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, 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 EMPRESA 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 permite una respuesta oportuna ante cualquier emergencia, sea delictiva, de orden público, médica y/o 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 y de Iluminación,* en la que se lleva 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.

En virtud de la línea de negocio denominada *Logística y Seguridad Integral,* la ESO Rionegro S.A.S suscribió el Contrato Interadministrativo de Administración delegada No. SAB-01-1199-25 con el municipio de Sabaneta, cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL APOYO LOGISTICO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROYECTOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, FRENTE AL FUNCIONAMIENTO DE SUS DIFERENTES AREAS EN COORDINACIÓN DE LA FUERZA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA"

Conforme al mencionado Contrato Interadministrativo de Administración Delegada, es preciso indicar que la ESO Rionegro S.A.S tiene bajo su responsabilidad garantizar los servicios de apoyo logístico requeridos por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y la fuerza pública del municipio de Sabaneta para la realización de eventos y/o actividades encaminadas a la promoción de derechos, la convivencia ciudadana, prevención del delito y fortalecimiento del orden público.

III. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGISTICO PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA EN COORDINACIÓN CON LA FUERZA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA, EN EL MARCO DEL CIAD-1199-2025.

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto contractual comprende la prestación de servicio de apoyo logístico necesario para el desarrollo de actividades a cargo de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia del municipio de Sabaneta y la fuerza pública, lo cual incluye el alquiler de sillas, mesas, carpas, tarimas, entre otros, garantizar el personal requerido en cada evento, proveer el servicio de alimentación cuando sea solicitada, montaje, desmontaje y soporte técnico para el uso de equipos técnicos y tecnológicos empleados en cada actividad, brindar el servicio de transporte y decoración, entre otros, lo anterior según los requerimientos del supervisor contractual, los cuales deberán estar disponibles 24/7

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

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

	Segmento	Familia	Clase	Descripción
Clasificación UNSPSC	80000000	80140000	80141900	Exhibiciones y ferias
	90000000	90100000	90101600	Servicios de banquetes y Catering
	90000000	90110000	90111600	Facilidades para encuentros
	93000000	93140000	93141700	Organización de eventos culturales

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar los recursos

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Sabaneta Antioquia y/o donde designe el supervisor del contrato.

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 cotizaciones solicitada a: CORPORACIÓN ÉTNICA PARA EL DESARROLLO SOCIAL-CORDESSOL, FUNDACIÓN MILES DE SUEÑOS Y CORPORACIÓN COLOMBIA VIVE. Se anexa consolidado de las mismas con los precios unitarios y el promedio que sirvió como referencia. Las anteriores solicitudes fueron realizadas a través de correo electrónico y se recibió respuesta de los tres proveedores. Se aclara que los valores cotizados se encuentran con el IVA incluido.

#	PRODUCTO	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
1	Coordinador logístico por evento	$ 555.849	$ 593.494	$ 577.901	$ 575.748
2	Alquiler sonido 5000w	$ 2.052.240	$ 1.921.208	$ 2.131.141	$ 2.034.863
3	Transporte de personal y equipos requeridos	$ 422.968	$ 423.853	$ 403.466	$ 416.762
4	Alquiler Sillas con Espaldar	$ 3.646	$ 13.601	$ 13.639	$ 10.295
5	Alquiler Silla Ejecutiva	$ 23.670	$ 35.191	$ 33.224	$ 30.695
6	Alquiler sala louge para 6 a 8 personas	$ 1.073.298	$ 1.175.108	$ 1.068.171	$ 1.105.526
7	Alquiler mesas principales x 2mst	$ 41.159	$ 49.533	$ 51.598	$ 47.430
8	Alquiler mesa públicos 1.80cm	$ 33.546	$ 43.446	$ 42.980	$ 39.991
9	Alquiler tarima	$ 645.359	$ 712.251	$ 644.676	$ 667.429
10	Alquiler tarima 4x4	$ 2.173.731	$ 2.264.984	$ 2.199.256	$ 2.212.657
11	Alquiler carpa publico 4x4	$ 466.315	$ 485.491	$ 441.943	$ 464.583
12	Alquiler carpa 2x2	$ 233.158	$ 251.122	$ 267.259	$ 250.513
13	Alquiler carpa 2x2 cerrada tipo camerino	$ 361.400	$ 361.896	$ 347.632	$ 356.976
14	Alquiler stan soportables	$ 83.897	$ 89.660	$ 93.365	$ 88.974
15	Alquiler toldos	$ 58.082	$ 71.607	$ 65.900	$ 65.196
16	Prestación de servicios, chirimía x hora	$ 1.936.076	$ 1.866.708	$ 1.900.466	$ 1.901.083
17	Suministro de almuerzos - cenas (incluye proteína, vegetales, carbohidratos sopa y bebida) empacado	$ 38.399	$ 60.914	$ 58.082	$ 52.465
18	Suministro de desayunos (incluye jugo, café, arepa o pan, queso y huevos)	$ 26.419	$ 48.581	$ 45.228	$ 40.076
19	Suministro de refrigerios (pastel hojaldrado de jamón y queso o pollo con verduras o sanduche de jamón y queso o hamburguesa o palitos de queso horneados (120 gramos) con bebida.	$ 17.964	$ 45.647	$ 48.306	$ 37.306
20	Desayuno tipo bufet incluye platos, cubiertos, samovar	$ 49.465	$ 57.316	$ 57.871	$ 54.884
21	Menú tipo bufet proteína, acompañamiento carbohidrato bebida, Postre, incluye platos, cubiertos, vaso, samovar	$ 64.946	$ 82.965	$ 85.814	$ 77.908
22	Servicios de meseros atención evento con uniforme	$ 381.838	$ 370.360	$ 379.419	$ 377.206
23	Aguas botellas plástico	$ 3.839	$ 13.559	$ 13.530	$ 10.309
24	Agua botella vidrio	$ 12.907	$ 22.708	$ 22.759	$ 19.458
25	Alquiler trimalla	$ 419.483	$ 420.078	$ 430.902	$ 423.488
26	Luces led par led und.	$ 155.690	$ 177.368	$ 171.614	$ 168.224
27	Pantalla led de 3x2	$ 6.295.258	$ 6.919.006	$ 6.406.647	$ 6.540.304
28	Estación de café y aromática	$ 529.828	$ 520.119	$ 519.195	$ 523.047
29	Alfombra Baking	$ 580.823	$ 583.281	$ 623.815	$ 595.973
30	Piso charolina o mosqueta x metro	$ 68.889	$ 81.084	$ 74.764	$ 74.912
31	Alfombra metro cuadrado instalado	$ 83.897	$ 98.171	$ 97.135	$ 93.068
32	Arreglo floral grande tipo jardinera	$ 451.751	$ 489.680	$ 504.631	$ 482.021
33	Centros de mesa	$ 90.350	$ 95.931	$ 107.546	$ 97.942
34	Mantel y sobre mantel	$ 32.095	$ 43.056	$ 41.834	$ 38.995
35	Alquiler tarima de 6 X 6 mts Altura hasta 60 centímetros, totalmente aforadas con escalas de	$ 918.670	$ 881.620	$ 897.112	$ 899.134

	acceso. Incluye transporte, montaje y desmontaje por día.				
36	Alquiler de sonido con 10.000 vatios de potencia con medios, altos, bajos, monitores, 3 micrófonos profesionales de mano inalámbricos con baterías si requiere, kit de baterías y/o cajas directas, consola de mínimo 32 canales. Incluye transporte, montaje. desmontaje. (Valor 4 horas)	$ 1.980.376	$ 1.944.287	$ 1.929.592	$ 1.951.418
37	Alquiler Sonido 20000 w	$ 5.303.164	$ 5.624.748	$ 5.650.261	$ 5.526.058
38	Suministro de pipetas de gas domiciliario de 100 lb	$ 471.392	$ 447.130	$ 459.930	$ 459.484
39	Medallería de lujo marcada con cinta fina, en la caja de pana	$ 247.481	$ 273.902	$ 268.254	$ 263.212
40	Medallería de lujo marcada para conmemoraciones de fuerza pública con cinta fina, en la caja de pana	$ 412.468	$ 447.322	$ 435.366	$ 431.719
41	Ambulancia medicalizada con conductor + APH (3 tripulantes) por 4 horas	$ 1.911.786	$ 2.006.099	$ 1.939.741	$ 1.952.542
42	Personal Logístico (4horas) Incluye: transporte, alimentación, uniforme y seguridad social o póliza.	$ 337.074	$ 321.112	$ 346.079	$ 334.755
43	Activaciones BTL	$ 1.839.718	$ 1.924.874	$ 1.852.496	$ 1.872.363

Nota 1: 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 ESO Rionegro S.A.S. no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

Nota 2: En caso de necesitarse elementos no contemplados, el supervisor solicitará TRES cotizaciones siempre y cuando los bienes y/o servicios tengan relación con el objeto del contrato, con el fin de comprara 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 pro dicha suma de dinero y, en caso contrario se llegará a un acuerdo entre las partes, siempre y cuando el precio esté dentro del promedio del mercado.

Nota 3: En el valor unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para el suministro y/o prestación del servicio, como lo son: impuestos, gastos salariales, prestacionales, aportes a la seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, imprevistos, utilidades y los demás que corresponda.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá prestar el servicio con las características que a continuación se detallan, las cuales se llevarán a cabo según la necesidad de cada actividad y/o evento y de acuerdo con las solicitud del supervisor del contrato.

#	PRODUCTO
1	Coordinador logístico por evento
2	Alquiler sonido 500w
3	Transporte de personal y equipos requeridos
4	Alquiler Sillas plásticas con Espaldar
5	Alquiler silla ejecutiva
6	Alquiler sala louge para 6 a 8 personas
7	Alquiler mesas principales x 2mst
8	Alquiler mesa públicos 1.80cm

9	Alquiler tarima
10	Alquiler tarima 4x4
11	Alquiler carpa publico 4x4
12	Alquiler carpa 2x2
13	Alquiler carpa 2x2 cerrada tipo camerino
14	Alquiler stan soportables
15	Alquiler toldos
16	Prestación de servicios, chirimía x hora
17	Suministro de almuerzos - cenas (incluye proteína, vegetales, carbohidratos sopa y bebida) empacado
18	Suministro de desayunos (incluye jugo, café, arepa o pan, queso y huevos)
19	Suministro de refrigerios (pastel hojaldrado de jamón y queso o pollo con verduras o sanduche de jamón y queso o hamburguesa o palitos de queso horneados (120 gramos) con bebida.
20	Desayuno tipo bufet incluye platos, cubiertos, samovar
21	Menú tipo bufet proteína, acompañamiento carbohidrato bebida, Postre, incluye platos, cubiertos, vaso, samovar
22	Servicios de meseros atención evento con uniforme
23	Aguas botellas plástico
24	Agua botella vidrio
25	Alquiler trimalla
26	Luces led par led und.
27	Pantalla led de 3x2
28	Estación de café y aromática
29	Alfombra baking
30	Piso charolina o mosqueta x metro
31	Alfombra metro cuadrado instalado
32	Arreglo floral grande tipo jardinera
33	Centros de mesa
34	Mantel y sobre mantel
35	Alquiler tarima de 6 X 6 mts Altura hasta 60 centímetros, totalmente aforadas con escalas de acceso. Incluye transporte, montaje y desmontaje por día.
36	Alquiler de sonido con 10.000 vatios de potencia con medios, altos, bajos, monitores, 3 micrófonos profesionales de mano inalámbricos con baterías si requiere, kit de baterías y/o cajas directas, consola de mínimo 32 canales. Incluye transporte, montaje. Desmontaje. (Valor 4 horas)
37	Alquiler Sonido 20000 w
38	Suministro de pipetas de gas domiciliario de 100 lb
39	Medallería de lujo marcada con cinta fina, en la caja de pana
40	Medalla de lujo marcada para conmemoraciones de fuerza pública con cinta fina, en la caja de pana
41	Ambulancia medicalizada con conductor + APH (3 tripulantes) por 4 horas
42	Personal Logístico (4horas) Incluye: transporte, alimentación, uniforme y seguridad social o póliza.
43	Activaciones BTL

Nota: De acuerdo con el formato, lugar y tipo de actividad podrá solicitarse los bienes y servicios anteriormente descritos, los cuales no se limitan a dicho listado y podrán ampliarse si así se requiere, previa autorización y solicitud por parte del supervisor de la ESO Rionegro S.A.S, siempre y cuando estén relacionados con el objeto contractual.

Además, el contratista deberá.

1. Prestar el servicio de alimentación, teniendo en cuenta que esta podrá solicitarse en frío o caliente, garantizando su correcto empaque y presentación o servida en sitio, cada producto deberá encontrarse en buen estado y con las medidas sanitarias correspondientes.
2. Garantizar el buen estado y limpieza de muebles/enseres a utilizar como sillas, mesas, carpas, entre otros y reemplazar oportunamente aquelles que presenten fallas en su estructura y/o funcionamiento.
3. Suministrar los equipos eléctricos y electrónicos con sus respectivos cables, componentes y en correcta funcionalidad, cuando haya lugar.

4. Cumplir con la instalación y desinstalación de los equipos y elementos requeridos en las diferentes actividades, según la solicitud del supervisor.
5. Garantizar que el personal manipulador de alimentos, si es el caso, cumpla con la normatividad sanitaria vigente para tales efectos, así como la limpieza y desinfección del lugar donde estos sean preparados.
6. Acreditar que el personal que prestará el servicio tenga formación y experiencia necesaria para el desarrollo de las diferentes actividades requeridas.
7. Reemplazar sin ningún costo adicional los productos o elementos que no cumplan con la calidad y las especificaciones indicadas por el supervisor contractual

OBLIGACIONES:

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través de quien se designe como supervisor de este.
2. Realizar el pago oportunamente en el término estipulado en el Contrato.
3. Efectuar las retenciones de Ley e impuestos de acuerdo con la normatividad vigente y a sus posteriores modificaciones.
4. 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 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. 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 su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
2. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas descritas.
3. Disponer del recurso humano idóneo, equipos y herramientas necesarias para la prestación del servicio oportunamente y con calidad.
4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de prestar el servicio a entera satisfacción.
5. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
6. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
7. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y demás emolumentos a que tenga derecho el personal que desarrollará las actividades contractuales.
8. Presentar la respectiva factura, RUT y demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.
9. 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.

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 a los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.
11. 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 documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturales y objeto del contrato.

IX. REQUISITOS HABILITANTES

1. Ser proveedor registrado en 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 inhabilidades 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 14.1.1 La ESO Rionegro S.A.S podrá realizar contratación directa, sin consideración a la cuantía y, empleará la modalidad descrita en el numeral 14.1: *a) Para la*

adquisición de bienes y servicios necesarios para la seguridad del Estado en todos los niveles o con destino a organismos de seguridad, defensa y justicia del Estado, así como los organismos de emergencia.

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

El valor estimado del contrato será la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS ($361.304.309), incluidos 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, 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 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. 981 del 11 de junio de 2025, expedido por la Profesional Presupuesto.

FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los servicios y suministros 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. y el flujo de caja del CIAD Nro. 01-1199-25. 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 y 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 Sabaneta:

Estampilla Pro-Adulto Mayor: 2%

Estampilla Pro-Cultura: 1%

XII. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No. I.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o 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 CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.	Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago del valor del contrato de acuerdo a la forma estipulada.	Contratista	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes.	NO	Contratista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago.	Mensual
4	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo.	Contratista	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se	NO	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual

No. I.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
						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

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 Sabaneta como beneficiario adicional, una Garantía Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de entidades estatales dentro del día hábil siguiente al envío del contrato.

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 y correcto funcionamiento	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 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 200 S.M.M.L.V. y vigencia igual al plazo del contrato.

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 17 de junio de 2025

ORIGINAL FIRMADO

JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
Componente Técnico

ORIGINAL FIRMADO

LAURA TANGARIFE RUEDA
Componente Jurídico

ORIGINAL FIRMADO

LUISA FERNANDA GARCÍA
Componente Financiero

Fecha aprobación Comité de Contratación *Acta No. 044 del 17 de junio de 2025*
Fecha recibida en Área Jurídica: *17 de junio de 2025*
Abogado asignado trámite contractual: *Laura Tangarife Rueda*