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

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.*"

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el objeto de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), esta ha suscrito diferentes Contratos y Convenios Interadministrativos con diferentes Entidades Públicas y Municipios de Antioquia, para los cuales requiere realizar actividades consistentes en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que tiene sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En relación con lo anterior, la EDESO se encuentra ejecutando el siguiente contrato:

- Convenio Interadministrativo No. 10.02.00.00-22.07.025-2025, cuyo objeto es "CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA BRINDAR APOYO TECNOLOGICO Y OPERATIVO DE LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA". Con fecha de terminación del 31 de diciembre de 2026

Dado lo anterior, la EDESO requiere contratar la prestación de servicios de un Bachiller o Técnico en áreas afines al catastro o con conocimientos certificados en normativa y procesos catastrales. Esta contratación de prestación de servicios se requiere para dar cumplimiento al componente administrativo y de apoyo que es requerido en la gestión y ejecución de proyectos de la EDESO en todo su desarrollo contractual, deberá, por tanto, celebrarse con persona natural, con las competencias e idoneidad requeridas.

En el desarrollo de las políticas institucionales y teniendo en cuenta que La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO, se encuentra en permanente crecimiento, se hace necesario contar con el personal idóneo y suficiente para apoyar la Subgerencia Técnica en actividades que con llevan a requerir el acompañamiento de un Bachiller o Técnico en áreas afines al catastro o con conocimientos certificados en normativa y procesos catastrales, y que a su vez realice actividades relacionadas con el apoyo administrativo del convenio suscrito entre la EDESO y la el municipio de Rionegro. Por ello, se requiere la contratación de un Bachiller o Técnico en áreas afines al catastro o con conocimientos certificados en normativa y procesos catastrales

Dicho objeto contractual se encuentra clasificado conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, según el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas, en el siguiente código

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

En virtud del convenio en ejecución es oportuno realizar la contratación de un Bachiller o Técnico en áreas afines al catastro o con conocimientos certificados en normativa y procesos catastrales como apoyo administrativo 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 Técnico para llevar a cabo el objeto del presente contrato.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 10.02.00.00-22.07.025-2025, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE -EDESO.
Alcance:	El presente contrato tiene por objeto la prestación de servicios de apoyo a la gestión, orientados a fortalecer la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión de los trámites catastrales, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 10.02.00.00-22.07.025-2025, suscrito entre el Municipio de Rionegro y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, contribuyendo al cumplimiento de los procedimientos técnicos, administrativos y operativos requeridos para el desarrollo de la gestión catastral.

Específicas Técnicas	*La persona natural que sea contratada deberá cumplir con los siguientes aspectos:* Especificaciones técnicas: • Formación profesional: Bachiller o técnico en áreas afines al catastro o con conocimientos certificados en normatividad y procedimientos catastrales. • Experiencia y conocimientos específicos: Laboral mínima de tres (3) años certificados. En este caso requerimos que la persona que se espera contratar cumpla con el perfil, la experiencia, los requerimientos de los proyectos al cual se encuentra adscrito y es ventajoso para la Empresa de Desarrollo Sostenible "EDESO" contratar el servicio con el aspirante correspondiente por su disponibilidad para la prestación del servicio.
Codificación del bien, obra o servicio según las naciones unidas – UNSPSC:	El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación: ***NOMBRE DE CLASIFICACIÓN UNSPSC*** / ***CLASE*** *Servicio de personal temporal* / *801116*
Disponibilidad presupuestal:	CDP: 07 — Rubro: CI 025 GESTION CATASTRAL 2025 — Fecha: 05-01-2026 — Valor: $ 4.310.016.203
Valor:	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($7.479.360)
Plazo:	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.
Forma de pago:	La EDESO pagará al CONTRATISTA el valor de: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($7.479.360) los cuáles serán cancelados en dos (02) pagos iguales, cada uno por la suma de: TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.739.680) cada uno, 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.

	De conformidad con la Ley 2381 de 2024, art 7 y 21, el contratista con la firma del presente contrato autoriza de manera expresa, el descuento de los honorarios, de manera mensual, para que la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO) acredite el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, ARL y parafiscales, en los términos señalados para tal efecto. Esto a partir de la entrada en vigor de la presente ley 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. 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 Interadministrativo No. 10.02.00.00-22.07.025-2025. De ahí entonces que el valor definido por honorarios para el presente contrato se estima en una suma promedio mensual para la vigencia 2026 TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.739.680)
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 de Oriente (EDESO).
9. Presentar oportunamente y de acuerdo con 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 PQRS 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. Asistir la orientación al ciudadano en materia de trámites y servicios catastrales ofrecidos por el gestor catastral. 2. Realizar las mutaciones de primera clase que le sean asignadas asi como la elaboración de oficios de respuesta a los diferentes usuarios atendidos. 3. Apoyar la realización de cambios en la base de datos catastral (BCGS y SAIMYR) de acuerdo con los tipos de mutaciones asignadas. 4. Asistir y apoyar la gestión documental requerida para la adecuada ejecución de los tramites y servicios ofrecidos por el gestor catastral, garantizando la debida respuesta y comunicación al usuario solicitante, notificación de los actos administrativos y el cierre en el BPMS. 5. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 6. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 7. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
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 f del manual de Contratación de la Empresa EDESO, (Acuerdo 032 de 2026).
Justificación de los factores de selección:	El literal f) del artículo 49 del Acuerdo 032 de 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 1 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?

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

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 cualquiera 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 contractual	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	Enfermedad General, laboral, accidente laboral que genere incapacidad, discapacidad 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 cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración 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 $7.594.230 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 veintitrés (23) 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 LÓPEZ
Subgerente Técnico.

Proyectó: Mónica Orejuela / Profesional de Apoyo
Reviso: Valentina Florez García/Apoyo jurídico