	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 1 de 8

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 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, incendios, inundaciones, desastres naturales y otros. *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; y la línea de *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 8

En virtud de la línea de negocio denominada *Infraestructura Eléctrica y de Iluminación* y según lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 001 del 24 de enero de 2018, reglamentado por los Decretos No. 063 de 2018, No. 443 de 2018, No. 072 de 2019 y No. 207 de 2025, la ESO Rionegro S.A.S. realiza la administración, operación, mantenimiento, modernización, reposición y expansión del sistema de alumbrado público, así como la instalación y operación del alumbrado navideño del municipio de Rionegro.

Teniendo en cuenta que la ESO Rionegro S.A.S. no cuenta con el personal suficiente para suplir esta necesidad y debido a la demanda de los usuarios para la atención de solicitudes relacionadas con alumbrado público, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo logístico, con la finalidad de garantizar el personal requerido para el desarrollo de las actividades asociadas a la atención del servicio de alumbrado público de Rionegro.

III. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S.

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto para contratar comprende la asistencia en la realización de actividades de apoyo logístico, de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Alumbrado Público de la ESO Rionegro S.A.S., poniendo a disposición del contratante sus conocimientos, capacidades y pericia, además de aportar la documentación requerida para la adecuada y eficiente prestación del servicio.

V. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
	80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

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 y/o el lugar donde indique la ESO Rionegro S.A.S, de acuerdo con la necesidad del servicio.


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

ESTUDIO DEL MERCADO:

De conformidad con el análisis realizado en el sector sobre los honorarios pactados en los contratos de prestación de servicios, y una vez sondeado las actuales condiciones del mercado en el municipio de Rionegro y sus diferentes entidades descentralizadas y el historial contractual de la ESO Rionegro S.A.S. para los años 2024, 2025 y 2026, se determinó el valor a pagar por concepto de honorarios mensuales atendiendo a los criterios de formación académica y de experiencia laboral.

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



	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S.	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: marzo de 2020
		Página 3 de 8


Además de lo anterior, para determinar el valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta las especificaciones técnicas, el plazo de ejecución y experiencia, con los que debe contar la persona que se requiere contratar. De ahí entonces que el valor definido por honorarios para el presente contrato se estima en una suma mensual de TRES MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS (\$3.024.000).

ACTIVIDADES:

1. Apoyar las labores de conducción conforme a la programación que para el efecto disponga el coordinador operativo y/o supervisor contractual, actuando con diligencia y calidad.
2. Verificar diariamente la programación de sus desplazamientos, compromisos y llevar una bitácora diaria con las labores realizadas.
3. Atender oportunamente las solicitudes de transporte que le sean indicadas por el coordinador operativo y/o supervisor contractual.
4. Realizar la correcta distribución de los materiales y personal que se le encomiende.
5. Mantener un registro integral de la documentación requerida para el tránsito del vehículo con el fin de garantizar que se encuentren en regla (SOAT, revisión técnico-mecánica, permisos, etc.) y gestionar su renovación, en caso de vencimiento, ante el coordinador operativo y/o supervisor contractual.
6. Estacionar el vehículo durante el desempeño de su labor en lugares permitidos por las autoridades de tránsito y llevar el vehículo al término de las labores diarias a la sede administrativa de la ESO Rionegro S.A.S. en el lugar asignado por el coordinador operativo y/o supervisor contractual.
7. No usar el vehículo asignado en actividades diferentes a las indicadas por la Empresa y en horas o días distintos a las establecidos por la misma.
8. Cumplir todas las disposiciones definidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, y especialmente las políticas allí definidas: política de seguridad vial, política del cinturón de seguridad, política de uso de equipos bidireccionales, política de alcohol y drogas, política de horas de conducción y descanso, política de límites de velocidad y uso de los elementos de protección personal.
9. Apoyar a la cuadrilla de la Dirección de Alumbrado Público de la ESO Rionegro S.A.S. en temas relacionados con seguridad vial, seguridad personal, organización de elementos, equipos y herramientas.
10. Cumplir con el debido cuidado de los vehículos asignados para su labor en lo respectivo a aseo y limpieza general, asegurando que el vehículo a su cargo se encuentre en perfecto estado de presentación, funcionamiento y conservación.
11. Revisar diariamente el estado del vehículo, en caso de encontrar alguna novedad, no movilizar el vehículo cuando presente averías de orden mecánico, eléctrico o insuficiente combustible e informar de manera inmediata al coordinador operativo y/o supervisor contractual.
12. Mantener un registro integral de los mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo, informando oportunamente al coordinador operativo y/o supervisor contractual con el fin de realizarlos en el tiempo indicado.
13. Solicitar oportunamente el combustible, lubricantes y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento del vehículo.
14. Velar por la conservación del vehículo haciendo correcto uso de este y de todos los elementos de seguridad (Equipo de carretera, llanta de repuesto, botiquín, etc.) incluidos en este.
15. Informar oportunamente a la Dirección de Alumbrado Público de la ESO Rionegro S.A.S. toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus actividades.
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa y participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el Plan de Capacitación del SG- SST.

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 8

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere realizar la contratación con cumplimiento del siguiente perfil:

1. Experiencia: Relacionada con el objeto contractual superior a dos años.
2. Contar con licencia de conducción categoría B2 o C2 activa (RUNT).
3. No presentar multas e infracciones pendientes de pago (RUNT).

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. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el coordinador operativo y/o supervisor contractual del contrato de la ESO Rionegro S.A.S. con el fin de que el servicio se preste a entera satisfacción de la Empresa.
2. Realizar la prestación del servicio con la calidad requerida por la ESO Rionegro S.A.S.
3. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S. cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
4. Custodiar y dar uso adecuado de los insumos, materiales, equipos y prendas de trabajo que le sean proporcionados para el desarrollo exclusivo de las actividades propias del presente contrato.
5. Participar de las reuniones citadas por el coordinador operativo y/o supervisor contractual.
6. Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado y acorde con la normatividad vigente para garantizar que la totalidad de las actividades realizadas cuenten con un respaldo jurídico acorde con cada una de ellas.
7. Presentar el informe mensual, cuenta de cobro, además de los comprobantes de pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos y para cada uno de los respectivos desembolsos.
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa e informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
9. 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

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 8

reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa de seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S.

10. 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.
11. 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.
12. 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. Copia de cédula de ciudadanía.
2. RUT.
3. Libreta Militar (si aplica).
4. Certificación bancaria actualizada.
5. Certificado de Procuraduría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
6. Certificado Contraloría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
7. Verificación de antecedentes penales, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
8. Verificación de Medidas Correctivas (Policía Nacional), con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
9. Registro bolsa de empleo del Municipio de Rionegro.
10. Certificado de afiliación a la EPS.
11. Certificado afiliación a ARL.
12. Certificado afiliación al fondo de pensiones.
13. Estudios académicos (si aplica).
14. Tarjeta profesional (si aplica).
15. Hoja de vida de la función pública (SIGEP II).
16. Propuesta (Aplica desde el nivel profesional).
17. Declaración Ley 2013 de 2019 Inhabilidades.
18. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos).
19. Certificados de idoneidad/experiencia (si aplica).
20. Examen médico de ingreso / Certificado de aptitud laboral.
21. Licencia de conducción vigente.
22. Certificado vigente expedido por el RUNT donde se indique que no tiene multas de tránsito.

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

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

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S.	Código: GJ-F-02
		Versión: 03
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: marzo de 2020
		Página 6 de 8

La modalidad de selección en el presente contrato es la Invitación Única de Ofertas, contemplada en el numeral 14.1.1 del Manual de Contratación de la Entidad, bajo las causales de contratación directa descritas en el literal (L) "Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión".

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

El valor estimado del contrato será la suma de DIECIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$18.144.000), incluido impuestos y deducciones a que haya lugar.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El Contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1290 del 10 de junio de 2026, expedido por la Profesional de Presupuesto.

FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. cancelará al Contratista el valor de la siguiente manera: Pagos por valor de TRES MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS (\$3.024.000), cada uno, previa presentación de informes de actividades, por parte del contratista, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, cuenta de cobro y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos laborales).

Los pagos se consignarán en la entidad bancaria que el Contratista designe para el efecto. La ESO Rionegro S.A.S., deducirá de dicho valor los impuestos de Ley a que haya lugar. Adicionalmente, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

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.

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El contratista deberá tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Retención en la Fuente a título de renta, Retención en la Fuente a título de Industria y Comercio, Impuesto al Valor Agregado IVA, Timbre y Publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Impuestos, tasas y contribuciones-municipio de Rionegro

Estampilla Pro-Politécnico: 0.4%

XII. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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





EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S.
ESO RIONEGRO S.A.S.

ESTUDIOS PREVIOS

Código: GJ-F-02

Versión: 03

Fecha: marzo de 2020

Página 7 de 8

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 y/o documentales y/o regulatorios	Demora en la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del Contratista.	El Contratista no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.	Contratista	La Entidad contratante debe indicarle al Contratista de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar,	NO	Contratante/Contratista	Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al Contratista respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.
2	Ejecución	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Cambios normativos 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.	SI	Contratante/Contratista	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 del mismo.	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 producciones, ejecución de actividades.	Contratista	Control permanente del estado del proceso versus la programación establecida y la implementación de estrategias de gestión	NO	Contratista	Verificación de cronogramas y seguimiento al avance del trabajo por parte	Semanal/ Quincenal/ Mensual

Elaboró: Olga Patricia López H.
Líder Jurídica

Revisó: Comité de Archivo
marzo de 2020

Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín
Gerente



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?
						oportuna para resolver o reprogramar.			del supervisor del contrato.	
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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que permite la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y en atención a la naturaleza jurídica de las partes, la forma de realizar los desembolsos y el riesgo identificado se decide no exigir garantías al Contratista.

XIV. SUPERVISIÓN

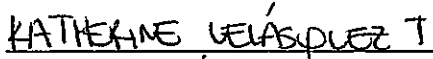
La supervisión estará a cargo de personal vinculado a la ESO Rionegro S.A.S., que será designado por el Gerente General mediante comunicado interno. El supervisor del contrato ejercerá funciones de control y vigilancia permanente, que garantice el cumplimiento de las obligaciones.

XV. ANEXOS

CDP

XVI. FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

En constancia de lo anterior, se firma el 19 de junio de 2026


KATHERINE VELÁSQUEZ TORRES
 Componente Técnico


JEAN CARLOS GIRALDO ESTRADA
 Componente Jurídico


BIBIANA MARCELA ZULUAGA OTALVARO
 Componente Financiero

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

Acta No. 31 del 19 de junio de 2026
 19 de junio de 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	
--	---	---	--

