	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S.	Código: GJ-F-02
	ESO RIONEGRO S.A.S.	Versión: 03
		Fecha: marzo de 2020
	ESTUDIOS PREVIOS	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 una respuesta oportuna ante cualquier emergencia, sea delictiva, de orden público, emergencias médicas, accidentes, incendios, inundaciones u otros desastres naturales. La línea de *Logística y Seguridad Integral*, a través de la cual se brinda 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 e Iluminación*, por medio de la cual se lleva a cabo el diagnóstico, inventario y diseño de redes de alumbrado público, administración, operación y mantenimiento de redes de alumbrado; reposición, expansión y modernización de redes de alumbrado;

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

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

implementación de sistemas de telegestión de alumbrado público y el diseño, fabricación, instalación y operación del alumbrado navideño.

En atención a los lineamientos institucionales y normatividad vigente, se hace necesario garantizar la administración adecuada y el soporte técnico integral del sitio web institucional [www.eso.gov.co](http://www.eso.gov.co), incluyendo servicios esenciales como diseño, soporte técnico especializado, almacenamiento (hosting) confiable y certificados de seguridad digital. Esta necesidad se enmarca en lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1341 de 2009, la cual reconoce que el acceso, uso eficiente y seguro de las TIC, junto con el desarrollo de contenidos y aplicaciones digitales, son pilares fundamentales para consolidar una sociedad de la información y el conocimiento en Colombia.

Asimismo, el Gobierno Nacional ha promovido, a través de políticas públicas y estrategias sectoriales, el uso intensivo de las TIC como herramienta para modernizar la gestión pública, fortalecer la transparencia, facilitar el acceso ciudadano a la información y mejorar la relación entre el Estado y los ciudadanos.

En este contexto, el sitio web institucional no puede limitarse únicamente a funciones informativas o transaccionales básicas; hoy en día se requiere de una plataforma digital robusta, con capacidad de respuesta, accesibilidad, diseño funcional y usabilidad que atienda no solo trámites, sino también necesidades de información, participación y comunicación con los diferentes grupos de interés.

Igualmente, resulta indispensable mantener actualizada la plataforma tecnológica, incorporando mejoras continuas a nivel de desarrollo web, implementación de microsítios temáticos, y otros componentes que aseguren el cumplimiento de las exigencias técnicas y normativas definidas por los entes de control y vigilancia, como la Procuraduría General de la Nación (a través del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA), Gobierno Digital, Gestión Transparente, entre otras obligaciones en materia de accesibilidad, visibilidad y seguridad de la información pública.

Ahora bien, la ESO Rionegro S.A.S cuenta con personal técnico que gestiona y soporta diversas soluciones tecnológicas institucionales, sin embargo, resulta necesario complementar estas capacidades mediante la contratación de un proveedor que brinde el servicio de administración, diseño y mantenimiento de plataformas web institucionales, así como en servicios de alojamiento y gestión de certificados de seguridad. Esta contratación permitirá garantizar la continuidad operativa, la evolución tecnológica del sitio y el cumplimiento de los estándares exigidos por las entidades de control, asegurando una gestión eficiente, segura y alineada con los lineamientos del gobierno digital y el acceso a la información.

### III. OBJETO DEL CONTRATO


ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ESO RIONEGRO S.A.S

### IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto para contratar comprende la administración técnica y funcional del sitio web institucional [www.eso.gov.co](http://www.eso.gov.co) o la que haga sus veces, incluyendo el mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, ajustes de diseño, actualización de componentes, implementación de mejoras, atención de incidentes, acompañamiento en la publicación y organización de contenidos, creación o ajuste de secciones y microsítios, y apoyo en integraciones con otras herramientas o soluciones tecnológicas que requiera la entidad.

Así mismo, el contratista deberá brindar soporte sobre el entorno tecnológico existente del portal, administrando adecuadamente la plataforma para asegurar su estabilidad, disponibilidad, seguridad, accesibilidad y adecuado

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

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

desempeño, sin que ello implique la adquisición o renovación por parte de la Empresa de servicios de hosting, servidor o certificado SSL dentro del presente proceso, toda vez que dichos componentes ya se encuentran disponibles.

También incluye la generación de informes de gestión y analítica del portal, la implementación de buenas prácticas de seguridad web, la atención de requerimientos institucionales durante la ejecución del contrato, y la entrega final de accesos, respaldos, documentación técnica y demás elementos necesarios para garantizar la continuidad operativa del sitio web institucional.

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

**TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
	81000000	81110000	81112100	Servicios de internet
	43000000	43230000	43232300	Software de consultas y gestión de datos

#### VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

#### VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO


El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Rionegro.


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

##### ESTUDIO DEL MERCADO:

Para establecer el presupuesto oficial del presente proceso contractual, se tomó el valor determinado para el 2026 en el presupuesto de la ESO Rionegro S.A.S y de la Dirección de Alumbrado Público. Adicionalmente, se realizó la estimación de precios con valores actuales del mercado, mediante cotizaciones solicitadas a: SODITEEL INGENIERÍA S.A.S, SARITA NOREÑA OSPINA (CREATUS) y SWA DE COLOMBIA S.A.S. Se anexa el consolidado de los precios de los servicios que a continuación se describen y el promedio.

ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL PORTAL WEB				
DESCRIPCION	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
Mantenimiento, soporte, administración, diseño, ajuste y actualizaciones técnicas del portal www.eso.gov.co cumpliendo con los lineamientos de Sistema de Gestión de Calidad y Gobierno en Línea y Gestión Transparente (ITA). Atención a los requerimientos que la entidad necesite tales como integraciones de software, y micrositos, entre otros; incluye además todos los diseños para el portal web durante la vigencia del contrato con la ESO RIONEGRO S.A.S, además de actualizar permanentemente la información y mantener una adecuada organización de la base de datos para sus procesos contractuales, garantizando y dando cumplimiento en los tiempos y términos establecidos. Desarrollo de mejoras que vinculen y/o conecten con otros sistemas de información o tecnologías, relacionados con la empresa y sus distintos programas, software etc.	\$25.850.000	\$29.000.000	\$29.150.000	\$28.000.000


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


	<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 4 de 10

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá:

1. Prestar el servicio integral de mantenimiento, soporte técnico, administración, actualización y ajustes al portal institucional [www.eso.gov.co](http://www.eso.gov.co) o la que haga sus veces, garantizando su correcto funcionamiento y el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital, el cual incluye la gestión de cuentas de usuario para personas naturales y jurídicas, así como la disponibilidad y consulta eficiente de la información por parte de la ESO Rionegro S.A.S.
2. Brindar el servicio de diseño y estructura del sitio web, según las necesidades institucionales; el cual deberá contar con altos estándares de seguridad web, incluyendo mecanismos de protección como ReCaptcha, filtros antispam y antibots, bloqueo de direcciones IP maliciosas, así como buenas prácticas de posicionamiento SEO mediante el uso de etiquetas (tags y meta tags).
3. Implementar herramientas para la generación de informes analíticos del portal a través de Google Analytics, permitiendo hacer seguimiento al tráfico, uso y rendimiento del sitio web, con el fin de tomar decisiones orientadas a su mejora continua.
4. Garantizar que el sistema permita la gestión descentralizada de contenidos mediante usuarios con roles diferenciados, autenticación segura y controles de acceso que protejan la integridad de la información publicada.
5. Desarrollar mejoras funcionales que permitan la integración del portal con otros sistemas de información o plataformas utilizadas por la entidad
6. Publicar oportunamente en el sitio web los avances, proyectos y actividades propias de la ESO Rionegro S.A.S y bajo las condiciones indicadas por el Contratante.
7. Brindar soporte técnico del portal web conforme a lo establecido en el alcance, incluyendo la atención oportuna de incidentes, mantenimiento correctivo y preventivo.
8. Realizar la migración del sitio web a otro servidor o infraestructura cuando así lo requiera el contratante, garantizando la integridad de los datos y la continuidad del servicio.
9. Entregar informes de ejecución a la Subgerencia Administrativa y Financiera que incluyan:
  - Acciones realizadas de mantenimiento, soporte y actualizaciones.
  - Cambios implementados en el sitio web.
  - Alertas de seguridad presentadas.
  - Reporte de tráfico y rendimiento (Google Analytics).
  - Registro de incidentes atendidos.
10. Realizar el listado de contraseñas actualizadas, enviadas de manera segura y privada, incluyendo, entre otras:
  - Acceso al panel de administración del sitio web.
  - Acceso al cPanel y WHM (si aplica).
  - Acceso FTP/SFTP.
  - Base de datos (usuario administrador).
  - Acceso al proveedor del hosting.
  - Acceso al sistema de copias de seguridad.
  - Claves del certificado SSL.
  - Cuentas de correo electrónico asociadas al dominio, si las administra el contratista.
  - Las demás contraseñas que se deriven de la administración del sitio web.
12. Cumplir con los estándares de accesibilidad digital exigidos por la normatividad colombiana, facilitando el acceso a personas con discapacidad.
13. Facilitar el acceso y administración del sitio web por parte de personal autorizado de la ESO, entregando el código fuente y documentación técnica del desarrollo implementado.

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

	<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 5 de 10


**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 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. Prestar los servicios objeto del contrato con estricto cumplimiento de las características exigidas en este documento, sus anexos, y las condiciones ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
2. Garantizar la funcionalidad, estabilidad y disponibilidad del sitio web durante la vigencia del contrato, incluyendo mecanismos de respaldo, recuperación ante fallos y mitigación de riesgos.
3. Apoyar activamente a la ESO Rionegro S.A.S. en el cumplimiento de los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, realizando los ajustes, publicaciones y actualizaciones requeridas para dar cumplimiento normativo, especialmente en los módulos de Gobierno en Línea, Gestión Transparente.
4. Entregar, previo a la finalización del contrato, toda la documentación técnica y administrativa necesaria para garantizar la continuidad en la administración del sitio web, incluyendo manuales, configuraciones, accesos, archivos fuente, estructura del portal, licencias, respaldos, procedimientos realizados, cronogramas de mantenimiento, bitácoras, histórico de actividades, y todo el conocimiento adquirido durante la ejecución del contrato. Esta entrega deberá permitir a la ESO Rionegro S.A.S. o a un nuevo proveedor asumir sin contratiempos la gestión integral del sitio web.
5. Atender oportunamente los requerimientos de la Empresa relacionados con integraciones de software, creación de microsítios, y desarrollo o rediseño de componentes específicos del portal.
6. Cumplir con las exigencias establecidas por los entes de vigilancia y control, lo cual implica asegurar que el portal web cuente con las secciones, contenidos y funcionalidades necesarias para facilitar el acceso a la información pública, fomentar la rendición de cuentas y fortalecer la transparencia institucional.
7. Disponer del personal, equipos y demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio.
8. Cumplir con los estándares de calidad en materia de la legislación en el área de su competencia para la ejecución del contrato.
9. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión al desarrollo del presente contrato.
10. 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.
11. Informar de manera inmediata a la Empresa cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.

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



12. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y demás emolumentos a que tenga derecho el personal que desarrollará las actividades contractuales.
13. Presentar la respectiva factura, RUT y demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.
14. 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.
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., si este le aplicare, atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.
16. 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:

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).



	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

16. Certificados que acrediten experiencia.

**X. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN**

De conformidad con el Manual de Contratación y según su numeral 14.1. INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTAS, la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S-ESO Rionegro S.A.S empleará esta modalidad en los contratos cuyo presupuesto oficial sea inferior a 100 SMLMV.

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

El valor estimado del contrato será la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**


El contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1082 del 20 de mayo de 2026, expedido por la Profesional de Presupuesto.

**FORMA DE PAGO**

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante tres (03) pagos parciales, según los servicios 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 de la ESO Rionegro S.A.S, los cuales se realizarán de la siguiente manera:

1. Un primer pago posterior al inicio de ejecución del contrato y una vez el contratista presente un informe detallado del sitio web institucional, el cual deberá contener como mínimo: la revisión del estado general de la plataforma, su estructura, funcionamiento, componentes técnicos, accesos, seguridad, contenidos y oportunidades de mejora, todo esto de conformidad a la última normatividad vigente sobre el tema.
2. Un segundo pago a los tres (3) meses después de iniciar la ejecución, previa verificación y aprobación del avance efectivo de las actividades y presentación del informe parcial correspondiente.
3. Un último pago en diciembre de 2026, previa acreditación del cumplimiento total de las obligaciones contractuales, entrega del informe final, transferencia de conocimiento, documentación técnica, código fuente si aplica, listado actualizado de accesos y contraseñas, configuraciones, soportes de mantenimiento, incidentes atendidos, alertas de seguridad y los demás necesarios para garantizar la continuidad en el portal web institucional y el recibido a satisfacción por parte del supervisor.

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 de la E.S.O 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. 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.

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

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 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 del municipio de Rionegro.

Estampilla Pro-Politécnico	0.4%
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	1.0%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	3.0%
Estampilla Pro-Cultura	1.0%
Tasa Pro-Deporte	2.5%

### XII. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales	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	Cambios normativos y/o tributarios.	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, con una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos.	Contratante/Contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad.	NO	Contratante	Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato.	Mensual



ESTUDIOS PREVIOS

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
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
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 y Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de entidades estatales con régimen de contratación privado dentro del día hábil siguiente al envío de la orden de compra.

Las garantías deben de estar vigentes durante todo el término del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.

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

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
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 una cuantía equivalente a 200 S.M.M.L.V. y una 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 ratificado por el Gerente General mediante comunicado interno. El supervisor del contrato ejercerá funciones de control y vigilancia permanente, que garantice el cumplimiento de las obligaciones.

#### XV. ANEXOS

- CDP
- Cotizaciones

#### XVI. FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

En constancia de lo anterior, se firma el 16 de junio de 2026

  
**BIBIANA MARCELA ZULUAGA OTÁLVARO**  
 Componente Técnico y financiero

  
**LAURA TANGARIFE RUEDA**  
 Componente Jurídico

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

Acta 030 del 16 de junio de 2026  
 16 de junio de 2026  
 Laura Tangarife Rueda

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