ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 019 DE 2012, DECRETO 1082 DE 2015, 2106 de 2019.

ASPECTOS LEGALES

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizara con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

A continuación, presento los Estudios Previos, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto por contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Igualmente, y acorde lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. *Acto administrativo de la justificación la contratación directa.* Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo es aplicable según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.4. *Convenios* o *contratos interadministrativos*; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015.

VEEDURÍAS CIUDADANAS: El Municipio de ARMENIA, Antioquia Convoca a todas las Veedurías Ciudadanas, legalmente establecidas para que ejerzan el CONTROL SOCIAL en las etapas precontractual, contractual y pos Contractual en el contrato a celebrarse haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subdirección de Proyectos y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Articulo 1 de la Ley 850 de 2003 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la corrupción" a los teléfonos: (1) 560 1095, (1) 565 7649, (1)562 4128, al fax (1) 565 8671, a la línea gratuita nacional 018000 913 040, al sitio de denuncias del programa www.anticorrupcion.gov.co por comunicación escrita o personalmente en la Carrera 8 No. 7-27 Bogotá, o a www.colombiacompra.gov.co

VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO DE ARMENIA elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2025; encontrándose incluido el presente objeto a contratar, publicado en la página del Sistema Electrónico para contratación pública SECOP II.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El artículo 3 de la Ley 80 preceptúa "De los fines de la contratación estatal**.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)

Los fines del estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone "Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)

El municipio de Armenia, como ente territorial, de conformidad con lo previsto en el Artículo 311 de la Constitución Nacional, tiene como fin primordial prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la Ley.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, el alcalde tiene como deber dirigir la acción administrativa del municipio; esto implica asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Dicha función está acorde con el postulado señalado en el artículo 209 de la Carta política el cual 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 publicación (…)" que corresponde a las autoridades coordinar de tal manera sus actuaciones que posibiliten el cumplimiento de los fines del Estado.

El Municipio de Armenia, Antioquia, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, debe garantizar a sus habitantes la prestación eficiente, continua, oportuna y adecuada del servicio público domiciliario de aseo. Este servicio comprende la recolección municipal de residuos sólidos ordinarios y las actividades complementarias de transporte y disposición final, indispensables para preservar la salubridad pública, la protección ambiental y las condiciones de bienestar de la comunidad.

Para atender las rutas y frecuencias de recolección de residuos sólidos ordinarios establecidas en el Municipio, la Administración Municipal dispone de un vehículo compactador de su propiedad. Sin embargo, dicho vehículo sufrió un accidente que ocasionó daños que impiden temporalmente su operación segura y funcional, dejándolo fuera de servicio para la ejecución de las labores de recolección y transporte de residuos sólidos.

La inmovilización del vehículo compactador afecta de manera directa la capacidad operativa del Municipio para atender las rutas programadas y cumplir con la frecuencia de recolección requerida. La ausencia de un equipo sustituto podría ocasionar la acumulación de residuos sólidos en viviendas, vías, parques, zonas comunes y demás espacios públicos; la generación de malos olores; la proliferación de vectores y animales transmisores de enfermedades; la contaminación del suelo y de fuentes hídricas; el deterioro del paisaje urbano y rural, así como eventuales riesgos para la salud pública y el ambiente.

Adicionalmente, la interrupción, disminución o prestación deficiente del servicio de recolección puede afectar a los usuarios y comprometer el deber del Municipio de asegurar una respuesta oportuna frente a las necesidades colectivas relacionadas con el manejo adecuado de los residuos sólidos. Por tanto, la necesidad no puede diferirse hasta la culminación de las reparaciones del vehículo municipal, pues ello pondría en riesgo la continuidad de un servicio esencial para la comunidad.

En consecuencia, mientras se adelantan las reparaciones, mantenimiento correctivo, reposición de piezas y demás actuaciones técnicas necesarias para poner nuevamente en funcionamiento el vehículo compactador del Municipio, se requiere contar temporalmente con la disponibilidad y operación de un vehículo compactador idóneo, con conductor y con la totalidad de los costos asociados a su funcionamiento y operación.

La solución requerida debe permitir la prestación efectiva de las jornadas de recolección que defina el Municipio, de acuerdo con las rutas, frecuencias, horarios, capacidad requerida y demás condiciones técnicas previstas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos —PGIRS—, o en los instrumentos de planeación y operación que resulten aplicables. Asimismo, deberá garantizar el transporte de los residuos recolectados hasta el sitio de disposición final autorizado, cumpliendo la normativa ambiental, sanitaria, de tránsito, seguridad vial y de prestación del servicio de aseo.

Por lo anterior, el Municipio de Armenia, Antioquia, requiere celebrar un contrato interadministrativo que permita contar con el apoyo temporal para la recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios, mediante la disponibilidad y operación de un vehículo compactador por jornadas de servicio, incluyendo conductor y todos los costos necesarios para su operación. Con ello se busca asegurar la continuidad, eficiencia, oportunidad y calidad del servicio, mientras se restablece la capacidad operativa del vehículo compactador municipal afectado por el accidente.

La necesidad deberá soportarse, entre otros, con el informe o reporte del accidente, diagnóstico técnico o mecánico del vehículo, evidencia de su inmovilización, cotización o presupuesto de reparación, estimación del tiempo requerido para su puesta en funcionamiento, certificación de las rutas y jornadas afectadas y justificación de la capacidad del vehículo requerido.

La Ley 142 de 1994 reconoce el servicio público domiciliario de aseo como la recolección municipal de residuos principalmente sólidos, incluyendo las actividades complementarias de transporte y disposición final. Ley 142 de 1994

2. OBJETO POR CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. OBJETO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA, ANTIOQUIA, Y SU TRANSPORTE HASTA EL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL AUTORIZADO, MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD Y OPERACIÓN DE UN VEHÍCULO COMPACTADOR POR JORNADAS DE SERVICIO, INCLUYENDO CONDUCTOR Y LA TOTALIDAD DE LOS COSTOS ASOCIADOS AL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL VEHÍCULO, CONFORME A LAS RUTAS, FRECUENCIAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL MUNICIPIO DE ARMENIA.

2.2. ALCANCE CONTRACTUAL:

La unidad de medida será la jornada de servicio efectivamente autorizada, ejecutada y recibida a satisfacción. Comprende la presentación del compactador en el punto de inicio, la operación en las rutas aprobadas, los viajes incluidos hasta el destino autorizado, la descarga, el retorno del vehículo y el cierre documentado. La movilización y desmovilización desde la base de la empresa se incorporarán al precio; no constituirán jornadas adicionales ni reducirán la ventana de operación municipal.

Parámetro obligatorio	Definición previa a la aprobación
Número de jornadas	N = 9 jornadas estimadas durante un (1) mes, conforme al escenario de treinta días de la propuesta económica y al valor solicitado. La cantidad será estimada y no constituirá consumo mínimo; cada jornada deberá ser previamente autorizada, ejecutada y recibida a satisfacción.
Duración operativa	8 horas por jornada.
Programación	Oferta: miércoles y sábados, u otros días requieren disponibilidad confirmada.
Rutas y longitud	Sectores urbanos y rurales
Viajes y carga	1 viaje por jornada con una capacidad de 6 toneladas.
Destino autorizado	Relleno sanitario la Pradera en Don Matías

Parámetro obligatorio	Definición previa a la aprobación
Personal auxiliar	El municipio se encarga de aportar el personal auxiliar para la recolección.
Tarifa de disposición final	La oferta excluye disposición final, ingreso, pesaje, tratamiento y aprovechamiento y los asigna al Municipio.
Vehículo de respaldo	N/A

El estudio no integra la recolección de residuos peligrosos, hospitalarios, de construcción y demolición o residuos especiales que requieran manejo diferente. Tampoco la operación del sitio de disposición final, la compra del vehículo o la administración delegada de recursos. Los residuos aprovechables y las rutas selectivas se coordinarán con el esquema vigente sin afectar las actividades de aprovechamiento.

2.3. ESPECIFICACIONES DEL VEHICULO Y EL PERSONAL:

El compactador debe cumplir las exigencias de los artículos 2.3.2.2.2.3.36, 2.3.2.2.2.3.37 y 2.3.2.2.2.3.38 del Decreto 1077 de 2015, relativas a características, mantenimiento y lavado. La ficha técnica debe corresponder a la dimensión y capacidad de las vías, al volumen de residuos y a los límites legales de carga. No se exige marca ni modelo comercial exclusivo.

Componente	Condición mínima y verificación
Disponibilidad jurídica	El vehículo pertenece al Municipio de Heliconia. Requerir licencia de tránsito y contrato, comodato u otro título vigente que habilite a la empresa para operarlo en Armenia, incluidas las autorizaciones exigibles.
Condición mecánica	Sistema de compactación cerrado, retención de lixiviados, descarga funcional y parada de emergencia; inspección y registro previo a la operación.
Tránsito y seguros	SOAT vigente, revisión técnico-mecánica y de emisiones cuando sea exigible, y documentos legalmente aplicables al vehículo y a la actividad.
Seguridad operacional	Frenos, luces, señalización, alarma de reversa y elementos de seguridad operativos; equipo de carretera, extintor y medios de comunicación.
Conductor	Licencia vigente de categoría correspondiente al vehículo y servicio, aptitud ocupacional, afiliaciones y experiencia demostrable en compactadores.

Componente	Condición mínima y verificación
Costos incluidos	Conductor y reemplazos, salarios y cargas laborales aplicables, combustible, urea o DEF, lubricantes, peajes, mantenimiento, llantas, reparaciones, seguros, limpieza y movilizaciones.
Respaldo	Vehículo sustituto de capacidad y condiciones equivalentes o superiores, con disponibilidad acreditada y sin mayor precio por fallas imputables a la empresa.
Prevención ambiental	Contención de derrames, recolección de residuos dispersos y lavado en lugar permitido; prohibición de vertimientos de lixiviados en vías, suelo o cuerpos de agua.

Los datos del vehículo son los declarados en la propuesta. Se verificará que la clase de servicio oficial y el título de tenencia permitan la operación proyectada y que los seguros cubran el uso, territorio y actividad. La empresa ejercerá la dirección laboral y operativa de su personal. El Municipio coordinará resultados, rutas y verificaciones por medio del supervisor, sin asumir funciones de empleador. Los relevos necesarios para respetar las jornadas y descansos legales deben estar contemplados en la propuesta. La distribución contractual de responsabilidades no excluye aquellas que puedan derivarse de la ley.

VEHÍCULO Y CONDICIONES DECLARADAS EN LA PROPUESTA

Dato	Información suministrada por Aguas de Heliconia
Fecha y remitente	18 de septiembre de 2026. Hugo Alexander Saldarriaga Toro, gerente. NIT 900.169.368-6.
Vehículo	INTERNATIONAL 4300 SBA 4x2, modelo 2019, cilindraje 6.692 cc, color blanco, camión/recolector, servicio oficial, combustible diésel, potencia 222 HP, placa ODT904.
Capacidad registrada	7.400 kg declarados en la propuesta. Número de motor 74392876; chasis 3HAMMMMR5KL226574; organismo de tránsito: Secretaría de Movilidad de Envigado. Verificar licencia de tránsito, carga útil efectiva y compatibilidad con las rutas. Volumen útil de caja: no informado.
Propietario declarado	Municipio de Heliconia. Acreditar título que faculta a Aguas de Heliconia para la operación ofrecida y sus límites.
Documentación	La propuesta declara SOAT vigente, Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes al día y pólizas de responsabilidad requeridas. Estos documentos deben incorporarse al expediente para su verificación.

Dato	Información suministrada por Aguas de Heliconia
Disponibilidad	Miércoles y sábados de cada semana, previa concertación. Requerimientos en días diferentes sujetos a evaluación de disponibilidad operativa y coordinación previa.
Recorridos incluidos	Desplazamiento Heliconia–Armenia; rutas internas acordadas; transporte al sitio de disposición final autorizado; y retorno del vehículo una vez finalizado el descargue.
Vigencia de oferta	Treinta días calendario desde presentación. Confirmar vigencia o renovación escrita al momento de aceptar.

La propuesta define el vehículo principal, sus características, los recorridos ordinarios y la disponibilidad de miércoles y sábados, no se tiene vehículo sustituto, duración de cada jornada es de 8 horas, 1 viaje por jornada, volumen útil de 6 toneladas y personal auxiliar de recolección que lo suministra la Alcaldia Municipal de Armenia Antioquia.

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad.

Producto
76121500-Recolección y disposición de residuos solidos

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El desarrollo del contrato interadministrativo se regirá por las condiciones establecidas en las especificadas en los estudios previos y las definidas en la minuta del contrato.

2.5.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA.

2.5.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista asumirá las siguientes obligaciones específicas:

1. Disponer y operar, durante las jornadas previamente autorizadas por el Municipio, el vehículo compactador ofertado, en condiciones óptimas de seguridad, funcionamiento, capacidad y disponibilidad. El vehículo deberá contar con conductor habilitado y con los documentos, revisiones, permisos, seguros y demás requisitos legales y técnicos vigentes que resulten aplicables.

2. Asumir, con cargo al valor contractual y sin generar cobros adicionales al Municipio, la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluidos, entre otros, conductor(es) y sus relevos cuando sean necesarios, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, combustible, lubricantes, peajes, mantenimiento preventivo y correctivo, llantas, lavado y aseo del vehículo, seguros, movilización, elementos de protección personal, costos administrativos y demás gastos inherentes a la operación.

3. Ejecutar las rutas, recorridos, viajes, jornadas, frecuencias y horarios definidos o autorizados por el Municipio, atendiendo las condiciones viales, de seguridad y operativas existentes. Deberá respetar la capacidad técnica y legal de carga del vehículo y abstenerse de realizar sobrecargas, vertimientos, disposición de residuos en sitios no autorizados, mezclas indebidas de residuos o cualquier actuación que contravenga la normativa aplicable.

4. Transportar los residuos sólidos ordinarios recolectados exclusivamente al sitio de disposición final autorizado por el Municipio, cumpliendo los procedimientos de ingreso, pesaje, descargue y entrega exigidos por dicho sitio. Deberá obtener y entregar al supervisor los tiquetes de pesaje, certificados de recibo o soportes equivalentes de cada viaje, cuando estos sean expedidos.

5. Garantizar la continuidad de la operación. En caso de avería, accidente, inmovilización, indisponibilidad del vehículo, ausencia del conductor o cualquier situación imputable a la entidad contratista que afecte el servicio, deberá disponer de un vehículo y/o conductor de reemplazo que cumpla las condiciones técnicas, legales y operativas exigidas, dentro del plazo definido en la ficha técnica o por el supervisor, sin costo adicional para el Municipio. El reemplazo deberá ser previamente acreditado y autorizado antes de iniciar operación, salvo que la urgencia exija una autorización inmediata del supervisor, la cual deberá formalizarse posteriormente.

6. Llevar y entregar al supervisor un registro diario o por jornada de operación que contenga, como mínimo: fecha; número de jornada autorizada; placa del vehículo; identificación del conductor; hora y lugar de inicio y finalización; rutas atendidas; lectura inicial y final del odómetro; número de viajes; toneladas o peso de residuos, cuando exista pesaje; sitio de disposición final; tiquetes de pesaje o certificados de recibo; novedades presentadas y evidencia fotográfica o de geolocalización, cuando haya sido prevista en la ficha técnica.

7. Informar inmediatamente al supervisor sobre accidentes, averías, derrames, fugas, daños al vehículo, restricciones o cierres viales, rechazo de carga, indisponibilidad del sitio de disposición final, quejas ciudadanas u otras novedades que puedan afectar la prestación del servicio. Asimismo,

deberá adoptar de forma inmediata las medidas de control, contención, limpieza, señalización, reemplazo y continuidad que estén dentro de su responsabilidad, y presentar un informe escrito de la novedad y de las acciones adoptadas dentro del plazo establecido por el supervisor.

8. Cumplir las normas ambientales, sanitarias, laborales, de tránsito, seguridad vial y seguridad y salud en el trabajo aplicables a la ejecución contractual. Igualmente, deberá garantizar que el personal asignado cuente con la capacitación, dotación y elementos de protección personal necesarios para desarrollar sus actividades de manera segura.

9. Mantener durante toda la ejecución contractual las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y operativas acreditadas para la celebración del contrato. También deberá conservar vigentes los documentos del vehículo, conductor y demás personal vinculado a la operación.

10. Acreditar oportunamente el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales exigibles respecto del personal destinado a la ejecución contractual. Para tal fin, deberá aportar las certificaciones suscritas por el representante legal, revisor fiscal o contador público, según corresponda, junto con los demás soportes que solicite el supervisor.

11. Presentar para cada pago la cuenta de cobro o factura, según corresponda, acompañada del informe de actividades, registros de jornadas ejecutadas, soportes de disposición final, certificación de aportes a seguridad social y parafiscales, y los demás documentos requeridos por el Municipio. Deberá corregir oportunamente las inconsistencias advertidas por el supervisor.

12. Permitir y facilitar las labores de seguimiento, supervisión, inspección y verificación del Municipio y de las autoridades competentes, suministrando información veraz, completa y oportuna, así como acceso a los documentos, registros y soportes relacionados con la ejecución del contrato.

13. No ceder el contrato ni subcontratar la totalidad de las obligaciones sin autorización previa y escrita del Municipio. Cualquier apoyo operativo que sea autorizado deberá ajustarse a las condiciones previstas en el contrato y no eximirá a la entidad contratista de su responsabilidad integral frente al Municipio.

14. Constituir, mantener vigentes y, cuando corresponda, ampliar o restablecer las garantías exigidas durante el término de ejecución, liquidación y vigencias posteriores previstas contractualmente.

15. Custodiar la información, documentos y registros que conozca con ocasión de la ejecución contractual, utilizándolos exclusivamente para el cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los deberes de publicidad, transparencia y acceso a la información pública que correspondan.

16. Entregar, al finalizar la ejecución, un informe final que incluya el consolidado de jornadas ejecutadas, rutas atendidas, viajes realizados, toneladas o pesos soportados, valores ejecutados, novedades presentadas, medidas adoptadas y documentos necesarios para el cierre y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO. La entidad contratista será responsable por los daños, perjuicios, sanciones, multas, sobrecostos o afectaciones que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones, por la operación inadecuada del vehículo o por hechos imputables a ella, a su personal o a los terceros que autorice para apoyar la ejecución contractual.

2.4.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Garantizar que se cumpla con el objeto del contrato interadministrativo y con cada una de las actividades y especificaciones técnicas descritas para el desarrollo de este
2. EL CONTRATISTA deberá encontrarse al día frente a las obligaciones por concepto de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, al momento de la suscripción del contrato y deberá estar a paz y salvo con los mismos hasta su liquidación.
3. Apoyar al Supervisor del Municipio en la proyección del acta de terminación y acta de liquidación del contrato interadministrativo que dio origen a la suscripción del contrato interadministrativo en mención.
4. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante los soportes y la certificación suscrita por el representante legal, la cual se presentará con cada pago, en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley 789 del 2002, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes.
5. Presentar la factura o cuenta de cobro, según aplique, en cumplimento de lo dispuesto en el artículo 617 del Estatuto Tributario, además, para efectos de liquidación del impuesto de Industria y Comercio
6. Efectuar la liquidación conjunta dentro del término de ley y de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente que regula la materia.

2.5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal
2. Realizar el pago de los recursos comprometidos para la ejecución del contrato interadministrativo de acuerdo con lo establecido en la cláusula sobre pago de los recursos.
3. El municipio debe velar que EL CONTRATISTA de cumplimiento con las actividades descritas en las especificaciones técnicas que sean de su competencia.
4. Revisar los informes elaborados y presentados por EL CONTRATISTA, con el fin de verificar la ejecución de los recursos para que hagan parte del expediente contractual.

5. Designar un supervisor para el contrato interadministrativo, encargado de ejercer los controles y la debida vigilancia a la correcta ejecución de los recursos.
6. Facilitar AL CONTRATISTA, toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones
7. Exigir a través del supervisor designado el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes.
8. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato de manera directa o indirecta.
9. Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007,
10. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo establecido legalmente.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato interadministrativo será de **UN (1) MES,** contado desde el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de ejecución. Se estiman nueve (9) jornadas de servicio dentro de dicho período, sin que esta estimación constituya obligación de consumo mínimo. La programación deberá guardar correspondencia con la indisponibilidad temporal del vehículo municipal ODT844**,** sin que sobrepase el **31 de diciembre de 2026**, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio.

En caso de ser necesario, las partes tramitarán y celebrarán las adiciones y prórrogas que sean necesarias para mantener vigente el contrato interadministrativo por el tiempo que se requiera para la ejecución.

El término de ejecución podrá ser PRORROGADO o SUSPENDIDO por mutuo acuerdo de las partes en el evento de presentarse una justificación técnica o legal (fuerza mayor o caso fortuito) debidamente acreditada y evaluada por EL SUPERVISOR del contrato, de igual manera podrá terminarse en forma anticipada por mutuo acuerdo de las partes.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Armenia, en el área urbana y rural.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El Municipio de Armenia, Antioquia, adelantará el presente proceso mediante la modalidad de contratación directa, bajo la causal de contrato interadministrativo, siempre que la entidad ejecutora propuesta tenga la

calidad de entidad estatal y que las obligaciones a su cargo guarden relación directa con su objeto legal, reglamentario, misional o funcional.

La causal se encuentra prevista en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual autoriza la contratación directa para los contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, señalado en la ley o en sus reglamentos.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa. En consecuencia, al presente proceso le resulta aplicable el artículo 2.2.1.2.1.4.1 ibidem, relativo al acto administrativo de justificación de la contratación directa.

1. **Fundamento Legal.**

La presente contratación se sustenta, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- ✓ Artículos 2 y 209 de la Constitución Política, referentes a los fines esenciales del Estado y a los principios que orientan la función administrativa, especialmente coordinación, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

- ✓ Artículo 365 de la Constitución Política, según el cual los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y este debe asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

- ✓ Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que establece que los servidores públicos deben tener en consideración que, al celebrar contratos y ejecutarlos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

- ✓ Literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que contempla los contratos interadministrativos como causal de contratación directa, siempre que las obligaciones tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

- ✓ Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que exige que el acto administrativo de justificación de la contratación directa identifique la causal invocada, el objeto contractual, el presupuesto y las condiciones exigidas al contratista, así como el lugar de consulta de los estudios y documentos previos.

- ✓ Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que la contratación entre entidades estatales se adelanta bajo la modalidad de contratación directa.

- ✓ Ley 142 de 1994, que define el servicio público domiciliario de aseo como la recolección municipal de residuos principalmente sólidos e incluye sus actividades complementarias de transporte y disposición final.

2. Soporte Constitucional y Doctrinal.

La Corte Constitucional ha señalado que esta modalidad tiene como soporte el artículo 209 de la Constitución, que impone la coordinación de las actuaciones administrativas para el cumplimiento de los fines del Estado.

La doctrina y la jurisprudencia reconocen que el contrato interadministrativo es un negocio jurídico celebrado entre entidades públicas con intereses diversos, donde una actúa como contratante y la otra como contratista, asumiendo obligaciones y derechos similares a los de un particular en el mercado.

La presente contratación se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, que consagran los principios de la función administrativa, así como en la Ley 80 de 1993, particularmente en lo referente a los contratos interadministrativos, los cuales permiten a las entidades estatales aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para el cumplimiento de fines públicos comunes.

Igualmente, la contratación se sustenta en la Ley 489 de 1998, que faculta a las entidades públicas para celebrar convenios y contratos interadministrativos, y en la Ley 1551 de 2012, que fortalece la autonomía municipal y la capacidad de gestión de los entes territoriales para promover el desarrollo social, cultural y comunitario.

3. Eficiencia y Transparencia.

La modalidad interadministrativa resulta la más conveniente y eficiente para el municipio, por cuanto:

1. Permite articular esfuerzos entre entidades estatales para el cumplimiento de fines comunes, sin intermediarios.
2. Garantiza la adecuada utilización de los recursos públicos bajo principios de economía, eficacia y transparencia.
3. Asegura el acompañamiento técnico y operativo por parte de una entidad con experiencia y capacidad institucional.
4. Reduce costos operativos y tiempos de ejecución, optimizando la gestión administrativa.
5. Favorece la coordinación institucional y el fortalecimiento de la gestión pública local.

4. Justificación Técnica:

El Municipio de Armenia, Antioquia, requiere garantizar la continuidad de las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios hasta el sitio de disposición final autorizado, mientras el vehículo compactador municipal permanece fuera de operación como consecuencia del accidente sufrido y se adelantan las reparaciones necesarias para restablecer su funcionamiento.

La interrupción o disminución de estas actividades puede generar acumulación de residuos sólidos, afectaciones sanitarias y ambientales, proliferación de vectores, malos olores y deterioro de las condiciones de salubridad y bienestar de la comunidad. En consecuencia, se requiere disponer temporalmente de capacidad operativa que permita atender las rutas, frecuencias y jornadas de servicio definidas por el Municipio.

La entidad ejecutora propuesta es AGUAS DE HELICONIA S.A. E.S.P., entidad cuya naturaleza jurídica deberá acreditarse en el expediente contractual mediante el certificado de existencia y representación legal, sus estatutos y los demás documentos pertinentes.

De acuerdo con el certificado aportado, el objeto social principal de AGUAS DE HELICONIA S.A. E.S.P. comprende la realización de labores tendientes a garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el Municipio de Heliconia, Departamento de Antioquia. En consecuencia, la operación de un vehículo compactador para la recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios guarda relación directa con su objeto social y con las actividades propias del servicio público domiciliario de aseo.

Por tanto, las obligaciones derivadas del contrato proyectado, consistentes en disponer y operar un vehículo compactador con conductor; ejecutar las rutas y jornadas autorizadas; recolectar y transportar residuos sólidos ordinarios al sitio de disposición final autorizado; mantener la disponibilidad operativa del vehículo; y asumir los costos asociados a su funcionamiento, se encuentran directamente relacionadas con el objeto social y la capacidad operativa de AGUAS DE HELICONIA S.A. E.S.P.

La entidad ejecutora deberá acreditar, antes de la suscripción del contrato, que cuenta con la capacidad jurídica, técnica, financiera, operativa y administrativa necesaria para ejecutar el objeto contractual. En particular, deberá acreditar la disponibilidad del vehículo compactador ofrecido, su capacidad, condiciones técnico-mecánicas, seguros y documentos vigentes; la habilitación y vinculación del conductor; la experiencia pertinente; la disponibilidad de mecanismos de reemplazo o contingencia; y los demás requisitos previstos en los estudios previos y la ficha técnica.

En consecuencia, una vez acreditada la calidad de entidad estatal de AGUAS DE HELICONIA S.A. E.S.P. y verificada la relación directa entre sus obligaciones contractuales y su objeto social, resulta procedente adelantar la contratación directa mediante contrato interadministrativo, conforme al literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

5. Conveniencia de la Contratación.

La contratación directa mediante contrato interadministrativo resulta procedente y conveniente, en tanto permite articular las capacidades institucionales de dos entidades estatales para atender una necesidad pública concreta, urgente en términos operativos y temporal, relacionada con la continuidad del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios.

Esta modalidad permitirá al Municipio contar con apoyo operativo especializado durante el período de indisponibilidad del vehículo compactador municipal, sin afectar la ejecución de las rutas y jornadas necesarias para la adecuada prestación del servicio. Además, facilita el seguimiento institucional, la trazabilidad de las jornadas ejecutadas, la verificación de los viajes realizados y la acreditación de la entrega de residuos en el sitio de disposición final autorizado.

La selección directa no exime al Municipio de verificar que el valor del contrato corresponda a condiciones razonables del sector y de dejar documentado el análisis de precios, la idoneidad de la entidad ejecutora, la relación directa entre el objeto contractual y sus funciones, la disponibilidad presupuestal, los riesgos previsibles, las condiciones de supervisión y la justificación de exigir o no garantías.

En consecuencia, y una vez acreditados los requisitos jurídicos, técnicos, operativos y financieros de la entidad ejecutora, la contratación directa mediante contrato interadministrativo constituye una alternativa jurídicamente viable para garantizar la continuidad temporal de las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios en el Municipio de Armenia, Antioquia.

6. Procedimiento y Restricciones.

Para la validez de la contratación directa bajo esta figura, es indispensable justificar previamente la causal legal, verificar la relación directa del objeto contractual con la misión de la entidad ejecutora y cumplir con los requisitos formales exigidos por la ley.

En resumen, la contratación directa mediante contrato interadministrativo de está plenamente justificada por la normativa vigente, la jurisprudencia y la doctrina, permitiendo la colaboración eficiente entre entidades públicas para el cumplimiento de los fines estatales, bajo principios de coordinación, eficiencia y transparencia.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($15.336.000),** queda discriminado de la siguiente forma:

Concepto	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Jornada de operación de compactador conforme a ficha técnica	9	$1.704.000	$15.336.000
Valor máximo contractual	—	—	$15.336.000

4.1.1. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN – CDP

La entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

N° CDP:	0000000242
FECHA DE EXPEDICIÓN:	18/09/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$15.336.000

5. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Armenia, Antioquia, realizará pagos a favor de la entidad contratista por cada jornada de servicio efectivamente autorizada, ejecutada y recibida a satisfacción por el supervisor del contrato.

El valor de cada pago corresponderá al valor unitario por jornada pactado en el contrato, multiplicado por el número de jornadas debidamente autorizadas, ejecutadas, verificadas y certificadas por el supervisor durante el período objeto de cobro, sin que en ningún caso se exceda el valor total del contrato.

Para tramitar cada pago, la entidad contratista deberá presentar la cuenta de cobro o factura, según corresponda, acompañada de la relación de las jornadas cobradas, el informe de actividades, los registros de operación, los soportes de rutas y viajes realizados, los tiquetes de pesaje o documentos equivalentes cuando existan, los soportes de entrega de residuos en el sitio de disposición final autorizado, la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales exigibles, y los demás documentos requeridos por el Municipio.

El pago procederá previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y una vez se cumplan los requisitos presupuestales, financieros y documentales establecidos por el Municipio.

Al valor de cada pago se aplicarán las deducciones, retenciones, impuestos, estampillas y demás descuentos de ley a que haya lugar.

No habrá lugar al pago por la sola suscripción del contrato, la presentación de un plan de trabajo, la disponibilidad no utilizada del vehículo, jornadas no autorizadas, jornadas no ejecutadas, jornadas ejecutadas parcialmente sin autorización previa del supervisor, ni actividades que no hayan sido recibidas a satisfacción.

El Municipio se encargará de realizar por parte de la dependencia respectiva, las retenciones y demás impuestos de Ley que apliquen en las contrataciones que se desarrollen en el marco del proceso contractual que se pretende desarrollar por el municipio de Armenia igualmente se encargará de efectuar los pagos a la DIAN sobre los impuestos y demás retenciones de Ley que apliquen a las contrataciones que se desarrollen en el marco de este.

El CONTRATISTA, pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

Nota 1. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996, y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Nota 2. La facturación del servicio se hará de manera independiente.

Nota 3. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación a EL MUNICIPIO DE ARMENIA - ANTIOQUIA con cinco (5) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario. En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable. Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR.

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El municipio de la Armenia - Antioquia a fin de seleccionar el(a) contratista para la ejecución del presente contrato requiere una persona que cumpla con los siguientes criterios:

i. **Calidad: Que EL CONTRATISTA** acredite su capacidad e idoneidad, desde su naturaleza jurídica y objeto social tenga relación con el objeto del presente contrato, el cual se evidencia desde el documento de creación y manual de contratación

ii. **Capacidad financiera: Que EL CONTRATISTA** acredite su solvencia económica para la ejecución de contratos como el que se pretende ejecutar

iii. **Cumplimiento: Que EL CONTRATISTA**, no tenga ninguna multa o sanción por el incumplimiento de contrato anteriores

iv. **Capacidad técnica: Que EL CONTRATISTA**, acredite experiencia amplia y suficiente, para ello deberá presentar hasta dos (2) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas que esté debidamente terminados y liquidados y que tengan como objeto o dentro de su alcance relación con el objeto contractual a contratar.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deben estar ejecutados y terminados lo que se evidencia con el contrato y el acta de liquidación.

8. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

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

ID y clasificación	Evento y consecuencia	P I nivel	Asignación y tratamiento
R1 Específico interno Selección jurídico	Causal sin soporte, objeto estatutario insuficiente o uso del vehículo ajeno no autorizado; invalidez y reprocesos.	3 / 5 8 extremo	Municipio. Verificar composición, objeto, excepciones y título de uso antes de decidir. No aprobar si falta soporte.
R2 Específico interno Planeación económico	Jornada indefinida o tributos y precio inconsistentes; sobrecosto y controversias.	4 / 4 8 extremo	Municipio. Ficha homogénea, aclaración tributaria, cuantificación y contraste antes de aprobar.
R3 Específico interno Ejecución operativo	Avería o falta de conductor; interrupción y acumulación de residuos.	3 / 4 7 alto	Ejecutora. Mantenimiento, inspección y suplencia acreditada dentro del plazo pactado.

ID y clasificación	Evento y consecuencia	P I nivel	Asignación y tratamiento
R4 Específico externo Ejecución operativo	Accidente de tránsito, lesión a terceros o daños materiales.	3 / 5 8 extremo	Ejecutora por hechos imputables a su operación. Conducción segura, descansos, SOAT y seguro de RCE.
R5 Específico interno Ejecución ambiental	Derrame o entrega irregular; contaminación, limpieza y sanciones.	3 / 4 7 alto	Ejecutora por su operación. Estanqueidad, contención, limpieza y trazabilidad de destino.

ID y clasificación	Evento y consecuencia	P I nivel	Asignación y tratamiento
R6 General externo Ejecución natural	Lluvias extraordinarias, derrumbes o cierre vial; imposibilidad de ruta.	3 / 4 7 alto	Según causa y control. Municipio coordina ruta alternativa; empresa informa y protege carga. Documentar reprogramación y costos justificados.
R7 Específico externo Ejecución operativo	Cierre o rechazo en destino; retraso o retención de carga.	3 / 4 7 alto	Municipio coordina destino y habilitación; ejecutora responde por rechazo imputable a carga u operación. Acordar alternativa autorizada.
R8 General externo Ejecución económico	Variación ordinaria de combustible, peajes y mantenimiento; presión de costos.	4 / 3 7 alto	Ejecutora dentro de previsión y plazo cotizado. Precio soportado. Eventos extraordinarios se evalúan según ley, prueba y asignación.
R9 Específico interno Ejecución financiero	Demora municipal en pagos conformes; afectación de continuidad.	3 / 4 7 alto	Municipio. Programación PAC, revisión oportuna y seguimiento de vencimientos. Empresa aporta facturación completa.
R10 Específico interno Ejecución laboral	Aportes o condiciones de seguridad incumplidos; lesión o reclamación.	3 / 4 7 alto	Cada empleador sobre su personal. Certificaciones, SG SST y verificación. Definir operarios auxiliares antes de iniciar.
R11 Específico interno Ejecución control	Jornadas duplicadas, pesajes inconsistentes o doble financiación; pago improcedente.	3 / 4 7 alto	Empresa aporta evidencia; Municipio verifica. Cruce de fechas, placa, recepción, facturas y contratos concurrentes.
R12 Específico interno Ejecución administrativo	Órdenes fuera de alcance o agotamiento del saldo; prestación sin respaldo.	3 / 4 7 alto	Municipio. Control previo de jornadas, saldo y plazo. Empresa alerta y se abstiene de ejecutar ampliaciones no formalizadas.

ID y clasificación	Evento y consecuencia	P I nivel	Asignación y tratamiento
R13 Específico interno Ejecución planeación	Retorno anticipado del ODT844 o extensión de su indisponibilidad; subutilización o insuficiencia de cobertura.	3 / 3 6 alto	Municipio. Jornadas autorizadas sin consumo mínimo; seguimiento semanal al siniestro y reparación; cese de nuevas órdenes al restablecerse la capacidad propia. Toda prórroga o adición exige soporte técnico, CDP y formalización previa.

ID	Responsable y frecuencia	Evidencia de control	Residual P I nivel
R6	Empresa y supervisor, antes y durante cada jornada	Estado de vías, aviso y acta de reprogramación	2 / 4 6 alto
R7	Servicios públicos y empresa, cada programación	Confirmación de recibo y destino alternativo	2 / 3 5 medio
R8	Empresa, al cotizar y durante ejecución	Estructura de costos y soporte de variaciones	3 / 2 5 medio
R9	Hacienda y supervisor, cada pago	Fecha de radicación, revisión y giro	2 / 3 5 medio
R10	Empresa y supervisor, al inicio y mensualmente	Certificaciones, inducción, afiliaciones y novedades	2 / 4 6 alto
R11	Supervisor, cada jornada y pago	Conciliación de órdenes, pesajes y facturas	1 / 4 5 medio
R12	Supervisor y ordenador, cada autorización	Balance de jornadas, plazo y saldo contractual	1 / 4 5 medio
R13	Supervisor y Servicios Públicos, semanal y antes de programar	Estado del siniestro/reparación y constancia de retorno del ODT844	2 / 2 4 medio

9. GARANTÍAS CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, siempre que la decisión de exigirlas o no se encuentre debidamente justificada en los estudios y documentos previos.

Para el presente contrato interadministrativo, el Municipio de Armenia, Antioquia, decide no exigir la constitución de garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta que la entidad contratista es una entidad estatal, que el pago se realizará únicamente por las jornadas de servicio efectivamente autorizadas, ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, y que la ejecución contractual estará sometida a supervisión permanente.

Asimismo, la entidad contratista deberá acreditar, antes del inicio de cada jornada, la vigencia de los documentos obligatorios del vehículo compactador y del conductor, incluidos los seguros legalmente exigibles, así como cumplir las obligaciones técnicas, operativas, laborales, ambientales y de seguridad previstas en el contrato. La ausencia de garantía no exonera a la entidad contratista de responder por el incumplimiento de sus obligaciones ni por los daños o perjuicios que le sean imputables.

10. RECOMENDACIONES

Con fundamento en el análisis expuesto en el presente estudio previo, se evidencia la necesidad de adelantar la contratación requerida para garantizar la continuidad de las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios en el Municipio de Armenia, Antioquia, mientras se restablece la operación del vehículo compactador municipal afectado por el accidente.

La contratación proyectada permitirá atender las jornadas, rutas y frecuencias autorizadas por el Municipio, evitando la interrupción del servicio, la acumulación de residuos y las posibles afectaciones sanitarias, ambientales y sociales derivadas de una prestación insuficiente.

En consecuencia, se solicita adelantar el proceso de contratación directa mediante contrato interadministrativo, con observancia de los requisitos legales, técnicos, presupuestales y documentales aplicables, para la celebración del contrato cuyo objeto es el apoyo a la recolección de residuos sólidos ordinarios y su transporte hasta el sitio de disposición final autorizado.

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión de contrato estará a cargo de la Secretaría de Planeación con Funciones en Salud en cabezada por la secretaria de despacho.

DIEGO CAMILO GOMEZ PEREZ
Secretario de Planeación y Obras Publicas

Funcionario	*Nombres*	*Firmas*
Elaboró	***JOHONATAN YESSITH JUNIELES ROSELLON****-Apoyo técnico Profesional*	
Revisó	***MARWIN MORENO AVILEZ****-Abogada Jurídica*	
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		