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 Acuerdo de Junta Directiva Nº 012 del 25 de febrero de 2020 mediante el cual se modifica el Manual de Contratación inmediatamente anterior, 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 numeral 10.4 del Acuerdo de Junta Directiva Nº 012 del 25 de febrero de 2020, que estipula que los documentos y estudios previos son el soporte de los términos de la Invitación a presentar oferta y el contrato".

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 N° 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.

Así las cosas y actuando en concordancia con lo anterior la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S – ESO Rionegro S.A.S, requiere contratar el suministro de elementos de papelería y artículos de oficina, para garantizar el normal funcionamiento del Centro de Monitoreo y Control, adscrito a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Rionegro, el cual tiene como propósito propender por el mejoramiento de la seguridad ciudadana, mediante su capacidad administrativa y operativa, articulando los sistemas de seguridad y la cooperación entre los diferentes entes, para garantizar la atención oportuna de los hechos delictivos, reducir la criminalidad y mejorar la convivencia ciudadana. Por tal motivo, es necesario contar con los implementos de papelería y suministros de escritorio.

III. OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DEMÁS IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA EL CENTRO DE MONITOREO Y CONTROL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO EN EL MARCO DEL CIAD N° 1060-06-09-004-2024.

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto para contratar comprende suministrar implementos de oficina y útiles de escritorio según especificaciones técnicas, así mismo se debe de garantizar el stock de estos, para el funcionamiento adecuado del personal del Centro de Monitoreo y Control CMC del municipio de Rionegro.

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

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

	Segmento	Familia	Clase
Clasificación UNSPSC	44000000	44120000	44121600
			44121900
			44122000
			44122100

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2024 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 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: papelería Fargoriente, papelería Gabry y papelería Gamma, de las anteriores empresas, solo dio respuesta la papelería Fargoriente.

Con el fin de tener un valor aproximado como referencia, se optó por cotizar en línea con las papelerías PANAMERICANA y TODO EN ARTE.

A continuación, se detallan los valores unitarios que sirvieron de referencia:

DESCRIPCIÓN	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO
Grapa Standart Galvanizada * 5.000	$ 12,200	$ 12,200	$ 4,299	$ 9,566
Cinta Correctora mini Roller Tesa	$ 13,900	$ 13,900	$ 8,700	$ 12,167
Marcador Borrable Berol	$ 2,400	$ 3,662	$ 4,450	$ 3,504
Memoria USB 16GB	$ 20,200	$ 25,900	$ 21,900	$ 22,667
Notas Adhesivas 76*76	$ 9,900	$ 9,900	$ 5,400	$ 8,400
Rollo Contact * 3 mts Transparente	$ 8,600	$ 17,900	$ 16,551	$ 14,350
Banderitas Adhesivas Plásticas * 100	$ 2,900	$ 14,850	$ 14,850	$ 10,867
Gancho Legajador Plástico	$ 3,500	$ 3,500	$ 3,500	$ 3,500
Separador Plástico 105 Carta	$ 1,900	$ 5,850	$ 2,750	$ 3,500
Perforadora 2huecos Ref. 120 Metálica	$ 11,800	$ 21,900	$ 12,800	$ 15,500
Portaguía Plástica *10	$ 2,100	$ 2,100	$ 2,100	$ 2,100
Porta Lápiz Metálico Malla Sencillo	$ 4,800	$ 16,900	$ 10,800	$ 10,833
Sacagrapas Ref.OE-302	$ 1,800	$ 32,700	$ 3,400	$ 12,633
Carpeta Sobre Broche Oficio	$ 1,600	$ 6,500	$ 6,500	$ 4,867
Resma tamaño carta	$ 20,000	$ 18,900	$ 21,400	$ 20,100
Resma tamaño oficio	$ 25,000	$ 25,900	$ 25,700	$ 25,533
Tabla gancho	$ 8,500	$ 16,900	$ 16,900	$ 14,100
Tijera maped mediana de acero 17cm	$ 2,300	$ 11,300	$ 11,500	$ 8,367
AZ Carta Norma	$ 6,800	$ 10,900	$ 10,900	$ 9,533
AZ Oficio Norma	$ 8,600	$ 10,900	$ 10,900	$ 10,133
Borrador Pequeño x und.	$ 600	$ 1,800	$ 1,750	$ 1,383
Caja Clip plastificado tritón	$ 1,300	$ 3,600	$ 3,100	$ 2,667
Caja Gancho lotero 2"	$ 12,500	$ 12,500	$ 12,500	$ 12,500
Caja Gancho lotero 1 5/8"	$ 4,500	$ 4,500	$ 4,500	$ 4,500
Caja de Bolígrafo negro	$ 9,600	$ 13,600	$ 63,700	$ 28,967
Pegante en barra Norma Stick 40g	$ 7,400	$ 18,400	$ 14,500	$ 13,433
Resaltador Bic * UND	$ 1,200	$ 5,633	$ 10,533	$ 5,789
Sharpie punta delgada * UND	$ 3,500	$ 3,500	$ 3,500	$ 3,500
Caja portaminas Poly Tri 0.5 y 0.7 * 12	$ 5,700	$ 18,500	$ 5,550	$ 9,917
Caja minas 0.5 * 12	$ 1,700	$ 12,400	$ 5,550	$ 6,550
Caja minas 0.7 * 12	$ 1,700	$ 12,400	$ 5,550	$ 6,550
Caja micropunta * 10	$ 1,500	$ 12,400	$ 12,400	$ 8,767

Caja clip metálico mariposa # 2 * 50und	$	3,100	$	3,100	$	3,100	$ 3,100
Calculadora Casio MZ-12	$	91,800	$	91,800	$	21,900	$ 68,500
Humedecedor dactilar	$	2,500	$	16,000	$	16,000	$ 11,500
Cinta 12*40 Taco * 12 und	$	1,100	$	1,100	$	1,100	$ 1,100
Cinta 48*40 taco * 6 und	$	2,800	$	2,800	$	2,800	$ 2,800
Grapadora metálica Ref.2615	$	23,500	$	36,200	$	57,600	$ 39,100
Folder 0.5 Blanco Norma	$	9,600	$	3,800	$	9,600	$ 7,667
Folder 1.5 Blanco Norma	$	10,300	$	3,800	$	10,300	$ 8,133
Regla 30 cm	$	1,300	$	14,900	$	4,900	$ 7,033
Hullero Merletto grande	$	20,000	$	20,000	$	20,000	$ 20,000
Tinta para sello	$	5,100	$	14,600	$	14,600	$ 11,433
*DVD-R 4.7 GB * 50 und*	$	*190,400*	$	*135,000*	$	*190,400*	$ *171,933*
CD 16X/4.7 GB DATA/120 min Video * 50	$	88,000	$	90,900	$	90,900	$ 89,933
Sobre de manila ½ carta * UND	$	200	$	134	$	200	$ 178
Paquete de bolsas de aluminio R25	$	-	$	-	$	-	$ -
TOTAL, IVA INCLUÍDO	**$**	**669,700**	**$**	**835,929**	**$**	**801,833**	**$ 769,154**

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 ofertas, sin embargo las cantidades serán determinables mas no determinadas, en la medida en que el servicio debe ser prestado de conformidad con los requerimientos realizados, previa autorización del supervisor, en todo caso la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado y podrá solicitar cambios o actividades diferentes siempre y cuando se encuentren en concordancia con el objeto del contrato a suscribir y del contrato interadministrativo que nos ocupa.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

DESCRIPCIÓN	
Grapa Standart Galvanizada * 5.000	Pegante en barra Norma Stick 40g
Cinta Correctora mini Roller Tesa	Resaltador Bic * UND
Marcador Borrable Berol	Sharpie punta delgada * UND
Memoria USB 16GB	Caja portaminas Poly Tri 0.5 y 0.7 * 12
Notas Adhesivas 76*76	Caja minas 0.5 * 12
Rollo Contact * 3 mts Transparente	Caja minas 0.7 * 12
Banderitas Adhesivas Plásticas * 100	Caja micropunta * 10
Gancho Legajador Plástico	Caja clip metálico mariposa # 2 * 50und
Separador Plástico 105 Carta	Calculadora Casio MZ-12
Perforadora 2huecos Ref. 120 Metálica	Humedecedor dactilar
Portaguía Plástica *10	Cinta 12*40 Taco * 12 und
Porta Lápiz Metálico Malla Sencillo	Cinta 48*40 taco * 6 und
Sacagrapas Ref.OE-302	*Grapadora metálica Ref.2615*
Carpeta Sobre Broche Oficio	Folder 0.5 Blanco Norma
Resma tamaño carta	Folder 1.5 Blanco Norma
Resma tamaño oficio	Regla 30 cm

Tabla gancho	Hullero Merletto grande
Tijera maped mediana de acero 17cm	Tinta para sello
AZ Carta Norma	DVD-R 4.7 GB * 50 und
AZ Oficio Norma	CD 16X/4.7 GB DATA/120 min Video * 50
Borrador Pequeño x und.	Sobre de manila ½ carta * UND
Caja Clip plastificado tritón	Paquete de bolsas de aluminio R25
Caja Gancho lotero 2"	Caja de Bolígrafo negro
Caja Gancho lotero 1 5/8"	

OBLIGACIONES:

- **DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

1. Realizar la supervisión del Contrato.
2. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor de la ESO RIONEGRO S.A.S. o quien haga sus veces.
3. Efectuar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.
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.

- **DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con la entrega de los suministros 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 su propuesta.
2. Obrar con diligencia y cuidado en el servicio contratado.
3. Suministrar los productos en buen estado, debidamente sellados, embalados y rotulados.
4. Entregar los productos objeto de contrato en el horario y lugar indicado.
5. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la ESO Rionegro S.A.S., dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que, para ese efecto, le dirija el supervisor del contrato.
6. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato, e Informar de manera inmediata a la entidad cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.
7. El contratista debe llevar un registro del valor ejecutado con el fin de no sobrepasar el valor del contrato.
8. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción.
9. Cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área de su competencia para la prestación del servicio.
10. 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 ESO Rionegro S.A.S, si este le aplicare; atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.

11. Presentar la respectiva factura y documentos anexos necesarios, para legalizar el pago.
12. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
13. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

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).

DOCUMENTOS QUE APORTAR POR PARTE DEL PROPONENTE

Los oferentes deberán presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan:

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.

X. 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 OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000) incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar, la Empresa ESO RIONEGRO S.A.S, adelantará la contratación a través de INVITACION UNICA DE OFERTAS.

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

El valor estimado del contrato será, conforme al presupuesto que determinó la empresa en el plan de compras, una bolsa de OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000) la cual se afectará a demanda según requerimientos Centro de Monitoreo y Control CMC:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al rubro presupuestal No. 2.2.3.5.02.09.02.002.02.15.27, según el Certificado de Disponibilidad No. 275 del 12 de marzo de 2024, expedido por la Profesional Presupuesto.

FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los servicios efectivamente prestados y 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. 1060-06-09-004-2024, 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.

Impuestos, tasas y contribuciones Municipio de Rionegro:

RETENCIÓN COMPRAS 2.5% RIONEGRO
ESTAMPILLA PRO-UDEA 0.8% RIONEGRO
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR 3% RIONEGRO
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN 2.5% RIONEGRO
ESTAMPILLA PRO-POLITECNICO 0.4% RIONEGRO
ESTAMPILLAS PRO-CULTURA 1 % RIONEGRO

XII. 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	equilibrio económico del	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 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 de este.	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	NO	Contratista	Verificación de cronogramas y seguimiento al avance del trabajo por parte del supervisor del contrato.	Semanal/ Quincenal/ 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	equilibrio económico del contrato	persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
						oportuna para resolver o reprogramar.				
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 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 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 al día 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 por seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales *legales e indemnizaciones laborales*	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y *una vigencia igual al plazo de este y por tres (03) años más.*

XIV. 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.

XV. ANEXOS

- CDP

XVI. FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

En constancia de lo anterior, se firma el 02 de abril 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 No. 021 del 02 de abril de 2024*
Fecha recibida en Área Jurídica: *02 de abril de 2024*
Abogado asignado trámite contractual: *Jean Carlos Giraldo Estrada/ Abogado contratista*