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

ESTUDIOS PREVIOS

I. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Seguridad del Oriente - 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 registrarán 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 ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU RESPECTIVA JUSTIFICACIÓN

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.-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 una respuesta oportuna ante cualquier emergencia, sea delictiva, de orden público, emergencias médicas, incendios, inundaciones, entre otros desastres naturales. *Logística y Seguridad Integral*, a través de la cual se brinda la 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; e *Infraestructura Eléctrica y de Iluminación*, en la que se lleva a cabo el diagnóstico, inventario y diseño de redes de alumbrado público, administración, operación y mantenimiento, expansión y modernización de alumbrado; 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 el marco de sus procesos misionales la Empresa de Seguridad del Oriente – ESO Rionegro S.A.S. requiere contar con un servicio eficiente, continuo y controlado de impresión que responda a las necesidades operativas de las distintas Áreas. Para ello, el modelo de arrendamiento de equipos de impresión representa una solución integral que ofrece múltiples ventajas frente a otros esquemas de adquisición y mantenimiento.

Este modelo permite garantizar la disponibilidad permanente de equipos en óptimas condiciones, gracias al soporte técnico especializado brindado por el contratista, bajo Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), lo que reduce significativamente los tiempos de respuesta ante fallas y evita interrupciones en los procesos misionales. Además, se facilita la implementación de controles sobre el uso de los recursos de impresión, contribuyendo al ahorro de papel, tóner y energía, y a una mayor conciencia en el uso racional de estos recursos, lo que representa un modelo eficiente, predecible en costos y enfocado en resultados, alineado con las buenas prácticas de gestión administrativa.

Finalmente, y en aras de satisfacer la necesidad antes descrita, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación garantizando los principios de la función administrativa y los principios generales de la contratación.

III. OBJETO DEL CONTRATO

ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA LA E.S.O RIONEGRO S.A.S.

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El contratista deberá disponer de una (1) terminal de impresión bajo la modalidad de arriendo, garantizando su entrega, instalación, configuración inicial y correcto funcionamiento en las instalaciones de la ESO Rionegro S.A.S., el servicio incluirá el suministro de tóner, repuestos, kits de mantenimiento, consumibles y la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo necesario para asegurar la disponibilidad continua del equipo durante la vigencia contractual.

El servicio contará con un presupuesto tipo bolsa destinado a los clics de impresión generados durante el periodo contratado.

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

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	80000000	80160000	80161800	80161801
	81000000	81110000	81112300	81112306

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN


Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la Empresa de seguridad del Oriente S.A.S.

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

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 3 de 10

Para establecer el presupuesto oficial del presente proceso contractual, se recurrió a la estimación de precios con valores actuales del mercado, mediante cotizaciones solicitadas a: SERTECOPY, EQUIPARO y GPROVISIONS. Se anexa consolidado de las mismas, las cuales sirvieron como referencia.

Estimación del Presupuesto

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Oferente 1	Oferente 2	Oferente 3	Promedio
1	Clicks de impresión multifuncional monocromático	Click	1	\$45	\$54	\$50	\$49.67
2	Canon de arrendamiento KYOCERA ECOSYS MA4500ix	Canon	Mes	\$211,000	\$253,200	\$232,100	\$232,100.00

Nota 1. Canon de Arrendamiento: Se hará de manera mensual, por mes vencido, previa presentación de la respectiva factura y todos los documentos administrativos exigidos por la ESO RIONEGRO S.A.S previa aprobación del supervisor.

Nota 2. Bolsa Clic de Impresión: Se hará de manera mensual con corte al respectivo mes de cobro del arrendamiento y corresponde al consumo de las impresiones realizadas en dicho periodo, previa presentación de la respectiva factura y todos los documentos administrativos exigidos por la ESO RIONEGRO S.A.S previa aprobación del supervisor.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:


El contratista deberá garantizar lo siguiente


CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN:

Multifuncional Monocromática

Referencia: KYOCERA ECOSYS MA4500ix

Categoría	Detalle
Tipo de impresora	Multifuncional monocromática (impresión, copia, escaneo, fax)
Tecnología de impresión	Láser blanco y negro
Velocidad de impresión	Hasta 45 páginas por minuto (A4)
Resolución de impresión	1200 x 1200 ppp
Dúplex automático	Sí, impresión y escaneo a doble cara
Capacidad de papel	600 hojas estándar (bandeja de 500 + bandeja multipropósito de 100)
Capacidad máxima de papel	Expandible hasta 2,600 hojas con bandejas opcionales
Tamaño de papel admitido	A4, Legal, Carta, Oficio y tamaños personalizados
Ciclo de trabajo mensual	Hasta 150,000 páginas
Memoria	1 GB estándar
Conectividad	USB 2.0, Ethernet Gigabit, Wi-Fi opcional
Pantalla	Panel táctil a color de 7 pulgadas

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

Compatibilidad	Windows, macOS, Linux
Funciones adicionales	Escaneo a red, correo electrónico, FTP; fax opcional

Aclaraciones:

Las bolsas de clic de impresión serán por demanda.

Servicios conexos:

Tóner: Los cuales se deben tener a disposición de la entidad de manera permanente, para sustitución una vez se agoten los tóneres instalados en las impresoras.

Kit de mantenimiento: kit de arrastre, unidad fusora, unidad de imagen, entre otras partes que componen la impresora (están fuera de este beneficio los daños causados por el usuario final)

Mantenimiento preventivo: Se debe realizar como mínimo un mantenimiento a todos al equipo objeto del contrato cada 40.000 Clics o cada 3 meses, lo que primero ocurra.

Mantenimiento correctivo: Se realizará bajo el diagnóstico del equipo siempre y cuando presente fallas.

Costo por Clic o Costo por página impresa:


- a. El costo por clic o costo por página impresa incluye: (i) consumibles y suministros para la correcta operación sin interrupción del servicio de los equipos de impresión, (ii) el soporte a fallas, (iii) mantenimiento preventivo, (iv) mantenimiento correctivo, (v) gestión ambiental de los equipos y sus consumibles y repuestos (vi) Impuestos, retenciones y contribuciones a que haya lugar.
- b. El contratista entregará los consumibles y repuestos originales, garantizando durante la prestación del servicio la calidad de impresión.
- c. El contratista y la ESO Rionegro SAS deben acordar como se realiza el suministro y cambio de repuestos durante la ejecución del contrato.
- d. Se contempla costo por clic en impresión y en escaneo.
- e. Se debe llevar el control con el contador de cada equipo de impresión.
- f. Durante toda la ejecución del contrato, el servicio debe mantener la calidad de la impresión y escaneo en perfectas condiciones.
- g. El servicio de costo por click no contempla papel.
- h. El costo por clic incluye un reporte mensual de las impresiones realizadas en el respectivo periodo, el cual deberá ser revisado, validado y aprobado por el Supervisor del contrato.

Canón de Arrendamiento: Se hará de manera mensual, por mes vencido.

Bolsa Clic de Impresión: Se hará de manera mensual con corte al respectivo mes de cobro del arrendamiento y corresponde al consumo en las impresiones realizadas en dicho periodo.

ANS (ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIOS)

El contratista proveerá los canales de contacto para la debida atención de incidentes, especificando el nombre de los contactos y los respectivos medios para:

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 5 de 10

- Atención telefónica
- Correo electrónico
- WhatsApp

El cual estará disponible 5x8 en el horario de la Entidad, en el horario de lunes a viernes de 7:00am a 5:00pm. El cual será informado al supervisor una vez se inició el contrato.

Atención en sitio:

Se contará con un técnico en sitio de manera ocasional, cuyo tiempo de respuesta para la atención en sitio debe ser máximo de 1 día hábil y para la solución 1 día hábil adicional.

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 prestación del servicio 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. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S. cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato,
3. Participar de las reuniones citadas por la supervisión.
4. 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.
5. Instalar los equipos de impresión y/o multifuncionales en el lugar acordado por la Entidad y/o donde indique el supervisor.
6. Mantener registros fotográficos y documentos de todas sus actividades; así como, los mantenimientos preventivos y/o correctivos que se realicen.
7. Suministrar de tóner, (previa validación de consumos y ficha técnica de tóner), unidades de imagen, unidades fusoras y los repuestos y demás elementos necesarios para que los equipos entregados en arrendamiento funcionen adecuadamente.

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



8. Brindar servicio técnico, mantenimiento preventivo/correctivo y de garantías cuando los equipos lo requieran.
9. Dar manejo especializado y certificado de residuos de periféricos y tóner.
10. Asegurar los equipos contra robo o en caso contrario suscribir acuerdo de exoneración de responsabilidad para la ESO Rionegro S.A.S ante pérdida del terminal de impresión por robo.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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 personal 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)



	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 7 de 10

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 VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/L (\$22.000.000), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad No 150 del 13 de enero de 2026, expedido por la Profesional Presupuesto.

FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los suministros y/o servicios 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. Éste deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o ahorros), abierto 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 o régimen simplificado, 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, el impuesto al valor agregado IVA, timbre y publicación si son el 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-hospital: 1%

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



Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Pro-adulto: 3%
Estampilla Politécnico: 0.4%
Tasa Pro-Deporte y Recreación 2.5% Rionegro

XII. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

I.	Etapas	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o regulatorios 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	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 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
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

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 9 de 10

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 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 y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este
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

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

XVI. FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

En constancia de lo anterior, se firma el 02 de febrero del 2026.



BIBIANA MARCELA ZULAGA OTALVARO
 Componente Financiero




JEAN CARLOS GIRALDO ESTRADA
 Componente Jurídico



LUIS MIGUEL MARTINEZ OCAMPO
 Componente Técnico

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

Acta No 008 del 02 de febrero del 2026
 02 de febrero del 2026
 Jean Carlos Giraldo Estrada

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