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 tecnológicas 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; 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 *Procesos Tecnológicos y de Gestión de Datos,* la ESO Rionegro S.A.S suscribió el Contrato Interadministrativo de Administración Delegada No. 10.07.00.00-22.16-017-2026 con el municipio de Rionegro, cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD E INTERNET DEDICADO PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ZONAS WIFI CIUDADANAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO"

De conformidad con las obligaciones derivadas del mencionado CIAD, le corresponde a la ESO Rionegro S.A.S realizar diversas gestiones para garantizar el servicio de conectividad en las sedes y espacios determinados por el municipio de Rionegro, entre las que se encuentra el mantenimiento del aire acondicionado de precisión del Datacenter ubicado en la Alcaldía, razón por la cual, se requiere contratar un proveedor que preste este servicio, para que el citado equipo se mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento.

III. OBJETO DEL CONTRATO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION DEL DATACENTER DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN EL MARCO DEL CIAD 10.07.00.00-22.16-017-2026

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto para contratar comprende el servicio de mantenimiento preventivo al aire acondicionado de precisión ubicado en el Datacenter del municipio de Rionegro-Antioquia, incluidas sus revisiones periódicas.

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

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
	72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

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:

Para determinar la asignación presupuestal del presente proceso contractual, se recurrió a la estimación con precios actuales del mercado, mediante cotizaciones solicitadas a: SELIMA S.A.S, DIEGO ALEJANDRO DUQUE (TECNO SERVICE) y EXPERTECHS ORIENTE S.A.S. Se anexa consolidado de las mismas, las cuales sirvieron como

referencia. Es importante aclarar que el presupuesto para el presente proceso contractual fue definido de acuerdo con lo establecido en el Contrato Interadministrativo de Administración Delegada No. 10.07.00.00-22.16-017-2026, suscrito entre el municipio de Rionegro y la ESO Rionegro S.A.S, del cual se deriva el presente contrato.

			Cotización no. 01			Cotización no. 02			Cotización no. 03			Promedio	
Descripción	Med.	Cant.	Unitario Antes Iva	Unitario IVA Incluido	Subtotal IVA Incluido	Unitario Antes IVA	Unitario IVA Incluido	Subtotal IVA Incluido	Unitario Antes IVA	Unitario IVA Incluido	Subtotal IVA Incluido	Unitario IVA Incluido	Subtotal IVA Incluido
mantenimiento de aire acondicionado de precisión del Datacenter de la alcaldía de Rionegro, según las especificaciones técnicas de la ESO Rionegro S.A.S.	Ronda	6	$1.352.140	$1.609.047	$9.654.282	$1.320.399	$1.571.275	$9.427.650	$1.241.001	$1.476.791	$8.860.746	$1.552.371	$9.314.226
				TOTAL	$9.654.282		TOTAL	$9.427.650		TOTAL	$8.860.746	PROMEDIO	$9.314.226

Nota: El contratista deberá tener presente que los precios unitarios incluyen todos los costos y gastos directos, indirectos y conexos del servicio contratado.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El mantenimiento preventivo, se debe llevar a cabo con los siguientes servicios.

Diagnostico:

Proceso mediante el cual se determinan las posibles fallas del equipo, las cuales acarrean desperdicios de energía, gases, líquidos y deficiencia en el funcionamiento.

En el proceso de diagnóstico se realizan actividades como:

- Realizar el servicio de mantenimiento mensual del aire acondicionado de precisión que se tiene en el data center de la alcaldía del municipio de Rionegro, ubicado en la sede principal.
- Procesos visuales para descartar averías en la tubería, canoa y bombas de condensado.
- Pruebas de temperatura en las terminales de alimentación de tarjetas electrónicas.
- Pruebas de presión en el sistema de refrigeración y revisión de fugas, medición de presión alta y baja.
- Diagnóstico en el sistema eléctrico, medición de voltaje y amperaje en sus componentes.
- Verificación del buen estado y funcionamiento de sus componentes.

Mantenimiento preventivo:

Por medio del mantenimiento preventivo se busca la conservación del equipo mediante realización de revisión y limpieza que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad.

El primer objetivo del mantenimiento técnico preventivo es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como, lubricación, inspecciones, mediciones, ajustes de piezas, entre otras actividades con el fin de evitar fallas en los equipos antes de que estas ocurran.

Los servicios de mantenimiento técnico preventivo se encuentran enmarcados dentro de los siguientes parámetros:

- Realizar inspección visual del sitio de ubicación de los equipos de aire acondicionado.
- El contratista deberá realizar un inventario inicial para conocer las condiciones de entrega/recibo de equipos, de lo cual se debe dejar constancia en Acta que deberá ser suscrita por él y el Supervisor del contrato.
- Verificar los parámetros tanto del equipo como de las instalaciones eléctricas, que conduzcan a detectar y prevenir posibles fallas a futuro como consecuencia de su uso habitual.
- Evaluar los elementos como. la ventilación, la temperatura; el acceso y área de servicio, la seguridad eléctrica y civil, el aseo y la polución del sitio.
- Verificación del estado de componentes eléctricos y electrónicos realizando para ello las actividades de ajuste necesarias de acuerdo con lo observado, así como la limpieza a los tableros y controles eléctricos.
- Toma y registro de mediciones: Se debe realizar el registro de las mediciones eléctricas, de presión y las necesarias, utilizando como fuente de información la suministrada por el fabricante y la obtenida a través de aparatos de medición externos; para identificar o prevenir posibles anomalías.
- Se debe hacer una limpieza general del equipo con revisión y ajuste de los principales elementos internos y externos tomando como referencia los recomendados por el fabricante de los equipos.
- Limpieza general del equipo. Retirar el polvo acumulado al interior con la ayuda de un soplador. Igualmente realizar el lavado interior y exterior, así como la lubricación de las partes que requieran el aire acondicionado de precisión
- Verificación de operación de controles y demás componentes realizando para ello las actividades de ajuste necesarias de acuerdo con lo observado.
- Chequeo de fugas y corrección de drenajes de las condensadoras.
- Chequeo de presiones
- Chequeo de amperaje y voltaje

Nota: El mantenimiento preventivo no incluye insumos y/o repuestos.

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 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. 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 la propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
2. Realizar los mantenimientos según programación acordada con el Supervisor del Contrato y en el horario convenido.
3. Disponer del personal, herramientas, medios logísticos y de transporte para la prestación del servicio, según las indicaciones del supervisor.
4. Cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área de su competencia para la prestación del servicio.
5. 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.
6. Informar de manera inmediata al supervisor cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.
7. 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.
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 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 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 incursos 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)
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 ESO Rionegro S.A.S empleará esta modalidad en los contratos cuyo presupuesto oficial sea hasta 100 SMLMV.

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

El valor estimado del contrato será la suma de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($9.314.226), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 1613 del 09 de julio 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. y el flujo de caja del Contrato Interadministrativo No. 10.07.00.00-22.16-017-2026; el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. El contratista deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago.

El contratista, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc).

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

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-Cultura:	1%
Estampilla Pro-Politécnico:	0,4%
Estampilla Pro-Hospitales públicos:	1%
Estampilla Pro-Adulto Mayor:	3%

XII. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
4	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación de este.	Contratista	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor.	NO	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual
5	Ejecución	Operacionales	Disponibilidad del equipo humano idóneo en el momento oportuno.	Retrasos en la entrega de productos, ejecución de actividades.	Contratista	Control permanente del estado del proceso versus la programación establecida y la implementación de estrategias de gestión oportuna para resolver o reprogramar.	NO	Contratista	Verificación de cronogramas y seguimiento al avance del trabajo por parte del supervisor del contrato.	Semanal/ Quincenal/ Mensual
6	Ejecución	Económico	Atraso en el cumplimiento de la forma de pago pactada	Incumplimiento en la entrega de los requisitos exigidos para el pago. Falta de control, verificación y trámite de los documentos propios para realizar los desembolsos	Contratante/Contratista	Oportunidad en la verificación y control de los documentos requeridos para el pago.	NO	Contratante/Contratista	Verificación y control de los documentos requeridos para el pago por parte del supervisor del contrato.	Mensual

XIII. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S. y del municipio de Rionegro como beneficiario adicional, una garantía única de cumplimiento a favor de 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
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.

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 15 de julio de 2026.

JUAN FERNANDO RENDÓN GARCÍA
Componente Técnico

LAURA TANGARIFE RUEDA
Componente Jurídico

BIBIANA MARCELA ZULUAGA OTÁLVARO
Componente Financiero

Fecha aprobación Comité de Contratación: Acta No. 037 del 15 de julio de 2026
Fecha recibida en Área Jurídica: 15 de julio de 2026
Abogado asignado trámite contractual: Laura Tangarife Rueda