La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESO", es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, de orden municipal, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto social gestionar, promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 08° y 09°, del Acuerdo de la Junta Directiva No. 032 del 2026, por el cual se modifica el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), estipula que todos los procesos de selección estarán precedidos del cumplimiento de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación que se harán de manera previa a la apertura de los procesos de contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia dispone, en su artículo 2º, que 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.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), tiene por objeto Gestionar, promover, estructurar y ejecutar directamente y/o en asocio con entidades públicas o privadas, proyectos de intereses municipal, regional, nacional e internacional; adelantando acciones relacionadas con el desarrollo urbanístico, ambiental, operación urbana y catastral, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaría o equipos, y la administración de bienes.

En cumplimiento de su objeto social, la EDESO ha suscrito contratos con entidades estatales, enfocadas en el desarrollo constructivo y urbanístico de las diferentes localidades, requiriendo de personal necesario e idóneo para dar cumplimiento a la gestión encomendada por la institucionalidad y a nuestros fines institucionales. La Empresa observa la necesidad de contar con personal para brindar acompañamiento en la ejecución de las obras y proyectos contratados.

Así mismo, a la luz del Acuerdo No. 025 de 2024 "Estatutos de la empresa Industrial y comercial del Estado denominada Empresa de Desarrollo sostenible EDESO", en su artículo 5°, numeral 3, establece que es función de la EDESO: "*proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional.*"

Por lo ya expuesto, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), ha suscrito diferentes Contratos y Convenios Interadministrativos con diferentes Entidades Públicas y Municipios de Antioquia, entre ellos el:

- Convenio Interadministrativo No. 10.15.00.00-23.07-004-2026, suscrito entre el Municipio de Rionegro y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos para la gestión integral del territorio con enfoque en el cuidado de la casa común, a través del apoyo y acompañamiento en la implementación, continuidad y evaluación de acciones, políticas, programas y estrategias en los componentes de medio ambiente y hábitat, vivienda, servicios públicos y medio ambiente sostenible", con fecha de terminación del 31 de diciembre de 2026.

Para apoyar esta gestión, la necesidad se suple a través de la suscripción de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una persona natural idónea, con formación académica en Ingeniería sanitaria, o áreas afines.

Empresa de Desarrollo Sostenible	**NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**	**Código:** FO-GJC-01
		Versión: 2
		Fecha: 16/12/2024

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, la Empresa de Desarrollo Sostenible "EDESO" puede contratar con la persona – natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y su relación con el servicio a prestar, caso en el cual no es necesario haber, obtenido previamente varias ofertas. En cumplimiento de lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se verifica que el contratista cuenta con los requisitos de formación y experiencia exigidos en el presente, lo cual lo hacen idóneo para ejecutar el objeto contractual descrito anteriormente
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA
En virtud del convenio en ejecución es oportuno realizar la contratación de este profesional para realizar apoyo y acompañamiento profesional al convenio suscrito entre el municipio de Rionegro y la EDESO.
ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD
Teniendo en cuenta el plazo contractual, y el detalle de las actividades a realizar aunado a la ausencia de personal profesional competente con disponibilidad en la planta de la EDESO, para suplir los requerimientos objeto de este estudio, es oportuno contratar el personal para tal fin, garantizando la prestación de servicios de un profesional para llevar a cabo el objeto del presente contrato.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Y HABITAT EN MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 10.15.00.00-23.07-004-2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE -EDESO.
Alcance:	Brindar apoyo profesional a la Subsecretaría de Servicios Públicos en la planeación, formulación, implementación, seguimiento y supervisión de proyectos relacionados con agua potable, saneamiento básico y gestión integral de residuos sólidos, mediante el acompañamiento a la ejecución de contratos, la formulación de proyectos de inversión, la implementación y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), el fortalecimiento de estrategias y políticas del sector, la atención de requerimientos técnicos y administrativos, la respuesta a PQRS y demás actuaciones administrativas, así como la elaboración de informes y la gestión documental, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales y al mejoramiento de la prestación de los servicios públicos en el municipio de Rionegro.
Específicas Técnicas	*La persona natural que sea contratada deberá cumplir con los siguientes aspectos:* **Especificaciones técnicas:** • **Formación profesional:** Profesional en ingeniería sanitaria con especialización en evaluación ambiental. • **Experiencia Laboral especifica:** 1 año de experiencia laboral certificada • **Conocimientos específicos:** Experiencia en supervisión de contratos, conocimiento básico en contratación pública; igualmente, manejo de herramientas ofimáticas (Windows: Word, Excel intermedio power point), elaboración de informes, planeación de actividades, capacidad de liderazgo y gestión. **Documentación exigida:**

<table>
<tr><td></td><td>Fotocopia de la cédula. - Copia del Registro Único Tributario (RUT) Actualizado. - Certificado de Responsabilidad Fiscal (página web de la Contraloría General de la República – CGR). -Certificado de Antecedentes Disciplinarios (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN). -Certificado de Antecedentes Judiciales (página web de la Policía Nacional). - Formato Único de Hoja de Vida para persona Natural. -Declaración de Bienes del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. -Copia de la afiliación o pago al sistema seguridad social integral. – Certificaciones de estudios (diplomas). - Certificaciones de experiencia laboral. -Examen médico laboral ocupacional.</td></tr>
<tr><td>Codificación del bien, obra o servicio según las naciones unidas – UNSPSC:</td><td>El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:
<table><tr><th>NOMBRE DE CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr><tr><td>Servicio de personal temporal</td><td>801116</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Disponibilidad presupuestal:</td><td><table><tr><th>CDP</th><th>Rubro</th><th>Fecha</th><th>Valor</th></tr><tr><td>516</td><td>CI 004 HABITAT 2026</td><td>02/07/2026</td><td>$ 2.200.000.000</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>El valor del contrato será de VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L (21.000.000)</td></tr>
<tr><td>Plazo:</td><td>EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ EL TIEMPO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

En todo caso, la vigencia de este contrato se encuentra supeditada a la de los contratos interadministrativos de los cuales se desprenden los recursos que soportan su pago y el alcance de su objeto. En consecuencia, la expiración del plazo de los contratos interadministrativos aparejará la terminación del presente contrato específico.</td></tr>
<tr><td>Forma de pago:</td><td>El valor establecido, es de VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L (21.000.000) los cuales se le pagaran al contratista mediante tres (3) pagos mensuales, cada uno por un valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000), de acuerdo a lo ejecutado, previo recibo a satisfacción de la Prestación de los Servicios objeto del contrato por parte del Supervisor, acompañado del respectivo informe de gestión, de acuerdo con los requerimientos hechos por la CONTRATANTE, seguido de la respectiva factura o cuenta de cobro, en original, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del Supervisor designado o funcionario responsable.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto.

Los pagos se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto. La Empresa de Desarrollo Sostenible – EDESO, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.</td></tr>
</table>

	Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que, al vencimiento del contrato, queden pendientes sumas de dinero por ejecutar, por concepto de honorarios, se reintegrarán a favor de La Empresa de Desarrollo Sostenible (EDESO).
Anticipo	El presente contrato no contempla entrega de recursos en calidad de anticipo.
Análisis del valor estimado:	Para determinar el valor estimado del contrato se han analizado las actividades encaminadas al cumplimiento de este, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona que se requiere para cubrir la necesidad contractual, y para dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio Interadministrativos No10.15.00.00-23.07-004-2026. De ahí entonces que el valor definido por honorarios para el presente contrato se estima en una suma promedio mensual de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)
Obligaciones Generales del contratista:	1. Prestar apoyo a las labores de supervisión de los contratos que le sean asignados, al igual que las relacionadas con los comités estructuradores. 2. Custodiar y dar uso adecuado de los insumos, materiales, equipos y elementos de protección que le sean proporcionados para el desarrollo exclusivo de las actividades propias del presente contrato. 3. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la EDESO, atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales. 4. Cumplir las normas, reglamentos, políticas e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa e informar oportunamente al supervisor y contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en el ejercicio de sus actividades contractuales, así como la ocurrencia de posibles incidentes y accidentes producidos por la ejecución de dichas actividades. 5. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad y de gestión Documental de la EDESO, así como conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, para dar cumplimiento a los objetivos y logros de la Empresa. 6. Cumplir con la Política Ambiental de la Entidad y adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato. 7. Cumplir el Código de Valores, la Política Anticorrupción y la Política de Protección de Datos de la EDESO. 8. Participar en las reuniones y capacitaciones que sean convocadas por el supervisor del contrato y la empresa de desarrollo sostenible del oriente EDESO. 9. Presentar oportunamente y de acuerdo a los cronogramas establecidos por el área financiera, las cuentas de cobro, informes de ejecución y demás documentos anexos establecidos para el pago en virtud de la ejecución del objeto contractual. 10. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca la Empresa acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. 2. 11. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP II, la declaración de bienes y rentas, y conflicto de intereses en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema. 12. Brindar apoyo en la respuesta de informes relacionados con los hallazgos dejados por las auditorías realizadas a la Empresa por los diferentes entes de control, así

	como apoyar en las respuestas, conceptos y demás de las PQRSD presentadas a la EDESO en virtud del proyecto para el cual apoya la supervisión. 13. Estar a paz y salvo con la entidad al momento de terminar el plazo contractual, y a su vez, diligenciar el formato de paz y salvo el cual deberá ser entregado con el informe final de ejecución. 14. Atender de manera coordinada con el supervisor del contrato, todos los requerimientos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del objeto contractual. 15. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato, y cuya divulgación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante. 16. No suscribir documentos a nombre de la EDESO, que comprometa la entidad y que no tengan relación directa con el objeto del contrato. 17. No utilizar en favor de terceros o en el suyo propio, el nombre de la EDESO. 18. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá contar con los elementos de protección personal necesarios para realizar las actividades propias del objeto del contrato. 19. Informar oportunamente a la EDESO cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el manual de contratación de la entidad y la normatividad legal vigente. 20. Asumir con cargo a sus recursos, la totalidad de los costos de legalización del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de este se generen; así como también deberá realizar en forma oportuna todo lo referente a pagos de impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas y contribuciones que se encuentran vigentes o se establezcan durante el periodo contractual. 21. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en poder del contratista a la culminación del contrato, lo cual se circunscribe tanto a los documentos físicos como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo electrónico. El Cumplimiento de esta obligación será verificada por el supervisor del contrato, y el encargado del archivo de la entidad, cuando aplique y/o haya lugar a ello. Lo anterior, de conformidad con el Decreto 1080 de 2015, articulo 2.8.2.2.4, en concordancia con el acuerdo único de función archivística 001 de 2024, capitulo 3 articulo 1.3.2. 22. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de gestión Ambiental de la EDESO, atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales. 23. Presentar el Certificado de Curso Virtual sobre Integridad, Transparencia, y Lucha contra la corrupción disponible de manera gratuita en las plataformas virtuales dispuestas por el Aula Virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública – EVA 24. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su correcta ejecución EL CONTRATISTA, manifiesta que conoce y acepta las condiciones que para la prestación del servicio tiene establecida la EDESO E.I.C.E.

Obligaciones específicas del contratista:	1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión ambiental, el saneamiento básico y el mejoramiento de las condiciones sanitarias del municipio de Rionegro. 2. Apoyar la formulación e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental y la protección de los recursos naturales. 3. Apoyar la recopilación, revisión y análisis de información técnica relacionada con el saneamiento básico y los servicios públicos, de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Medio Ambiente y Hábitat. 4. Contribuir al desarrollo de actividades de diagnóstico e identificación de necesidades relacionadas con las condiciones sanitarias y ambientales del territorio municipal. 5. Apoyar la elaboración de documentos técnicos, informes y demás insumos requeridos para el desarrollo de las actividades y programas de la Secretaría de Medio Ambiente y Hábitat. 6. Participar en espacios de articulación y coordinación interinstitucional relacionados con asuntos de saneamiento ambiental y servicios públicos, cuando sea requerido. 7. Apoyar las actividades de seguimiento a programas y estrategias institucionales relacionadas con su área de formación profesional. 8. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con su formación profesional y los requerimientos de la supervisión.
Obligaciones del contratante:	1. Realizar el pago según aprobación del informe de actividades por parte del supervisor. 2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión. 3. Facilitar la información que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato. 4. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).
Contratante:	Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente -EDESO- NIT: 900974762-8
Modalidad de selección:	Contratación directa, artículo 49, literal I del manual de Contratación de la Empresa EDESO, (032 del 2026).
Justificación de los factores de selección:	El literal f) del artículo 49 del Acuerdo No. 032 del 2026, establece: ARTICULO 49: CONTRATACION DIRECTA. La empresa podrá contrata de manera directa, sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, solamente atendiendo las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos: Los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista – persona natural o jurídica o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personal naturales o jurídicas
Cláusula Penal:	En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas por el contratista; el contratista pagará a la EDESO, a título de pena, una suma equivalente

	al 10% del valor del contrato, suma que la EDESO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección, de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato, si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial. La aplicación de la pena pecuniaria no excluye la indemnización por perjuicios.
Multas:	En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contrato, la EDESO impondrá sanción pecuniaria al contratista una multa que no debe exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato, cada vez que se impongan.
Riesgo ARL.	De acuerdo con el análisis de riesgo y la matriz de riesgos y peligros del contratista se determinó que el contratista tiene el RIESGO 3 PARA LA AFILIACIÓN Y PAGO A LA ARL, de acuerdo con las actividades que van a realizar.

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO DE SERVICIOS:

La EDESO, ha considerado que los riesgos en la ejecución del presente contrato se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad y cumplimiento; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la entidad con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

Toda vez que la CONTRATANTE ha determinado con claridad las características y condiciones de idoneidad y pericia de la persona que preste el servicio, así mismo se ha previsto que los pagos se efectúen una vez se haya prestado el mismo y se haya recibido a satisfacción el informe por parte del supervisor.

Dando cumplimiento a lo anterior, la persona con la que se realizará la contratación directa, asumirá por su cuenta todos los riegos e imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve a la ejecución del contrato.

LA EDESO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del Artículo 159 del Decreto 1510 de 2013 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquier a de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractu al	4	4	5	Alto	Contratista - EDESO	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	EDESO y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermeda d General, laboral, accidente laboral que genere incapacidad , discapacida d o muerte del contratista, entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información . Se materializa cuando el contratista en cumplimient o de sus obligacione s administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidad es de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administració n de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	EDESO	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	EDESO	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la EDESO no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

GARANTÍA: Para avalar las obligaciones contractuales se exigen las siguientes garantías:

Al tratarse de un proceso realizado bajo la figura de la contratación directa y, al no contar antecedentes en nuestra entidad que permitan evidenciar incumplimientos en la ejecución de este tipo de contratos, la entidad determina que no se hace necesario la constitución de garantías.

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Estampilla politécnico (Aplica cuando el contratista gane más de 145 UVT ($7.594.230) de honorarios mensuales)	0.4%
Estampilla Pro-Hospital (Aplica cuando el contratista gane más de 145 UVT ($7.594.230) de honorarios mensuales)	1%
Retención de ICA	*Depende de la actividad económica*
Estampilla procultura (aplica solo cuando el contratante devengue más de $7.117.500 de honorarios mensuales)	1%
Estampilla Pro-Adulto Mayor (aplica solo cuando el contratante devengue más de $5.694.000 de honorarios mensuales)	3%

NOTA: En cualquier caso, tendrá a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones que le sean aplicables según la entidad o Municipio del que provenga el proyecto al que el contratista apoye, pese a no encontrarlos expresamente, siendo su responsabilidad consultarlos y pagarlos y autoriza las deducciones a que haya lugar

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La designación de la supervisión estará a cargo del funcionario delegado por el Gerente y tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

- Realizar el control y seguimiento al objeto contractual.
- Elaborar las actas de pago e informes de supervisión.
- Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
- Impartir instrucciones al conveniente con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto contractual.
- Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
- Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
- Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley.
- Informar a la secretaria general del incumplimiento en la ejecución del objeto del presente contrato.
- Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes se supervisión parcial y final.
- Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato.
- Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
- Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato en los términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que se modifique pactado inicialmente.
- Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas.

Lo anterior, dado en Rionegro a los 16 días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

DIANA PATRICIA NARANJO MONTOYA
Secretaria General

MANUELA SÁNCHEZ VERGARA
Subgerente Administrativo y Financiera

JOHN ALEXANDER OCHOA LOPEZ
Subgerente Técnico

Proyectó: Angie Bustamante / Enlace Hábitat
Revisó: María Valentina Restrepo García / Apoyo Jurídico