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 ESO Rionegro S.A.S en el marco de su objeto social desarrolla tres líneas de negocio, cuales son: *Procesos Tecnológicos y de Gestión de Datos,* por medio de la cual a través de tecnologías 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 respuesta oportuna ante cualquier emergencia, sea delictiva, de orden público, emergencias médicas, accidentes, incendios, inundaciones u otros desastres naturales, la línea de *Logística y Seguridad Integral,* a través de la cual se brinda acompañamiento a los entes territoriales y a la fuerza pública, así como a sus estrategias para mantener la seguridad y la sana convivencia y la línea de *Infraestructura*

Eléctrica e 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 de redes de alumbrado, implementación de sistemas de tele gestión de alumbrado público y el diseño, fabricación, instalación y operación del alumbrado navideño.

Para el desarrollo de las mencionadas líneas de negocio, 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 de escritorio, los cuales son indispensables para el cumplimiento de sus actividades.

En razón a lo anterior, es necesario para la Empresa contar con el suministro oportuno de elementos de papelería, útiles y demás implementos de oficina que sean requeridos por las diferentes dependencias, para el adecuado funcionamiento administrativo de la ESO Rionegro S.A.S

III. OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO, Y DEMÁS IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LA ESO RIONEGRO S.A.S.

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto contractual comprende el suministro de papelería e implementos de oficina, según las especificaciones técnicas, garantizando existencia de estos, así mismo debe asegurar el transporte y entrega de los insumos en las instalaciones de la ESO Rionegro S.A.S, en las cantidades solicitadas

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

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

	Segmento	Familia	Clase	Descripción
Clasificación UNSPSC	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 2025 y/o hasta agotar 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:

Con el fin de efectuar un análisis del sector a través del estudio del mercado solicitando formalmente la presentación de cotizaciones a algunas empresas, las cuales son: papelería LLANOGRANDE, FARGORIENTE Y PANAMERICANA. Se anexa consolidado de los precios unitarios y el promedio que sirvió como referencia.

DESCRIPCION	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO
Resmas De Papel Tamaño Carta	$15,540	$21,000	$20,400	$ 18.980
Resmas De Papel Tamaño Oficio	$23,900	$26,000	$24,400	$ 24.767
Carpeta cubierta 2 aletas	$3.109	$3,100	$3,109	$ 3.106
Ganchos Para Carpeta X 20 Unid	$4,300	$3,800	$6,400	$ 4.833
Cinta enmascarar	$3,200	$4,000	$7,300	$ 4.833
Opalina tamaño carta	$34,500	$37.000	$33,800	$ 35.100
Lápiz N. 2 Negro	$575	$1,000	$992	$ 856
Lápiz Rojo	$692	$1,200	$1,392	$ 1.095
Clip estándar caja	$1,300	$1,200	$1,300	$ 1.267
Resaltador	$1,500	$2,500	$4,700	$ 2.900
Fundas CD	$240	$72	$240	$ 184
Banderines adhesivos	$2,500	$1,800	$7,900	$ 4.067
Taco notas adhesivas	$2,900	$2,000	$4,850	$ 3.250
Marcador borrable	$2,067	$2,000	$5,100	$ 3.056
Lapicero tinta negra	$775	$800	$2,125	$ 1.233
Marcador permanente	$1,600	$2,200	$4,925	$ 2.908
Pegante en barra	$3,000	$4,000	$9,200	$ 5.400
Portaminas 0.7	$1,917	$2,200	$2,025	$ 2.047
Correctores en lápiz	$1,400	$1,100	$7,300	$ 3.267
Minas 0.7	$2,000	$1,700	$3,200	$ 2.300
Tabla apoyo plástica oficio	$9,900	$8,900	$14,900	$ 11.233
Reglas plásticas	$1,000	$1,700	$4,900	$ 2.533
Calculadora	$24,000	$37,100	$45,900	$ 35.667
Perforadora	$12,000	$12,000	$14,300	$ 12.767
CD	$1,800	$1,636	$97,500	$ 33.645
Cera dactilar	$8,600	$5,700	$17,800	$ 10.700
Tijera	$4,200	$4,700	$8,900	$ 5.933
Huellero	$4,200	$2,800	$4,200	$ 3.733
DVD	$1,800	$3,808	$5,990	$ 3.866
Cosedora	$9,200	$10,400	$31,600	$ 17.067
Saca ganchos	$2,800	$2,200	$5,000	$ 3.333
Marcador permanente punta fina	$2,550	$3,500	$5,700	$ 3.917
Borrador	$700	$900	$1,128	$ 909
Cajas de archivo N. 12	$7,200	$10,600	$10,600	$ 9.467
Grapa galvanizada cosedora	$4,500	$4,400	$12,200	$ 7.033
Bandas de caucho	$25,000	$16,900	$20,900	$ 20.933

Sobre de manila tamaño carta	$234	$300	$184	$ 239
Sobre de manila tamaño oficio	$284	$300	$192	$ 259
TOTAL	**$ 226.983**	**$246,516**	**$452.552**	**$ 308.684**

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, sin embargo, las cantidades serán determinables más 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 ESO Rionegro S.A.S no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá 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.

Productos incluidos:

Resmas De Papel Tamaño Carta
Resmas De Papel Tamaño Oficio
Carpeta cubierta 2 aletas
Ganchos Para Carpeta X 20 Unid
Cinta enmascarar
Opalina tamaño carta
Lápiz N. 2 Negro
Lápiz Rojo
Clip estándar caja
Resaltador
Fundas CD
Banderines adhesivos
Taco notas adhesivas
Marcador borrable
Lapicero tinta negra
Marcador permanente
Pegante en barra
Portaminas 0.7
Correctores en lápiz
Minas 0.7
Tabla apoyo plástica oficio
Reglas plásticas
Calculadora
Perforadora
CD
Cera dactilar

Tijera
Huellero
DVD
Cosedora
Saca ganchos
Marcador permanente punta fina
Borrador
Cajas de archivo N. 12
Grapa galvanizada cosedora
Bandas de caucho
Sobre de manila tamaño carta
Sobre de manila tamaño oficio

Calidad: Todos los productos suministrados deben ser nuevos, de buena calidad, cumpliendo con las *especificaciones técnicas acordadas. No se aceptarán productos usados, deteriorados o que no cumplan con los* estándares mínimos establecidos.

OBLIGACIONES:

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través de quien se designe como supervisor del este.
2. Realizar el pago oportunamente en el término estipulado en el contrato.
3. Efectuar las retenciones de Ley e impuestos de acuerdo con las normativas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
4. Verificar que los bienes y servicios recibidos por parte del CONTRATISTA se ajusten a las condiciones pactadas.
5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
6. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información y demás que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

DEL CONTRATISTA:

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. Informar al supervisor sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del objeto contractual.
6. Suministrar los productos en buen estado, debidamente sellados, embalados y rotulados.
7. 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.
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. Presentar el informe, factura, RUT y demás documentos so detallando las actividades ejecutadas y conforme a la forma de pago estipulada en el contrato.
10. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y demás emolumentos a que tenga derecho el personal que apoyará el desarrollo de las actividades contractuales.
11. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la ESO Rionegro S.A.S, que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, así como a la consecución de objetivos y logros de la Empresa.
12. 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.
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).

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.

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.

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

El valor estimado del contrato es VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000), incluido impuestos y deducciones a que haya lugar.

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, sin embargo, las cantidades serán determinables más 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 ESO Rionegro 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. 530 del 28 de marzo de 2025, expedido por la 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, 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 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:

Estampilla Pro-Cultura:	1%
Estampilla Pro-Adulto Mayor:	3%
Estampilla Pro-U de A:	0.8%
Estampilla Pro-Politécnico:	0.4%
Tasa Pro-Deporte:	2.5%

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	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	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 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.
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* 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	Retraso en la entrega de los documentos soporte para realizar el pago del valor del contrato de	Contratista	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos	NO	Contratista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la	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?	¿Quién es la responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	*Periodicidad*, ¿Cuándo?
			CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.	acuerdo con la forma estipulada.		soportes.			documentación necesaria para el pago.	
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 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 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 Entidad Estatal 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 *por seis (06) 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 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 02 de abril del 2025

Luisa María Cifuentes S.

LUISA MARÍA CIFUENTES SALAZAR
Componente Técnico

ANDREA GARCÍA ALZATE
Componente Jurídico

Anlly Paola A

ANLLY PAOLA AGUDELO SANCHEZ
Componente Financiero

Fecha aprobación Comité de Contratación *Acta 029 del 03 de abril del 2025*
Fecha recibida en Área Jurídica: *03 de abril del 2025*
Abogado Asignado Trámite Contractual: *Andrea García Alzate*

Proyetó: Comite estructurador