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 S.A.S -ESO Rionegro S.A.S. es una Empresa dedicada a prestar servicios integrales, en tres líneas de negocio, cuales son, Procesos Tecnológicos y de Gestión de Datos, Logística y Seguridad Integral e Infraestructura Eléctrica e Iluminación, a través de las cuales se ha dado a conocer a la ESO Rionegro S.A.S en el mercado local y regional, con la prestación de servicios que le han permitido crecer no solo a nivel regional sino también nacional.

En atención a la segunda línea de negocio, la ESO Rionegro S.A.S suscribió el Contrato Interadministrativo de Administración Delegada número 1060-06-09-035-2023 con el Municipio de Rionegro, cuyo objeto es: "*CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA BRINDAR APOYO*

LOGISTICO A LA FUERZA PUBLICA Y DEMAS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO."

Conforme al mencionado Contrato Interadministrativo de Administrativo de Administración Delegada, es preciso indicar que la ESO Rionegro S.A.S. tiene bajo su responsabilidad, suministrar oportunamente los implementos de papelería de oficina para el correcto funcionamiento y gestión administrativa de la fuerza pública y los Organismos de Seguridad del municipio de Rionegro, propendiendo por el fortalecimiento de la seguridad y la atención a los requerimientos de la Secretaria de Gobierno y la Fuerza Pública. Por tal motivo, es necesario contar con los implementos de papelería y suministros de escritorio.

Que para llevar a cabo la selección del contratista idóneo, la ESO RIONEGRO S.A.S. cuenta con un Manual de Contratación, en el cual se da preponderancia a los principios de la función administrativa y a los principios de la contratación estatal, atendiendo de paso los mandatos, orientaciones e instrucciones que en materia de compras públicas emana de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, ente rector del Sistema de Compra Pública en el país encargado de impulsar políticas, normas y mejores prácticas en los procesos de contratación.

III. OBJETO DEL CONTRATO

"SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA REQUERIDO POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO, LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1060-06-09-035-2023"

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de papelería e implementos de oficina, según las especificaciones técnicas descritas. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los productos requeridos por secretaria de gobierno, la fuerza pública y demás organismos de seguridad del municipio de Rionegro.

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

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	44000000	44120000	44121600
	44000000	44120000	44121900
	44000000	44120000	44122000
	44000000	44120000	44122100

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

El termino de duración del presente contrato es desde la firma del acta de inicio al 28 de diciembre de 2023 y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

ESTUDIO DEL MERCADO:

Para determinar la asignación presupuestal del presente proyecto, se recurrió a estimación con precios actuales de mercado, mediante cotizaciones solicitadas a diferentes empresas de suministro de papelería de la localidad.

DESCRIPCIÓN	Distribuciones Fargoriente	Papelería Inova	Mery Ediciones	TOTAL	PROMEDIO
Resmas De Papel Tamaño Carta **	$ 21.000	$ 22.000	$ 24.000**	$ 67.000	$ 22.333
Resmas De Papel Tamaño Oficio **	$ 28.000	$ 29.000	$ 27.000**	$ 84.000	$ 28.000
Carpetas Tamaño Oficio (*)	* $ 6.000	$ 1.000	$ 6.000	$ 7.000	$ 2.333
Ganchos Para Carpeta X 20 Und	$ 3.800	$ 3.900	$ 500	$ 8.200	$ 2.733
Libros De Actas 600 Folios (*)	*$ 55.800	$ 33.100	$ 55.800	$ 88.100	$ 29.367
Libros De Actas 400 Folios	$ 30.600	$ 56.000	$ 56.500	$ 143.100	$ 47.700
Perforadoras	$ 16.000	$ 19.000	$ 30.600	$ 65.600	$ 21.867
Cosedoras	$ 8.500	$ 9.000	$ 12.200	$ 29.700	$ 9.900
Quitagrapas	$ 2.250	$ 2.350	$ 4.100	$ 8.700	$ 2.900
Grapas X 5000 Und	$ 3.900	$ 3.500	$ 10.800	$ 18.200	$ 6.067
Caja De Lápiz Nro. 2	$ 12.000	$ 2.500	$ 18.000	$ 32.500	$ 10.833
Lapiceros Tinta Negra	$ 8.000	$ 1.000	$ 18.000	$ 27.000	$ 9.000
Borradores	$ 600	$ 900	$ 20.100	$ 21.600	$ 7.200
Sacapuntas	$ 1.600	$ 1.200	$ 1.880	$ 4.680	$ 1.560
Bisturí	$ 3.900	$ 4.700	$ 1.500	$ 10.100	$ 3.367
Rollo De Cinta Trasparente Gruesa	$ 7.300	$ 9.800	$ 12.000	$ 29.100	$ 9.700
Rollo De Cinta Trasparente Delgada	$ 1.800	$ 3.900	$ 2.500	$ 8.200	$ 2.733
Cinta De Enmascarar	$ 5.200	$ 12.500	$ 2.800	$ 20.500	$ 6.833
Reglas	$ 1.800	$ 1.500	$ 3.000	$ 6.300	$ 2.100
Resaltadores **	$ 2.600	$ 2.700	$ 2.808 **	$ 7.380	$ 2.460
Marcadores Borrables **	$ 2.650	$ 2.800	$ 5.341**	$10.791	$ 3.597
Marcadores No Borrables **	$ 1.800	$ 1.900	$ 3.425 **	$ 7.125	$ 2.375
Clips (Caja)	$ 1.000	$ 2.800	$ 2.000	$ 5.800	$ 1.933

Pegante En Barra	$ 13.300	$ 14.500	$ 15.970	$ 43.770	$ 14.590
Colbon	$ 3.000	$ 4.000	$ 20.000	$ 27.000	$ 9.000
Contac Transparente – Rollo	$ 17.200	$ 58.000	$ 15.000	$ 90.200	$ 30.067
Tijeras Grandes Y Medianas	$ 6.600	$ 7.000	$ 5.000	$ 18.600	$ 6.200
Huelleros	$ 3.200	$ 4.000	$ 3.600	$ 10.800	$ 3.600
Descansador De Mouse	$ 14.400	$ 17.500	$ 74.800	$ 106.700	$ 35.567
Carpeta Cuatro Aletas	$ 5.600	$ 6.800	$ 10.000	$ 22.400	$ 7.467

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.

Nota: Los ítems que se marcan con un asterisco (*), se les asigna los valores de la cotización mayor, debido a que los mimos no fueron señalados en las cotizaciones presentadas, con el fin de hacer lo más acertado el promedio.

Nota: Los ítems que se marcan con dos asteriscos (**), corresponde al promedio realizado para llegar al valor unitario ya que la cotización realizada por Mery Ediciones en el ítem especifico fue cotizado por caja.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el cumplimiento del presente objeto el contratista debe ejecutar entre otros servicios:

1. Efectuar las entregas de los bienes, insumos o elementos en los plazos establecidos.
2. Mantener stock disponible que permita atender el flujo de pedidos.
3. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la ESO Rionegro S.A.S., 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.
4. Entregar los productos en buen estado, sin golpes, rayones y debidamente empacados.
5. En caso que se solicite insumos o elementos diferentes a las especificaciones dadas en los estudios previos, el contratista deberá suministrarlos y garantizar que los mismos se ajusten a precios de mercado.
6. Los productos deben ser entregados en los sitios que la ESO Rionegro S.A.S. determine.
7. Entregar oportunamente los productos que a continuación se señalan en las fechas y cantidades solicitadas por el supervisor según necesidad en la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN
Resmas De Papel Tamaño Carta

Resmas De Papel Tamaño Oficio
Carpetas Tamaño Oficio (*)
Ganchos Para Carpeta X 20 Und
Libros De Actas 600 Folios (*)
Libros De Actas 400 Folios
Perforadoras
Cosedoras
Quitagrapas
Grapas X 5000 Und
Caja De Lápiz Nro. 2
Lapiceros Tinta Negra
Borradores
Sacapuntas
Bisturí
Rollo De Cinta Trasparente Gruesa
Rollo De Cinta Trasparente Delgada
Cinta De Enmascarar
Reglas
Resaltadores
Marcadores Borrables
Marcadores No Borrables
Clips (Caja)
Pegante En Barra
Colbon
Contac Transparente – Rollo
Tijeras Grandes Y Medianas
Huelleros
Descansador De Mouse
Carpeta Cuatro Aletas

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.

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.
4. 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.
5. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información y demás que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
6. 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. Garantizar stock disponible que permita atender el flujo de pedidos
3. Realizar cambios de los productos a proveer cuando los mismos no concuerden con lo solicitado o cuando los mismos precedente defectos o no cumplan con la calidad requerida.
4. Entregar los elementos solicitados en el lugar acordado previamente con el supervisor
5. Conservar los precios ofertados hasta la culminación de la ejecución del contrato.
6. El contratista debe llevar un registro del valor ejecutado con el fin de no sobrepasar el valor del contrato.
7. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato de la ESO Rionegro S.A.S con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
8. Presentar al supervisor los respectivos informes sobre la ejecución contractual.
9. Informar oportunamente a la ESO Rionegro S.AS. sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre en el desarrollo del contrato.
10. Disponer del recurso humano, equipos y herramientas necesarias para cumplir oportunamente con el objeto del contrato.
11. Presentar la respectiva factura, RUT y demás documentos correspondientes para efectuar el pago en la fecha establecida.

IX. 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:

1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1).
2. Certificado de existencia y representación legal y capacidad de ejercicio. Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
3. Certificación Bancaria de la Entidad.
4. Autorización al representante legal para contratar: El proponente deberá aportar autorización de la junta directiva o asamblea de socios en caso de que a ello haya lugar.
5. Registro único tributario (RUT).
6. Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (Empresa y del Representante legal)
8. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la nación (Empresa y del Representante legal)
9. Antecedentes judiciales vigentes
10. Registro de medidas correctivas el representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural
11. Cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural
12. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses
13. Oferta Económica (Anexo 2).
14. Experiencia del Proponente. (Anexo 3).
15. Certificados que acrediten experiencia.

X. 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 Entidad, 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".*

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

El valor estimado del contrato es CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 40.000.000) incluido impuestos y deducciones a que haya lugar.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al rubro presupuestal No. 2.2.3.5.02.09.02.001.03.24.04 según el Certificado de Disponibilidad No. 1004 del 26 de julio de 20233, expedido por el Profesional Presupuesto.

FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los suministros efectivamente entregados, 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. y el flujo de caja del CIAD Nro. 1060-06-09-035-2023, 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. El contratista 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 seleccionado 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.

RETEIVA	*15%*

Impuestos, tasas y contribuciones Municipio de Rionegro:

ESTAMPILLA PRO-UDEA	*0.8%*
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	*3%*
ESTAMPILLA PRO-POLITECNICO	*0.4%*
ESTAMPILLAS PRO-CULTURA	*1 %*
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	*2.5%*
RETEICA	*0.8%*

XII. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No. I.	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	Persona responsable por	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 Empresa 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 Empresa Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.

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	Persona responsable por	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
2	Ejecución	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o	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 Empresa.	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
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

XIII. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S y del Municipio de Rionegro como beneficiario adicional, una garantía única de cumplimiento a favor de Empresa es estatales con régimen de contratación privado dentro de tres días (03) hábiles siguiente 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.

XIV. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de personal vinculado a la ESO RIONEGRO S.A.S., que será designado 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.

XV. ANEXOS

- CDP
- Cotizaciones

XVI. FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

En constancia de lo anterior, se firma el 26 de julio de 2023.

Firmado en Original

JOSÉ ALCIDES CALDERÓN GARCÍA
Componente Técnico

Firmado en Original

CARLOS ANDRES PEREZ OTALVARO
Componente Jurídico

Firmado en Original

VANESSA ALZATE GUARIN
Componente Jurídico

Fecha aprobación Comité de Contratación *Acta 039 del 28 de julio de 2023.*
Fecha recibida en Área Jurídica: *28 julio de 2023*
Abogado asignado trámite contractual: *Carlos Andres Perez Otalvaro*