ESTUDIOS PREVIOS

I. INTRODUCCIÓN

La ESO RIONEGRO S.A.S, conforme a sus Estatutos Sociales, es una sociedad por acciones simplificada del orden municipal, en competencia, regida en lo pertinente por las disposiciones legales aplicables a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales y comerciales estatales que se encuentran en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la misma Ley, según el cual, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

La ESO RIONEGRO S.A.S, de conformidad a sus estatutos sociales, tiene por objeto gestionar y promover la obtención de recursos con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la prestación directa del servicio de seguridad en el Oriente Antioqueño o bien para ser destinados tales recursos a las labores de apoyo logístico e institucional a los organismos de seguridad y de justicia de los diferentes municipios contratantes, entre otros, aplicándolos al desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean diseñados por tales organismos para la prestación eficiente y oportuna de las actividades tendientes a garantizar la seguridad integral de la ciudadanía.

Teniendo en cuenta el régimen jurídico de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el acto privado de constitución y lo estipulado en el Manual de Contratación, los actos de gestión o los contratos que celebre en ejercicio de sus funciones el Gerente en su condición de Representante Legal se regulan por el Manual de Contratación de la ESO Rionegro S.A.S., previa atención de los principios orientadores de la función administrativa reglados en los artículos 207 y 267 CN.

El presente estudio previo se realiza en cumplimiento de lo previsto en el Manual de Contratación, que estipula que los documentos y estudios previos son el soporte inicial del proceso contractual que determina los términos de la contratación.

II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU RESPECTIVA JUSTIFICACIÓN:

La Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S., en el marco de su objeto social desarrolla tres líneas de negocio, cuales son: *Logística y Seguridad Integral,* a través de la cual se brinda la logística y acompañamiento a los entes territoriales y la fuerza pública, así como a sus estrategias para mantener la seguridad y la sana convivencia; su segunda línea es *Procesos tecnológicos y de gestión de datos*, por medio de la cual a través de tecnológicas de la información y la comunicación se posibilitan el suministro, instalación y administración de cámaras de videovigilancia para la seguridad ciudadana, montaje y operación de centros de monitoreo y control entre otros, los cuales integran los organismos de seguridad y permiten una respuestas oportunas ante cualquier emergencia, sea delictiva, de orden público, emergencias médicas, accidentes, incendios, inundaciones u otros desastres naturales.

Además de las anteriores, su tercera línea es *Infraestructura eléctrica y de iluminación* por medio de la cual se lleva a cabo el diagnóstico, inventario y diseño de redes de alumbrado público. Administración, operación y mantenimiento de redes de alumbrado; expansión y modernización redes de alumbrado; implementación de sistemas de telegestión de alumbrado público y el diseño, fabricación, instalación y operación de alumbrado navideño.

Para el desarrollo de las anteriores líneas, la ESO Rionegro S.A.S, está conformada por la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Subgerencia Técnica, la Secretaría General y la Dirección de Alumbrado Público, estas dependencias requieren elementos de papelería y elementos de escritorio, los cuales son indispensables para el cumplimiento de sus actividades.

En razón a lo anterior, es necesario para la Empresa contar con elementos de papelería, útiles y demás implementos de oficina que sean requeridos por las diferentes áreas, para lo cual requiere adelantar un proceso contractual para el suministro de dichos insumos, atendiendo a los principios generales de la contratación y a su Manual de Contratación.

III. OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, Y DEMÁS IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S.

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de papelería e implementos de oficina, según las especificaciones técnicas descritas y en las cantidades solicitadas por el Supervisor. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los productos requeridos para las diferentes áreas de la ESO Rionegro S.A.S.

V. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
	44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio
	44000000	44120000	44121900	Repuestos de tintas y minas de lápices
	44000000	44120000	44122000	Carpetas y separadores
	44000000	44120000	44122100	Suministros de sujeción

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023 y/o hasta que se agoten los recursos.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Rionegro.

VIII. ESTUDIO DEL MERCADO, ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES.

ESTUDIO DEL MERCADO:

Para determinar la asignación presupuestal del presente proceso se recurrió a la solicitud de cotizaciones; mediante correo electrónico se hizo solicitud a las siguientes empresas: Panafargo, Panamericana, Papelería Gabry, Papelería GAMMA y Fargoriente, recibiendo sólo la cotización de este último proveedor. Adicionalmente, se tomó de referencia el contrato realizado por la ESO Rionegro S.AS. en el año inmediatamente anterior, las cuales se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION CANT.	Fargoriente	Valor contrato 2022	Promedio
1.	LIBRO ACTAS 1/2 OF 1.00	$ 8.400	$ 8.400	$ 8.400,00
2.	BORRADOR X UND. 1.00	$ 1.150	$ 900	$ 1.025,00
3.	CLIP SLL 1.00	$ 950	$ 800	$ 875,00
4.	CLIP JUMBO 1.00	$ 2.900	$ 2.700	$ 2.800,00
5.	CLIP MARIPOSA 1.00	$ 2.950	$ 2.700	$ 2.825,00
6.	BOLIGRAFO TRAZO 0.7 X 12 NG 1.00	$ 7.800	$ 6.800	$ 7.300,00
7.	PEGASTIC 40GR X 12.	$ 57.600	$ 44.400	$ 51.000,00
8.	RESALTADOR X UND AMARILLO	$ 2.100	$ 2.000	$ 2.050,00
9.	MARCADOR CJ X12UND 1.00	$ 33.800	$ 30.000	$ 31.900,00
10.	MARCADOR TANK CJ X12UND 1.00	$ 21.000	$ 21.400	$ 21.200,00
11.	MINAS 0.5 X CAJA 1.00	$ 20.400	$ 15.200	$ 17.800,00
12.	MINAS 0.7 X CAJA 1.00	$ 20.400	$ 15.200	$ 17.800,00
13.	LAPIZ 0.5	$ 5.900	$ 4.700	$ 5.300,00
14.	LAPIZ 0.7	$ 5.800	$ 4.700	$ 5.250,00
15.	RESMA CARTA X UND 10.00	$ 21.000	$ 15.000	$ 18.000,00
16.	GANCHO LOTERO 51MM 2" 1.00	$ 11.200	$ 9.600	$ 10.400,00
17.	MICROPUNTA X 12 1.00	$ 15.000	$ 11.800	$ 13.400,00
18.	- CARPETA TAMAÑO CARTA DOS ALETAS	$ 2.100	$ 1.900	$ 2.000,00
19.	HUMEDECEDOR CERA PARA CONTAR XSOGR 1.00	$ 4.100	$ 3.500	$ 3.800,00
24.	CINTA ADHESIVA 48X20MTS 1.00	$ 3.000	$ 2.100	$ 2.550,00
25.	CINTA ADHESIVA 4BX40MTS 1.00	$ 4.850	$ 3.600	$ 4.225,00
26.	CINTA ADHESIVA 48X1OOMTS 1.00	$ 9.500	$ 7.600	$ 8.550,00
27.	CINTA ADHESIVA 48X200MTS 1.00	$ 15.700	$ 14.900	$ 15.300,00
28.	CINTA ADHESIVA 1.00	$ 1.800	$ 1.800	$ 1.800,00
29.	COSEDORA 4315 1.00	$ 10.400	$ 11.700	$ 11.050,00
30.	GANCHO COSEDORA GALV 1.00	$ 3.700	$ 3.100	$ 3.400,00
31.	HUELLERO GRD/4057/1347	$ 2.900	$ 2.900	$ 2.900,00
32.	CORRECTOR XUND GRD	$ 4.400	$ 4.200	$ 4.300,00
33.	MARCADOR BORRABLE X UND	$ 2.300	$ 2.100	$ 2.200,00
34.	MEMORIA USB 16G	$ 23.200	$ 17.800	$ 20.500,00
35.	TACO ADH COLOR	$ 2.100	$ 2.100	$ 2.100,00
36.	CONTAC X20MT TRANSPARENTE	$ 85.700	$ 3.900	$ 44.800,00
37.	TACO ADH BANDERA PET914	$ 1.500	$ 1.800	$ 1.650,00
38.	GANCHO LEGAJADOR PLAST X20	$ 3.050	$ 3.000	$ 3.025,00
39.	PORTA LAPICERO COLOR METAL	$ 7.000	$ 5.200	$ 6.100,00
40.	SACAGANCHO	$ 2.250	$ 1.900	$ 2.075,00
41.	SOBRE MANILAOFICIO X100	$ 20.000	$ 16.500	$ 18.250,00
42.	SOBRE MANILA CTA X100	$ 15.000	$ 13.500	$ 14.250,00
43.	TABLA APOYO PLASTICA	$ 7.600	$ 7.100	$ 7.350,00
44.	TINTASELLOS	$ 5.050	$ 4.200	$ 4.625,00
45.	CINTA ADH EMP 48 X 200 MTS	$ 14.600	$ 16.600	$ 15.600,00
46.	CINTA 12 X 40 ESCRIT	$ -	$ -	$ -
47.	CINTA ENMASCARAR EGA ¾ X 1	$ 2.600	$ 2.100	$ 2.350,00
48.	CAJA MARCADOR TANK*12 SURTID	$ 21.000	$ 21.400	$ 21.200,00
49.	MARCADOR PUNTA FINA UNIDAD SURTIDO	$ 2.800	$ 2.500	$ 2.650,00
50.	CAJA MARCADOR BORRABLE*12 SURTIDO	$ 22.200	$ 21.000	$ 21.600,00

51.	SACAPUNTAS METAL 1 ORIFIC	$	1.600	$	833	$	1.216,50
52.	BISTURI 18MM PLAST	$	3.900	$	3.000	$	3.450,00
53.	REPUESTO BISTURI GRANDE X 10	$	2.300	$	1.600	$	1.950,00
54.	TIJERA OFICINA 21CM 8"	$	6.600	$	6.200	$	6.400,00
55.	TALONARIO RECIBO CAJA MENOR X 100H	$	1.500	$	1.300	$	1.400,00
56.	PAPEL BOND 60GR 70X100 UNIDAD	$	600	$	600	$	600,00
57.	PAPEL PERIODICO 48.BGR 70 X 100 UNIDAD	$	500	$	300	$	400,00
58.	CALCULADORA DIG	$	38.400	$	32.300	$	35.350,00
59.	LIBRO 910-OZF ANOTACIONES	$	5.000	$	3.600	$	4.300,00
60.	LIBRO 910-OF ANOTACIONES	$	5.000	$	3.800	$	4.400,00
61.	BLOCK IRIS X 40H/35H	$	5.300	$	3.600	$	4.450,00
62.	CD * 100	$	114.300	$	28.000	$	71.150,00
63.	DVD *50	$	57.200	$	22.000	$	39.600,00
64.	ROTULO ADHESIVO	$	6.900	$	4.900	$	5.900,00
65.	PERFORADORA	$	12.700	$	11.900	$	12.300,00
66.	HOJAS OPALINAS TAMAÑO CARTA * 200	$	19.050	$	12.000	$	15.525,00
	TOTAL	$	850.600	$	562.333	$	706.466,50

Nota: El presente contrato se realiza tipo bolsa, es decir, se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado y se ejecuta de conformidad con los precios unitarios ofertados, así mismo será susceptible de ajustarse a las necesidades y requerimientos de la ESO Rionegro S.A.S, por lo cual podrá solicitarse otros elementos siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto, por tanto, las cantidades serán determinables mas no determinadas, en la medida en que el suministro debe ser prestado de conformidad con los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato. En todo caso la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

IX. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. Cumplir con la entrega de los suministros objeto del contrato, con observancia de las especificaciones técnicas exigidas en este documento y presentadas en la oferta económica.
2. Entregar los implementos en las instalaciones de la ESO Rionegro S.AS, en la fecha y hora indicada por el supervisor, además de aportar los documentos y soportes requeridos.
3. Sufragar los gastos de transporte de los suministros requeridos por la ESO Rionegro S.AS. y las demás erogaciones que se generen para su entrega.
4. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la ESO Rionegro S.AS. dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que para tal efecto le dirija el supervisor del contrato, sin ningún costo adicional.
5. Acatar las recomendaciones dadas por el supervisor contractual en relación con la ejecución de este-
6. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
7. Entregar oportunamente los productos que a continuación se señalan en las fechas y cantidades solicitadas por el supervisor, según la necesidad de la ESO Rionegro S.A.S

ITEM	DESCRIPCION CANT.
1.	LIBRO ACTAS 1/2 OF 1.00
2.	BORRADOR X UND. 1.00
3.	CLIP SLL 1.00
4.	CLIP JUMBO 1.00
5.	CLIP MARIPOSA 1.00
6.	BOLIGRAFO TRAZO 0.7 X 12 NG 1.00
7.	PEGASTIC 40GR X 12.
8.	RESALTADOR X UND AMARILLO
9.	MARCADOR CJ X12UND 1.00

10.	MARCADOR TANK CJ X12UND 1.00
11.	MINAS 0.5 X CAJA 1.00
12.	MINAS 0.7 X CAJA 1.00
13.	LAPIZ 0.5
14.	LAPIZ 0.7
15.	RESMA CARTA X UND 10.00
16.	GANCHO LOTERO 51MM 2" 1.00
17.	MICROPUNTA X 12 1.00
18.	- CARPETA TAMAÑO CARTA DOS ALETAS
19.	HUMEDECEDOR CERA PARA CONTAR XSOGR 1.00
24.	CINTA ADHESIVA 48X20MTS 1.00
25.	CINTA ADHESIVA 4BX40MTS 1.00
26.	CINTA ADHESIVA 48X1OOMTS 1.00
27.	CINTA ADHESIVA 48X200MTS 1.00
28.	CINTA ADHESIVA 1.00
29.	COSEDORA 4315 1.00
30.	GANCHO COSEDORA GALV 1.00
31.	HUELLERO GRD/4057/1347
32.	CORRECTOR XUND GRD
33.	MARCADOR BORRABLE X UND
34.	MEMORIA USB 16G
35.	TACO ADH COLOR
36.	CONTAC X20MT TRANSPARENTE
37.	TACO ADH BANDERA PET914
38.	GANCHO LEGAJADOR PLAST X20
39.	PORTA LAPICERO COLOR METAL
40.	SACAGANCHO
41.	SOBRE MANILAOFICIO X100
42.	SOBRE MANILA CTA X100
43.	TABLA APOYO PLASTICA
44.	TINTASELLOS
45.	CINTA ADH EMP 48 X 200 MTS
46.	CINTA 12 X 40 ESCRIT
47.	CINTA ENMASCARAR EGA ¾ X 1
48.	CAJA MARCADOR TANK*12 SURTID
49.	MARCADOR PUNTA FINA UNIDAD SURTIDO
50.	CAJA MARCADOR BORRABLE*12 SURTIDO
51.	SACAPUNTAS METAL 1 ORIFIC
52.	BISTURI 18MM PLAST
53.	REPUESTO BISTURI GRANDE X 10
54.	TIJERA OFICINA 21CM 8"
55.	TALONARIO RECIBO CAJA MENOR X 100H
56.	PAPEL BOND 60GR 70X100 UNIDAD
57.	PAPEL PERIODICO 48.BGR 70 X 100 UNIDAD
58.	CALCULADORA DIG
59.	LIBRO 910-OZF ANOTACIONES
60.	LIBRO 910-OF ANOTACIONES
61.	BLOCK IRIS X 40H/35H
62.	CD * 100
63.	DVD *50
64.	ROTULO ADHESIVO
65.	PERFORADORA
66.	HOJAS OPALINAS TAMAÑO CARTA * 200

NOTA: En caso de requerirse elementos no contemplados, el supervisor solicitará TRES cotizaciones, con el fin de comparar el precio ofertado por el contratista y su equivalencia en el mercado; en el caso que el precio del contratista sea más económico, se reconocerá el valor de este por dicha suma de dinero y, en caso contrario se llegará a un acuerdo entre las partes, siempre y cuando el precio esté dentro del promedio del mercado.

X. OBLIGACIONES

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. Realizar la supervisión del contrato.
2. Realizar el pago oportunamente en el término estipulado en el contrato.
3. Efectuar las retenciones de ley e impuestos de acuerdo con la normatividad vigente y a sus posteriores modificaciones.

Exigir, 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 Laborales.

4. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información y demás que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones exigidas en estos documentos o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
2. Presentar al supervisor los respectivos informes sobre la ejecución contractual.
3. Informar oportunamente a la ESO Rionegro S.AS. sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre en el desarrollo del contrato.
4. Disponer del recurso humano, equipos y herramientas necesarias para cumplir oportunamente con el objeto del contrato.
5. Presentar la respectiva factura, RUT y demás documentos correspondientes para efectuar el pago en la fecha establecida.

XI. REQUISITOS HABILITANTES

1. Ser Proveedor Registrado de la ESO Rionegro S.A.S.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
4. No estar reportado en el último boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; ni contar con antecedentes disciplinarios (Representante Legal y persona Jurídica).

Aportar los siguientes documentos jurídicos:

5. Anexo 1: Carta de presentación de la propuesta. Debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en la presente invitación.
6. Anexo 2: Propuesta Económica.
7. Certificado de existencia y representación legal de la empresa con fecha de expedición no mayor a 30 días.
8. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
9. Copia del RUT actualizado.
10. Certificación bancaria.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales de la empresa y del representante legal.
12. Certificado de antecedentes judiciales y registro nacional de medidas correctivas del representante legal.

13. Certificados que acrediten la experiencia.

XII. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

La modalidad de selección en el presente contrato es la Invitación Única de Ofertas, contemplada en el Manual de Contratación de la Empresa, en su numeral 14.1, el cual establece: *"La ESO Rionegro S.A.S empleará esta modalidad en los contratos cuyo presupuesto oficial sea hasta cien (100) SMLMV"*

XIII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, FORMA DE PAGO Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

El valor estimado del contrato será la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

El presente contrato se realiza tipo bolsa, es decir, se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado y se ejecuta de conformidad con los precios unitarios ofertados, así mismo será susceptible de ajustarse a las necesidades y requerimientos de la ESO Rionegro S.A.S, por lo cual podrá solicitarse otros elementos siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto, por tanto, las cantidades serán determinables mas no determinadas, en la medida en que el suministro debe ser prestado de conformidad con los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato. En todo caso la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 205 del 28 de febrero de 2023, expedido por la Profesional Presupuesto.

FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los servicios efectivamente prestados, recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro soportada por los verificables exigidos por el supervisor y los respectivos documentos administrativos propios de la ESO Rionegro S.A.S.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación del Área Financiera de la ESO Rionegro S.A.S, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. Este deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago. El contratista, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc)

Si el contratista es una persona natural no responsable de IVA, debe aportar la seguridad social sobre el cuarenta (40%) del total del contrato, y además el mismo debe cotizar como mínimo salud, pensión y ARL

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El contratista deberá tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Retención en la fuente a título de renta, Retención en la fuente a título de Industria y Comercio, impuesto al valor agregado IVA, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Impuestos, tasas y contribuciones:

ReteICA: 0.8%

XIV. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o	Demora en la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA.	El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.	Contratista	La Entidad contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar.	NO	Contratante/Contratista	Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.
2	Ejecución	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Cambios normativos y/o tributarios.	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, con una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos.	Contratante/Contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad.	NO	Contratante	Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato.	Mensual
3	Ejecución	Operacional	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.	Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago del valor del contrato de acuerdo a la forma estipulada.	Contratista	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes.	NO	Contratista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago.	Mensual

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
4	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo.	Contratista	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor.	NO	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual
5	Ejecución	Operacionales	Disponibilidad del equipo humano idóneo en el momento oportuno.	Retrasos en la entrega de productos, ejecución de actividades.	Contratista	Control permanente del estado del proceso versus la programación establecida y la implementación de estrategias de gestión oportuna para resolver o reprogramar.	NO	Contratista	Verificación de cronogramas y seguimiento al avance del trabajo por parte del supervisor del contrato.	Semanal/ Quincenal/ Mensual
6	Ejecución	Económico	Atraso en el cumplimiento de la forma de pago pactada	Incumplimiento en la entrega de los requisitos exigidos para el pago. Falta de control, verificación y trámite de los documentos propios para realizar los desembolsos	Contratante/Contratista	Oportunidad en la verificación y control de los documentos requeridos para el pago.	NO	Contratante/Contratista	Verificación y control de los documentos requeridos para el pago por parte del supervisor del contrato.	Mensual

XV. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S, una garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación, dentro de los dos días hábiles siguientes al envío de la orden de compra.

Las garantías deben de estar vigentes durante todo el término del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este
Calidad del servicio	x		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.

XVI. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de personal vinculado a la ESO Rionegro S.A.S., que será ratificado por el Gerente General mediante comunicado interno. El supervisor del contrato ejercerá funciones de control y vigilancia permanente, que garantice el cumplimiento de las obligaciones.

XVII. ANEXOS

CDP

XVIII. FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

En constancia de lo anterior, se firma el 08 de febrero de 2023

CLAUDIA PATRICIA NOREÑA BASTIDAS
Componente Técnico

LAURA TANGARIFE RUEDA
Componente Jurídico

DIANA CRISTINA RAMÍREZ RENDÓN
Componente Financiero

Fecha aprobación Comité de Contratación *Acta 15 del 02 de marzo de 2023*
Fecha recibida en Área Jurídica: *27 de febrero de 2023*
Abogado asignado trámite contractual: *Laura Tangarife Rueda*

Proyectó: Comité estructurador y evaluador