SECOP II
22. Examen pre-ocupacional
23. Certificado de pago de seguridad social y parafiscales.

El Carmen de Viboral, Antioquia

Atentamente,

MARCO ANTONIO DIAZ MEDINA
Gerente - EDUR

ACCIÓN:	NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
PROYECTÓ:	**Mary Isabel Yepes Cano**	**Profesional Jurídica**	
REVISÓ:	**Natalia Duque Quintero**	**Directora Administraba**	
APROBÓ:	Marco Antonio Diaz Medina	Gerente	