

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. ESTUDIOS PREVIOS	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
		Fecha: marzo de 2020
		Página 1 de 10

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 y de conformidad con lo dispuesto en el acto privado de constitución, 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, las 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 posibilita 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 respuestas oportunas ante cualquier emergencia, sea delictiva, de orden público, médica, incendios, inundaciones u otros desastres naturales; *Logística y Seguridad Integral*, a través de la cual se brinda logística y 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 y de Iluminación*, en la que se llevan a cabo el diagnóstico, inventario, diseño, administración, operación, mantenimiento, expansión y modernización de redes de alumbrado público, implementación de sistemas de telegestión de alumbrado público y el diseño, fabricación, instalación y operación del alumbrado navideño.

Elaboró: Olga Patricia López H. Líder Jurídica	Revisó: Comité de Archivo marzo de 2020	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	---

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. ESTUDIOS PREVIOS	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
		Fecha: marzo de 2020
		Página 2 de 10

En virtud de la línea de negocio denominada *Procesos Tecnológicos y de Gestión de Datos*, la ESO Rionegro S.A.S. suscribió el Contrato Interadministrativo de Administración Delegada No. 10.07.00-21.16-009-2025, cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA GERENCIA INTEGRAL DEL CENTRO DE MONITOREO Y CONTROL; FORTALECIENDO Y MANTENIENDO LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MONITOREO Y CONTROL - CMC"

Conforme al mencionado Contrato Interadministrativo de Administración Delegada, es preciso indicar que la ESO Rionegro S.A.S. cuenta con un recurso humano que desarrolla labores tanto operativas como administrativas en las diferentes áreas que integran al Centro de Monitoreo y Control CMC, ello en pro de dar cumplimiento a cada una de las gestiones encomendadas a la ESO Rionegro S.A.S. Por lo tanto y con el fin de garantizar la gestión institucional y brindar un acompañamiento a las necesidades de conocimiento e incentivar el bienestar para fortalecer el sentido de pertenencia por la ESO Rionegro S.A.S., se tiene previsto generar espacios de formación e integración adecuados, bien sea en las instalaciones del CMC, de ESO Rionegro S.A.S o en otros espacios, ya que estos estímulos permitirán aumentar los niveles de eficiencia del equipo de trabajo y por ende un mejor desempeño en las labores y actividades.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario generar espacios de formación, exaltación e integración para el personal que presta sus servicios en el Centro de Monitoreo y Control de Rionegro, por lo anterior se requiere adelantar un proceso contractual dando cumplimiento a los principios de la función administrativa y al Manual de Contratación de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S para suplir estas necesidades.

III. OBJETO DEL CONTRATO

APOYO LOGÍSTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE MONITOREO Y CONTROL CMC, EN EL MARCO DEL CIAD No 10.07.00-21.16-009-2025.

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto contractual comprende la prestación de servicios de formación y capacitación en los temas determinados por la Empresa, la disposición de espacios locativos, personal capacitador, personal logístico y soporte técnico de los equipos eléctricos y electrónicos necesarios, así como el suministro de alimentación y/o souvenirs conforme a las cantidades y especificaciones técnicas determinadas por el supervisor contractual.

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

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	80000000	80110000	80111600	80111623

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2025 o hasta agotar recursos.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Rionegro, o donde se deba desarrollar el objeto contractual.

Elaboró: Olga Patricia López H. Lider Jurídica	Revisó: Comité de Archivo marzo de 2020	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	---

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. ESTUDIOS PREVIOS	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
		Fecha: marzo de 2020
		Página 3 de 10

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

ESTUDIO DEL MERCADO:

Para establecer el presupuesto oficial del presente proceso contractual, se recurrió a la estimación de precios con valores actuales del mercado, mediante tres (3) cotizaciones solicitadas a, KONNECTA, GRUPO DK S.A.S Y COMERCIALIZADORA IAZ S.A.S. Se anexa el consolidado de los precios unitarios y el promedio que sirvió como referencia.

TEMA	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
Seminario - taller en Integridad (Código de Ética y conflicto de intereses)	Entre 20 y 80 personas	\$ 850,000	\$ 900,000	\$ 1,000,000	\$ 916,667
Inducción al Sistema de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Comprender el rol del CMC dentro del ecosistema de seguridad del municipio)	Entre 20 y 80 personas	\$ 850,000	\$ 900,000	\$ 1,000,000	\$ 916,667
Manejo de cámaras de videovigilancia y sistemas de análisis inteligente (IA, LPR, reconocimiento facial) (Optimizar el uso de tecnologías disponibles.)	Entre 20 y 80 personas	\$ 850,000	\$ 900,000	\$ 1,000,000	\$ 916,667
Atención y gestión de incidentes en tiempo real (Protocolos de reacción y coordinación con fuerzas del orden)	Entre 20 y 80 personas	\$ 850,000	\$ 900,000	\$ 1,000,000	\$ 916,667
Comunicación efectiva y manejo de crisis (Mejorar las habilidades de comunicación en situaciones críticas)	Entre 20 y 80 personas	\$ 850,000	\$ 900,000	\$ 1,000,000	\$ 916,667
Sistema 123 y articulación interinstitucional (Optimizar la coordinación con policía, bomberos, ambulancias, etc.)	Entre 20 y 80 personas	\$ 850,000	\$ 900,000	\$ 1,000,000	\$ 916,667
Actualización tecnológica y nuevas herramientas (Introducir nuevos desarrollos tecnológicos del CMC.)	Entre 20 y 80 personas	\$ 850,000	\$ 900,000	\$ 1,000,000	\$ 916,667
Inteligencia emocional y autocontrol en entornos de alta tensión (Promover el manejo del estrés operativo)	Entre 20 y 80 personas	\$ 850,000	\$ 900,000	\$ 1,000,000	\$ 916,667
Celebraciones (Día del Padre, Día del Niño, Cumpleaños, Profesiones, Amor y Amistad e Integración de Navidad, semana de la salud entre otros que estén acordes al cronograma de actividades).	Entre 20 y 80 personas	\$ 11,650,000	\$ 13,500,000	\$ 15,000,000	\$13,383,333
Refrigerios para las actividades y/o capacitaciones a realizar	Entre 20 y 80 personas	\$ 6,550,000	\$ 8,500,000	\$ 9,000,000	\$8.016.666
		\$ 25,000,000	\$ 29,200,000	\$ 32,000,000	

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 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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Elaboró: Olga Patricia López H. Líder Jurídica	Revisó: Comité de Archivo marzo de 2020	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	--

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. ESTUDIOS PREVIOS	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
		Fecha: marzo de 2020
		Página 4 de 10

El contratista previa presentación de los servicios, deberá concertar con el supervisor del contrato, los elementos a proveer y día de realización del evento y/o capacitación, el cual debe corresponder a las necesidades de la ESO Rionegro S.A.S, so pena de ser rechazado.

Para el cumplimiento del presente objeto el contratista debe ejecutar servicios tales como:

a. FORMACIÓN Y CAPACITACION

El contratista debe brindar los servicios con el cumplimiento de las siguientes características:

- **Instalaciones locativas:** Ubicadas en la zona urbana del municipio de Rionegro. Deben contar con espacio amplio, limpio, con una debida señalización de las rutas de emergencias; así mismo es necesario cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- **Personal capacitador:** Personal idóneo y con experiencia para brindar la capacitación en los temas requeridos (Los temas a tratar serán acordados con el supervisor).
- **Refrigerio:** Garantizar que el servicio de alimentación que requiere cada evento se presente, con cumplimiento a todas las normas de higiene y manipulación de alimentos, además que estos estén en buen estado, debidamente conservados y empacados o servidos y según especificaciones técnicas acordadas previamente con el supervisor.
- **Elementos de logística:** Equipos audiovisuales, videobeam, sonido acorde a la actividad, micrófono, carpas, sillas y entre otros con la capacidad requerida para el número de participantes. Así mismo, es necesario el suministro del material de trabajo que se requieran para las actividades lúdicas complementarias al tema de la capacitación.
- **Souvenirs:** Recuerdos y/o presentes para conmemorar las fechas especiales para el talento humano del Centro de Monitoreo y Control.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Competencias Organizacionales:

- Liderazgo Efectivo
- Gestión de Equipos

Competencias del Área:

- Responsabilidad y Ética Profesional
- Planeación y Manejo eficiente de las reuniones
- Gestión del cambio

ÁREA OPERATIVA

Competencias Organizacionales:

- Orientación al cliente
- Motivación organizacional
- Trabajo en equipo

Competencias del Área:

- Crecimiento Motivacional

Elaboró: Olga Patricia López H. Lider Jurídica	Revisó: Comité de Archivo marzo de 2020	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	---

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. ESTUDIOS PREVIOS	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
		Fecha: marzo de 2020
		Página 5 de 10

- Sentido de Pertenencia

b. INTEGRACIONES

Incluye logística, carpas, alimentación, sonido, silletería, mesas y mesones, refrigerios, souvenirs, entre otros.

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 el objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas, exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
2. Garantizar la prestación del servicio de forma inmediata, sin irregularidades ni dilaciones, según el requerimiento del coordinador y supervisor
3. En caso de suministrar alimentación, deberá garantizar:
 - Que esta sea de buena calidad, para tal fin, deberá verificar fecha de vencimiento, estado y presentación.
 - Que el personal manipulador de alimentos, si es el caso, cumpla con la normatividad sanitaria de manipulación de alimentos vigente y la limpieza y desinfección del lugar de preparación, si es el caso.
4. Si se requieren espacios físicos, estos deberán cumplir la normatividad vigente para tal fin.
5. Para el servicio de transporte se deberá cumplir con la normatividad de transporte especial de pasajeros.
6. Reemplazar sin ningún costo los elementos entregados que no cumplan con la calidad y especificaciones dadas.
7. 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 de la Empresa.
8. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
9. Cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área de su competencia para la prestación del servicio.
10. Presentar la respectiva factura, RUT demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.

Elaboró: Olga Patricia López H. Líder Jurídica	Revisó: Comité de Archivo marzo de 2020	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	---

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. ESTUDIOS PREVIOS	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
		Fecha: marzo de 2020
		Página 6 de 10

11. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la E.S.O 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. Presentar el informe mensual y cuenta de cobro, además del comprobante de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (caja de compensación, Sena, ICBF), cuando haya lugar a ellos y para cada uno de los respectivos desembolsos.
13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa e informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
14. Guardar estricta confidencialidad y en ninguna circunstancia se debe comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa de seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S.
15. 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., atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.
16. Mantener la independencia laboral entre la empresa contratante y el personal contratado, asegurando que todos los costos y responsabilidades laborales recaigan exclusivamente sobre el contratista.
17. 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 incurso 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:

Los oferentes deberán presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin cumplir con los requisitos habilitantes y ser admitidos en el proceso de calificación.

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)

Elaboró: Olga Patricia López H. Líder Jurídica	Revisó: Comité de Archivo marzo de 2020	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	---

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. ESTUDIOS PREVIOS	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
		Fecha: marzo de 2020
		Página 7 de 10

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. INVITACION 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 será la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ML (\$25.000.000), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 828 del 14 de mayo de 2025, expedido por la Profesional de Presupuesto.

FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los servicios y suministros efectivamente entregados 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. CIAD-10.09.00-21.16-009-2025, 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.)

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Elaboró: Olga Patricia López H. Líder Jurídica	Revisó: Comité de Archivo marzo de 2020	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	---

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. ESTUDIOS PREVIOS	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
		Fecha: marzo de 2020
		Página 8 de 10

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:

Estampilla Pro-UdeA: 0.8%
Estampilla Pro-Politécnico: 0.4%
Estampilla Pro-Adulto Mayor: 3%
Estampilla Pro-Cultura: 1%
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	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por	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 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)	Retraso en la entrega de los documentos soporte para realizar el pago del valor del contrato de acuerdo con 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

Elaboró: Olga Patricia López H. Líder Jurídica	Revisó: Comité de Archivo marzo de 2020	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	--

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S.		Código: GJ-F-02
			Versión: 03
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: marzo de 2020
			Página 9 de 10

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	Persona responsable por	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
			diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.							
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 y del municipio de Rionegro como beneficiario adicional, una garantía única de cumplimiento a favor de Empresa estatal 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 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.

Elaboró: Olga Patricia López H. Líder Jurídica	Revisó: Comité de Archivo marzo de 2020	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	---

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. ESTUDIOS PREVIOS	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
		Fecha: marzo de 2020
		Página 10 de 10

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Calidad del servicio	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.
Responsabilidad civil extracontractual	X		Por 200 S.M.M.L.V. y vigencia igual al plazo del contrato.

XIV. SUPERVISIÓN

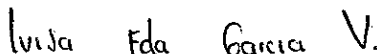
La supervisión estará a cargo de personal vinciado a la ESO RIONEGRO S.A.S., que será designado por la Gerente General mediante comunicado interno. El supervisor del contrato ejercerá funciones de control y vigilancia permanente, que garantice el cumplimiento de las obligaciones.

XV. ANEXOS

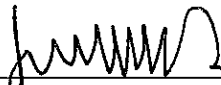
- CDP
- Cotizaciones

XVI. FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

En constancia de lo anterior, se firma el 05 de junio de 2025


LUISA FERNANDA GARCÍA VALENCIA
 Componente Financiero


JEAN CARLOS GIRALDO ESTRADA
 Componente Jurídico


JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
 Componente Técnico

Fecha aprobación Comité de Contratación
 Fecha recibida en Área Jurídica:
 Abogado asignado trámite contractual:

Acta 41 del 05 de junio del 2025.
 05 de junio del 2025
 Jean Carlos Giraldo Estrada

Elaboró: Olga Patricia López H. Líder Jurídica	Revisó: Comité de Archivo marzo de 2020	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	---