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., a lo largo de su trayectoria se ha venido consolidando como una Empresa competitiva en el mercado, la cual se ha destacado por prestar sus servicios a municipios y empresas privadas, con lo cual ha desarrollado con base en su objeto social tres líneas de negocio principales, las cuales son: *Procesos tecnológicos y de gestión de datos, Logística y seguridad integral e Infraestructura eléctrica y de iluminación*, que le han permitido desarrollar proyectos como la gerencia integral del Centro de Monitoreo y Control del municipio Rionegro, prestar los servicios de vigilancia a través de sus aliados estratégicos, desarrollar proyectos de iluminación, entre muchos otros.

La Empresa de Seguridad del Oriente SAS suscribió Contrato Interadministrativo 1060-06-09-004-2024 del 01 de febrero de 2024 cuyo Objeto es *"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE GERENCIA INTEGRAL DEL CENTRO DE MONITOREO Y CONTROL; FORTALECIENDO Y MANTENIENDO LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DEL CMC"*, con un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2024.

Teniendo en cuenta lo anterior se busca el mejoramiento y rendimiento de los equipos de tecnología instalados en el Centro de Monitoreo y Control (CMC) los cuales funcionan 24/7 y cumplen un papel fundamental para la seguridad ciudadana, ya que estas herramientas articuladas con la fuerza pública, frentes de seguridad entre otros, sirven para combatir el delito y disuadir los actos delincuenciales. En este sentido se debe garantizar el funcionamiento del Centro de Monitoreo y Control, a través de su capacidad tecnológica y el buen funcionamiento de los componentes que integra el mismo, ello con el fin de poder brindar una atención oportuna a los hechos que impacten la seguridad de los habitantes del municipio de Rionegro.

Conforme a lo anterior, para cumplir con las obligaciones contraídas por la ESO RIONEGRO S.A.S por medio del Contrato Interadministrativo de Administración Delegada Nro 1060-06-09-004-2024 requiere contratar los servicios de diagnóstico y/o mantenimiento preventivo, correctivo de los aires acondicionados ubicados en el Centro de Monitoreo y Control (CMC) los cuales brindan bienestar al personal operativo y adicional mejora el rendimiento de los equipos instalados en la zona de monitoreo, frentes de seguridad, línea 123 y centro de datos.

Así las cosas y actuando en concordancia con lo anterior, la ESO Rionegro S.A.S. requiere conservar el buen funcionamiento y rendimiento de los elementos pertenecientes al Centro de Monitoreo y Control; por lo tanto, y dado que dentro de la estructura organizacional no cuenta con el personal técnico y especializado para llevar a cabo dicha actividad, se deberá realizar un proceso de selección de un proveedor, con el fin de prestar los servicios oportunos de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados ubicados en el Centro de Monitoreo y Control del municipio de Rionegro.

III. OBJETO DEL CONTRATO

DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORECTIVOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS UBICADOS EN EL CENTRO DE MONITOREO Y CONTROL (CMC), DEL MUNICPIO DE RIONEGRO.

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El alcance del objeto contractual comprende el diagnostico y mantenimiento preventivo y correctivo, así mismo determinar las posibles fallas en el funcionamiento de los aires acondicionados ubicados en el Centro de Monitoreo y Control (CMC) del municipio de Rionegro en el marco del CIAD 1060-06-09-004-2024.

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

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

	Segmento	Familia	Clase	Producto

Clasificación UNSPSC	72000000	72100000	72101500	72101511

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la suscripción del Acta de inicio hasta el 31 de julio de 2024 y/o hasta agotar recursos.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Rionegro, en el Centro de Monitoreo y Control (CMC)

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

ESTUDIO DEL MERCADO:

Para determinar la asignación presupuestal del presente proceso, se recurrió a estimación con precios actuales de mercado, mediante TRES (3) cotizaciones solicitadas a: **EXPERTECH S.A.S - ELEPHAS S.A.S - SOLUCIONES 2.8.** A continuación, se detallan los valores que sirvieron de referencia para la estimación del presupuesto oficial:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO
				VLT TOTAL	VLR TOTAL	VLR TOTAL	VLR TOTAL
1.1	Diagnóstico y ronda de mantenimiento preventivo de 6 aires acondicionados	1	RONDA	$ 500.000	$ 600.000,00	$ 650.000,00	$ 583.333,33
1.2	Ronda de mantenimiento preventivos a 6 aires acondicionados	1	RONDA	$ 1.659.705	$ 1.800.200,00	$ 1.890.000,00	$ 1.783.301,67
1.3	Mano de obra para el mantenimiento correctivo en caso de ser necesario para un aire acondicionado	1	UNIDAD	$ 1.480.000	$ 1.502.000,00	$ 1.498.000,00	$ 1.493.333,33
SUBTOTAL				**$ 3.639.705**	**$ 3.902.200,00**	**$ 4.038.000,00**	**$ 3.859.968,33**
IVA 19%				**$ 691.544**	**$ 741.418,00**	**$ 767.220,00**	**$ 733.393,98**
TOTAL				**$ 4.331.249**	**$ 4.643.618,00**	**$ 4.805.220,00**	**$ 4.593.362,32**

Al tenor de los precios de referencia y el análisis llevado a cabo es preciso indicar que:

- El presente contrato se realizará tipo bolsa, es decir, se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado y se desarrollará de acuerdo con las necesidades que se tengan o se puedan ir presentando previa autorización del supervisor, susceptibles de ser ajustadas, en todo caso la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado

- El contratista deberá tener presente que los precios unitarios incluyen todos los costos y gastos directos, indirectos y conexos a cada ítem
- En caso de necesitarse 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 suministro por dicha suma de dinero y en caso contrario se llegará a un acuerdo entre las partes, siempre y cuando el precio este dentro del promedio del mercado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Dentro del objeto del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, se debe llevar a cabo los siguientes servicios incluidos insumos y/o repuestos.

DIAGNOSTICO:

Es el proceso mediante el cual se determinan las posibles fallas en el funcionamiento de un equipo, las cuales acarrean desperdicios de energía, gases, líquidos y deficiencia en el funcionamiento.
En el proceso de diagnóstico se realizan actividades como:

- Procesos visuales para descartar averías en la tubería, canoa y bombas de condensado.
- Pruebas de temperatura en las terminales de alimentación de tarjetas Electrónicas.
- Pruebas de presión en el sistema de refrigeración, revisión de fugas, rubatex, ductería, difusores.
- Diagnostico en el sistema eléctrico y medición de amperaje en el compresor, blowers, borneras, breakers, capacitores, fisibles, termostato, temporizador, presostatos, transformador, relays, tarjetas electrónicas, control remoto, medición de presión alta y baja.
- Verificación, buen estado y funcionamiento del serpentín, motor, aspas, filtros, drenaje, bandas, poleas, rodamientos, estado del aceite entre otros.

Mantenimiento preventivo:

El mantenimiento preventivo se define como toda actividad destinada a la conservación de equipos o instalaciones mediante realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. Se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.

El primer objetivo del mantenimiento técnico preventivo es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de refrigerante, lubricación, inspecciones, mediciones, ajustes de piezas, entre otras actividades con el fin de evitar fallas en los equipos antes de que estas ocurran.

Algunos de los métodos más habituales para determinar que procesos de mantenimiento preventivo deben llevarse a cabo son las recomendaciones de los fabricantes, la legislación vigente, las recomendaciones de expertos y las acciones llevadas a cabo sobre activos similares.

Los servicios de mantenimiento técnico preventivo, se encuentran enmarcados dentro de los siguientes parámetros:

- Realizar inspección visual del sitio de ubicación de los equipos de aire acondicionado.
- El oferente deberá realizar un inventario inicial para conocer las condiciones de entrega / recibo de equipos, de lo cual se debe dejar constancia en Acta que deberá ser suscrita por él y el Supervisor del contrato.
- verificar los parámetros tanto del equipo como de las instalaciones eléctricas, que conduzcan a detectar y prevenir posibles fallas a futuro como consecuencia de su uso habitual.
- evaluar los elementos como. la ventilación, la temperatura; el acceso y área de servicio, la seguridad eléctrica y civil, el aseo y la polución del sitio.
- Inspección visual a las instalaciones eléctricas, se debe evaluar el estado físico de elementos como conductores, breaker, fusibles, terminales de entrada y salida. conexiones de distribución.
- Verificación del estado de componentes eléctricos y electrónicos realizando para ello las actividades de ajuste necesarias de acuerdo con lo observado, así como la limpieza a los tableros y controles eléctricos.
- Toma y registro de mediciones: Se debe realizar el registro de las mediciones eléctricas, de presión y las necesarias, utilizando como fuente de información la suministrada por el fabricante y la obtenida *a través de aparatos de medición externos; para identificar o prevenir posibles anomalías.*
- Se debe hacer una limpieza general del equipo con revisión y ajuste de los principales elementos internos y externos tomando como referencia los recomendados por el fabricante de los equipos, para la sección de evaporador, sección de condensador, compresores, gabinetes, sistema eléctrico de potencia y control; ampliando en los siguientes aspectos.
- Limpieza general del equipo. Retirar el polvo acumulado al interior con la ayuda de un soplador. Igualmente realizar el lavado interior y exterior, así como la lubricación de las partes que requieran las máquinas.
- Revisión de los componentes internos. Inspección en forma visual del estado interno del cableado y puntos de conexión del equipo, así como el ajuste y estado de las piezas que conforman el equipo.
- Verificación de operación de controles y demás componentes realizando para ello las actividades de ajuste necesarias de acuerdo con lo observado.
- Chequeo de fugas y corrección de drenajes de las condensadoras.
- Limpieza de Condensadora
- Limpieza de Evaporadora
- *Lubricación de ventiladores y limpieza*
- Limpieza de Filtros
- Limpieza de Difusores
- Chequeo de Presiones
- Chequeo de Amperaje y Voltaje
- Revisión de Drenajes
- Revisión de bombas
- Limpieza de desagüe y exterior del aire acondicionado.

Mantenimiento correctivo:

El mantenimiento correctivo se define como la falla en un sistema y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos o partes de tal manera que se corrijan los defectos observados. Es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos.

Este mantenimiento se realiza luego que ocurre una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestadas, pues implica el cambio de algunas piezas del equipo.

Las actividades de Mantenimiento Correctivo a realizar se detallan a continuación y deberán ser ejecutadas de tal forma que garantice un funcionamiento continuo y óptimo de los equipos incluyendo sus componentes:

En caso que se detecte el mal estado o daño de algún componente de los equipos, este deberá ser informado al Supervisor a fin que sea evaluada la toma de las medidas que sean necesarias y si se requiere el cambio de repuestos durante el servicio, deberá ser autorizado por el Supervisor, teniendo en cuenta que el mantenimiento de tipo correctivo se diferencia de las actividades listadas en el mantenimiento preventivo, por su alcance, magnitud y costo, por consiguiente requieren un tratamiento diferente y no se encuentran contempladas dentro de los costos del mantenimiento preventivo.
En ese sentido, solo se pagará el monto de los mantenimientos correctivos Que sean autorizados por el Supervisor designado por la Contraloría, de acuerdo con los precios del mercado.

NOTA: los anteriores elementos sirven de referencia dado que las cantidades, servicios y elementos a proveer son determinables mas no determinados, en la medida en que depende de su envergadura, por tal motivo la Empresa de Seguridad del Oriente SAS podrá solicitar cambios o actividades diferentes siempre y cuando se encuentren en concordancia con el objeto del contrato a suscribir y del contrato interadministrativo No 1036-06-09-004-2024 del 01 de febrero de 2024.

Igualmente, deberá de considerar otros tipos de mantenimientos correctivos, tales como:

1. Procesos visuales para descartar averías en la tubería, canoa y bombas de condensado.
2. Pruebas de temperatura en las terminales de alimentación de tarjetas Electrónicas.
3. Pruebas de presión en el sistema de refrigeración, revisión de fugas, rubatex, ducteria, difusores.
4. Diagnostico en el sistema eléctrico y medición de amperaje en el compresor, blowers, borneras, breakers, capacitores, fisibles, termostato, temporizador, presostatos, transformador, relays, tarjetas electrónicas, control remoto, medición de presión alta y baja.
5. Verificación y buen estado y funcionamiento del serpentín, motor, aspas, filtros, drenaje, bandas, poleas, rodamientos, estado del aceite entre otros.
6. Realizar inspección visual del sitio de ubicación de los equipos de aire acondicionado.
7. El oferente deberá realizar un inventario inicial para conocer las condiciones de entrega / recibo de equipos, de lo cual se debe dejar constancia en Acta que deberá ser suscrita por él y el Supervisor del contrato.
8. Verificar los parámetros tanto del equipo como de las instalaciones eléctricas, que conduzcan a detectar y prevenir posibles fallas a futuro como consecuencia de su uso habitual.
9. Evaluar los elementos como. la ventilación, la temperatura; el acceso y área de servicio, la seguridad eléctrica y civil, el aseo y la polución del sitio.
10. Inspección visual a las instalaciones eléctricas, se debe evaluar el estado físico de elementos como conductores, breaker, fusibles, terminales de entrada y salida. conexiones de distribución.

11. Verificación del estado de componentes eléctricos y electrónicos realizando para ello las actividades de ajuste necesarias de acuerdo con lo observado, así como la limpieza a los tableros y controles eléctricos.
12. Toma y registro de mediciones: Se debe realizar el registro de las mediciones eléctricas, de presión y las necesarias, utilizando como fuente de información la suministrada por el fabricante y la obtenida a través de aparatos de medición externos; para identificar o prevenir posibles anomalías.
13. Se debe hacer una limpieza general del equipo con revisión y ajuste de los principales elementos internos y externos tomando como referencia los recomendados por el fabricante de los equipos, para la sección de evaporador, sección de condensador, compresores, gabinetes, sistema eléctrico de potencia y control; ampliando en los siguientes aspectos.
14. Limpieza general del equipo. Retirar el polvo acumulado al interior con la ayuda de un soplador. Igualmente realizar el lavado interior y exterior, así como la lubricación de las partes que requieran las máquinas.
15. Revisión de los componentes internos. Inspección en forma visual del estado interno del cableado y puntos de conexión del equipo, así como el ajuste y estado de las piezas que conforman el equipo.
16. Verificación de operación de controles y demás componentes realizando para ello las actividades de ajuste necesarias de acuerdo con lo observado.
17. Chequeo de fugas y corrección de drenajes de las condensadoras.
18. Limpieza de Condensadora, Evaporadora, ventiladores Filtros, Difusores
19. Limpieza de desagüe y exterior del aire acondicionado.
20. Chequeo de Presiones, Amperaje y Voltaje
21. Revisión de Drenajes y de bombas.

OBLIGACIONES:

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor de la ESO RIONEGRO S.A.S. quien haga sus veces.
3. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Expedir certificado de recibo de satisfacción.
5. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
6. *Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos* que debe perseguir.
7. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista. definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
8. Realizar la supervisión del contrato.

DEL CONTRATISTA

1. Legalizar el contrato en los tiempos requeridos.
2. Prestar los servicios objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones, exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en la propuesta, la cual hará parte integral del contrato.

3. Los mantenimientos deben realizarse según programación acordada con el Supervisor del Contrato y en el horario convenido, de tal manera que no afecte las actividades cotidianas, ni cause molestia o entorpezca las labores desarrolladas en el Centro de Monitoreo y Control.
4. Garantizar la dotación al personal que prestará el servicio de mantenimiento y suministro de herramienta especializada para ejecutar el trabajo a realizar.
5. Realizar acompañamiento a la Supervisión, de tal forma que se resuelvan las dudas o conflictos del mantenimiento, así como la asesoría en cuanto a cambios de repuestos.
6. El contratista se obliga a que, si en la ejecución de las visitas de mantenimiento detecta un mal uso o deficiencia en las condiciones de utilización de los equipos o de las instalaciones donde están ubicados, presentar inmediatamente un informe adicional al Supervisor del contrato designado en el que recomiende las medidas a adoptar para su buen uso
7. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato asignado por la ESO Rionegro S.A.S. con el fin de recibir los bienes a entera satisfacción de la Entidad.
8. Mantener estable el precio de los bienes objeto del contrato durante la ejecución de este.
9. Garantizar el estado de los bienes, materiales y/o equipos suministrados o instalados.
10. Emplear personal idóneo y capacitado para el ejercicio y prestar los servicios con calidad y la pertinencia que estos requieren.
11. Prestar el servicio objeto de este contrato, por su cuenta y riesgo con personal técnico idóneo y suficiente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato
12. Informar de manera inmediata a la Empresa cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.
13. Presentar informes de avance y ejecución del contrato, conforme a lo exigido por la ESO Rionegro S.A.S. en las especificaciones técnicas del contrato, con sus respectivas evidencias.
14. Llevar un registro del valor ejecutado con el fin de no superar el valor del contrato.
15. Suscribir las actas de inicio, de pago, de recibo y de liquidación y las demás impuestas en los estudios previos.
16. Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscales a que haya lugar según la normatividad legal vigente.
17. Presentar la respectiva factura y RUT correspondiente para legalizar el pago.
18. Presentar informe de las actividades realizadas adjuntando fotos del paso a paso, del diagnóstico, mantenimientos preventivos y correctivos en instalación de equipos, para poder realizar el pago oportuno de la factura.
19. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

VI. 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 del proponente.
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 (Anexar cédula, Tarjeta Profesional del Contador y/o Revisor Fiscal y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente).
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 vigente
10. Registro de Medidas Correctivas el representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natura
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. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
15. Experiencia del Proponente. (Anexo 3).
16. Certificados que acrediten experiencia.

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

De conformidad con el Manual de Contratación y según su numeral 14.1. INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTAS, la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S-ESO Rionegro S.A.S empleará esta modalidad en los contratos cuyo presupuesto oficial sea inferior a 100 SMLMV.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta a que el valor estimado del contrato será la suma **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000),** incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar., incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar, la Empresa ESO RIONEGRO S.A.S, adelantará la contratación a través de INVITACIÓN UNICA DE OFERTAS.

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

El valor estimado del contrato será la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000) incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 175 del 13 de febrero de 2024, expedido por la Profesional de 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 sólo 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. Si el contratista es una persona jurídica, 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 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 del municipio de Rionegro.

Estampilla pro-udea 0.8% RIONEGRO
Estampilla pro-politecnico 0.4% RIONEGRO
Estampilla pro-adulto mayor 3% RIONEGRO
Estampillas pro-cultura 1 % RIONEGRO
Tasa pro-deporte y recreación 2.5% RIONEGRO

XI. 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 asigna?	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 regulatorios	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 soporte 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	NO	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	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?
						actividades que se derivan de este por parte del supervisor.				
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

XII. 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 de contratación privado dentro del día hábil 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 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.
Calidad de los bienes	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y seis (06) meses más.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por tres (03) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	X		Por una cuantía equivalente a 200 S.M.M.L.V. y una vigencia igual al plazo del contrato.

XIII. 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.

XIV. ANEXOS

CDP

XV. FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

En constancia de lo anterior, se firma el 28 de febrero de 2024.

JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
Componente Técnico

JEAN CARLOS GIRALDO ESTRADA
Componente Jurídico

Anlly Paola A

ANLLY PAOLA AGUDELO SANCHEZ
Componente Financiero

Fecha aprobación Comité de Contratación: Acta 015 del 28 de febrero de 2024
Fecha recibida en Área Jurídica: 28 de febrero de 2024
Abogado asignado trámite contractual: Jean Carlos Giraldo

Proyectó: Comité estructurador y evaluador