

ESTUDIOS PREVIOS

(De conformidad con el Manual de contratación aprobado mediante Acuerdo No 01 del 16 de marzo de 2021, de la Junta Directiva de la Sociedad)

FECHA:	10 de julio de 2026.
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15 de julio de 2026.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REVISORIA FISCAL DE LA EMPRESA SOMOS RIONEGRO S.A.S.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa SOMOS, SISTEMA OPERATIVO DE MOVILIDAD, ORIENTE SOSTENIBLE S.A.S. - SOMOS Rionegro S.A.S. fue constituida mediante Acuerdo Municipal de Rionegro número 008 de 2016, cuyo objeto principal lo constituye *“Planificar, diseñar, conformar, construir, operar, recaudar y/o gestionar sistemas de transporte y/o movilidad, adicionalmente la sociedad podrá desarrollar actividades conexas y/o complementarias a la gestión de la sociedad, tales como el desarrollos de tipo inmobiliario, sistemas alternativos de transporte y/o movilidad y actividades de explotación económica que puedan surgir para la Sociedad, en entidades de orden nacional, departamental, municipal y/o las asociaciones que surjan entre ellas, así como entidades extranjeras”*.

SOMOS RIONEGRO S.A.S., se ha constituido como una empresa firme, confiable, honesta, líder y transparente que promueve, implementa, desarrolla, ejecuta y administra proyectos integrales sostenibles de movilidad, seguridad y trasporte a nivel regional, departamental, nacional e internacional impactando de manera positiva, específicamente, el desarrollo social y económico del Municipio de Rionegro, en la planeación, el diseño, la implementación y ejecución de sus Líneas estratégicas.

MISIÓN	Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos del Oriente Antioqueño, brindando soluciones integradas y sostenibles de movilidad, respetando las políticas ambientales y sociales.
VISIÓN	Ser referente en soluciones de Movilidad y Sistemas Integrados de Transporte, con altos estándares de Sostenibilidad, impactando de manera positiva el desarrollo económico y social de Rionegro, el departamento de Antioquia y demás municipios del País y fuera de él.
VALORES CORPORATIVOS	• Confianza • Firmeza • Honestidad • Liderazgo • Transparencia • Adaptabilidad • Calidad de Servicios • Innovación empresarial
LÍNEAS ESTRATÉGICAS	• GESTIÓN TRANSPORTE

	• Sistema integrado de transporte inteligente público colectivo (SITIRIO) • Sistema de Transporte Masivo • Sistema de Bicicletas Públicas (BICIRIO) • Transporte basado en energías renovables • Renting de vehículos • GESTIÓN MOVILIDAD • Gestión del Espacio Público (Z.E.R.) • Gestores viales • Concesión Tránsito • Centro integral de atención de tránsito y transporte • Arrastre y Custodia • Semaforización inteligente • GESTIÓN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE • Diseño, Construcción, Interventoría y Operación de infraestructura de movilidad y transporte • Señalización vial • GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES • Fibra óptica, conectividad e internet • Desarrollo de software y analítica de datos • Comparenderas electrónicas • Body Cam • Call Center • GESTIÓN ENERGÍAS RENOVABLES • Paneles solares • Estaciones eléctricas
--	--

El manual de Contratación de la entidad, fue aprobado mediante Acuerdo 004 del 02 de junio de 2017, modificado por el Acuerdo 001 del 16 de marzo de 2021, donde se establece la contratación de la entidad, para el caso puntual la Contratación directa establecida en el artículo 5 numeral 5.1.1. literal n. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*

El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y solo serán celebrados por personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. (Sentencia C-614/09).

En pro del desarrollo de sus diferentes líneas estratégicas, en las cuales se constituyen diversos proyectos y programas, surge la necesidad para la entidad de certificar un activo y eficaz control tributario y financiero, que garantice la operatividad de la entidad y, es por ello que es necesario contratar los servicios de la Revisoría Fiscal, para el aseguramiento, la revisión de registros contables, la evaluación de controles internos y la auditoría de

estados financieros, el asesoramiento financiero la mejora de la gestión financiera de la empresa.

Según Artículo 59 de los estatutos de la empresa SOMOS RIONEGRO S.A.S., la sociedad tendrá, si fuere legalmente obligatorio en el caso concreto, un Revisor Fiscal principal y un suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, ambos de libre nombramiento y remoción o reelegibles por parte de la Asamblea General de Accionistas, para periodos de un (01) año.

De acuerdo con la normatividad vigente en Colombia, específicamente lo dispuesto en el Código de Comercio y la Ley 43 de 1990, el Revisor Fiscal tiene la responsabilidad de ejercer vigilancia sobre la gestión administrativa, contable y financiera de la empresa, asegurando el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y fiscales aplicables.

La necesidad de contar con un Revisor Fiscal en SOMOS RIONEGRO S.A.S. responde a los siguientes aspectos fundamentales:

1. Cumplimiento Normativo:

- Verificación del cumplimiento de las disposiciones contables y fiscales.
- Supervisión de la adecuada presentación de los estados financieros.
- Aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones tributarias y laborales.

2. Transparencia y Control Interno:

- Fortalecimiento de los mecanismos de control interno para mitigar riesgos.
- Revisión de la gestión y el uso eficiente de los recursos.
- Implementación de buenas prácticas contables y financieras.

3. Confianza para Inversionistas y Entidades Financieras:

- Generación de confianza en los reportes financieros y administrativos.
- Garantía de información veraz y oportuna para la toma de decisiones estratégicas.

4. Supervisión de Operaciones y Sostenibilidad Financiera:

- Análisis y verificación de la consistencia de la información contable.
- Detección de posibles inconsistencias o riesgos financieros.

El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier cargo administrativo dentro de la misma sociedad. El Revisor Fiscal deberá ser contador público. No podrá en ningún caso tener acciones en la misma compañía, ni estar ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, con el Gerente o sus suplentes, administradores, con el cajero o con el contador, tampoco podrá ser consocio o comunero de alguno de los accionistas.

Que mediante acta de Asamblea Ordinaria del 30 de marzo de 2026, el alcalde de Rionegro, ratificó la elección del revisor fiscal de la empresa SOMOS RIONEGRO SAS, expresando: *La revisoría fiscal de la entidad SOMOS RIONEGRO S.A.S., es adelantada por la empresa PLANEACION TRIBUTARIA Y FINANCIERA S.A.S., desde el año 2019 a la fecha, a través de Contratos de Prestación de servicios.*

Se propone, en armonía con lo anterior, la suscripción de un contrato de prestación de servicio con la persona jurídica RESULTADOS EMPRESARIALES Y GERENCIALES AZ S.A.S., identificado con Nit. No. 901.373.082-2, quien desempeñará funciones para ejercer la Revisoría Fiscal de la entidad en la vigencia 2026 primer periodo 2027.

Esta propuesta es aceptada por la asamblea indicando que, dado a que aún no se ha creado el cargo en la planta de personal de SOMOS RIONEGRO SAS, se ve la necesidad de adelantar la respectiva contratación, tal y como lo enuncia el artículo 59 de los estatutos de la entidad.

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REVISORIA FISCAL DE LA EMPRESA SOMOS RIONEGRO S.A.S.

2.1 ALCANCE.

El alcance contractual consiste en la asesoría, acompañamiento y orientación a la entidad en temas tributarios, fiscales, tanto municipales, departamentales y nacionales, aplicación de la norma, y rendición y pago a entidades de control, así como las demás que se desprendan del objeto contractual.

- ✓ Revisar el procedimiento utilizado para el procesamiento de los documentos relativos a todos aquellos necesarios para reflejar en la contabilidad el estado real de la compañía.
- ✓ Vigilar permanentemente que los actos administrativos, al tiempo de su celebración y ejecución se ajusten al objeto social de la compañía y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, para que no se registren irregularidades en detrimento de la sociedad, el Estado y los terceros.
- ✓ Informar oportunamente a la Asamblea y/o su Junta Directiva, de irregularidades que puedan afectar el patrimonio de la misma.
- ✓ Desarrollar un plan de trabajo en el cual se involucren todas las actividades propias de la revisoría, en coordinación con las diferentes áreas de la entidad.
- ✓ Rendir los informes que la Junta Directiva solicite y/o asistir a las reuniones que seamos citados por este órgano de dirección.
- ✓ Expedir las certificaciones o dictámenes que sean necesarios para soportar la información de la sociedad durante la ejecución del contrato de Revisoría Fiscal.
- ✓ Auditar y suscribir, cuando sea necesario, declaraciones tributarias, informes que soliciten las entidades de vigilancia y control y cualquier otra autoridad.
- ✓ Revisar continuamente el proceso de Control Interno de la sociedad, con el fin de garantizar que existan los controles necesarios para minimizar el riesgo en la entidad o en su defecto presentar recomendaciones sobre los nuevos procedimientos a implementar

2.3. TERMINOS DEL CONTRATO

- ✓ El Contratista deberá actuar como profesional independiente y con la amplitud necesaria para obtener la información pertinente.
- ✓ No se imputarán resultados propios de las diferencias de criterio en la interpretación de las normas legales o de decisiones administrativas de los entes del gobierno.
- ✓ El Contratista no será responsable por las sanciones que se generen como consecuencia de presentaciones extemporáneas de declaraciones tributarias ocasionadas por otras áreas de la sociedad diferentes a la revisoría fiscal.
- ✓ El Contratista deberá responder por su actuación a partir de la fecha de inicio de las actividades y por los periodos inherentes a la ejecución de las mismas.
- ✓

2.4. CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista se compromete a guardar la más absoluta reserva sobre los datos, documentos, informaciones y procedimientos internos que pueda conocer en razón de los servicios que llegara a prestar el ente económico, dentro de los términos de ley.

2.5. CRONOGRAMA

Presenciales: Eventuales en sitio para verificación de Soportes y ajustadas con la gerencia.

Periódicas: Verificación de información cargada en los sistemas de información.

Extraordinarias: Las que sean solicitadas por la Asamblea, Junta Directiva y Gerencia.

Entregables

- Dictamen al Cierre de la Vigencia
- Informes de Revisoría Fiscal con las observaciones y/o recomendaciones de las auditorías, cuando a ellas haya lugar.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. Realizar un análisis detallado de los registros contables y financieros de SOMOS RIONEGRO S.A.S. Esto implica revisar transacciones, estados financieros, libros contables, entre otros, para garantizar su precisión y cumplimiento de las normas contables.
2. Examinar los procedimientos y controles internos implementados por la empresa para salvaguardar los activos y prevenir fraudes. Identificar posibles debilidades y proponer recomendaciones para mejorar la eficiencia y confiabilidad de los controles internos.
3. Realizar un análisis exhaustivo de los riesgos a los que se enfrenta la empresa y evaluar su impacto en los estados financieros. Identificar áreas de riesgo significativas y proponer estrategias para mitigarlos.
4. Verificar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas contables aplicables a SOMOS RIONEGRO S.A.S. Esto incluye la revisión de los informes fiscales, laborales y legales presentados por la empresa, así como la evaluación de su adecuación y precisión.
5. Realizar una auditoría exhaustiva de los estados financieros de la empresa para garantizar su presentación fiel y precisa. Esto implica realizar pruebas de auditoría, corroborar la veracidad de las cifras reportadas y emitir un informe de auditoría con las conclusiones y recomendaciones pertinentes.
6. Brindar asesoramiento financiero a la empresa, basado en el análisis de los estados financieros y el desempeño económico. Esto puede incluir la identificación de áreas de mejora, la elaboración de proyecciones financieras, la evaluación de inversiones o la asistencia en la toma de decisiones estratégicas.
7. Asistir a reuniones de junta directiva, comités financieros u otros espacios de toma de decisiones para presentar informes, responder preguntas y proporcionar recomendaciones sobre temas contables y financieros.
8. Mantenerse actualizado sobre las normas contables, financieras y fiscales, así como sobre los cambios en la legislación aplicable. Participar en programas de capacitación y desarrollo profesional para mejorar constantemente los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñar la función de revisor fiscal.

9. Dar oportuna cuenta, por escrito, a La Asamblea General o lo indicado por la Junta directiva según sea el caso, o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
10. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las sociedades y rendirle los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
11. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
12. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos o de los que ella tenga en custodia a cualquier título
13. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales. 6- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
14. Convocar a La Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario. 8- Intervenir en las deliberaciones de La Asamblea y en las de La Junta Directiva sin derecho a voto, cuando sea citado a estas.
15. Impugnar las decisiones de La Asamblea cuando no se ajusten a las prescripciones legales o a los estatutos.
16. Desempeñar las demás funciones que le imponga la ley o los estatutos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción al CONTRATANTE, el objeto contractual, es de NUEVE (9) MESES, contados a partir de la suscripción del contrato.

Nota. En virtud del Acta de Junta directiva No. 01 de 2026, fechada del 30 de marzo de 2026, se aprueba por unanimidad la reelección del Revisor Fiscal Alejandro Quintero Montoya, sin necesidad de solicitar vigencias futuras, toda vez que se trata de cargo de periodo aprobado por Asamblea.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución será en la Carrera 48 # 47-19, en el Municipio de Rionegro.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente proceso es de SETENTA Y CINCO MILLONES OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/L (\$ 75.008.770), IVA Incluido y retenciones a que diera lugar.

Nota. En virtud del Acta de Junta directiva No. 01 de 2026, se aprueba por unanimidad la reelección del Revisor Fiscal Alejandro Quintero Montoya, sin necesidad de solicitar vigencias futuras, toda vez que se trata de cargo de periodo aprobado por Asamblea, no se hace necesario la aprobación de vigencias futuras.

6.2. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: NUEVE (9) pagos mensuales por valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/L (\$8.334.307), previa entrega de los informes de actividades, por parte del contratista, el informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, (salud, pensión, y riesgos laborales) y la respectiva cuenta de cobro, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

6.3.IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES.

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Reteica, Estampilla Pro-cultura, Estampilla Pro-hospitales, Pro-Adultos) así:

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA):	8/1000
RETEFUENTE:	De acuerdo con la condición de cada contratista y a la naturaleza del contrato.
RETEIVA:	Aplica para contratistas que facturen IVA.
ESTAMPILLA PRO POLITÉCNICO	0.4 % del valor total del contrato
ESTAMPILLA PRO U. DE A.	0.8 % del valor total del contrato
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	3.0 % del valor total del contrato (En caso de que aplique)
ESTAMPILLA PRO- CULTURA	1.0%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	2.5% De acuerdo con la condición de cada contratista y a la naturaleza del contrato.

7. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

No CDP	FONDO	CODIGO	RUBRO/NOMBRE	VALOR	FECHA
611	1	1.2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$75.008.770	15-07-2026

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

MODALIDAD	CAUSAL DE LA MODALIDAD
Contratación Directa	La naturaleza del objeto a contratar, al ser una prestación de servicios profesionales se configura una causal de contratación directa estipulada en el Manual de Contratación de SOMOS RIONEGRO S.A.S., artículo 9, NUMERAL 9.1., LITERAL E.

9. RIESGOS Y GARANTÍAS

I. 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	Persona responsable	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales	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.	N	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	Operacional	Accidentalidad en desarrollo de las actividades propias del contrato.	Demandas a la entidad	Contratista	Ejecutar el contrato con todos los implementos de seguridad	N	Contratista	Afiliación y pago de ARL	Mensual
3	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.	N	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual

Al tratarse de la prestación de servicios de apoyo a la gestión y de cara a la cuantía y duración del contrato, la entidad exonera al contratista de obligación de constituir pólizas a su favor, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. en el que se estipula que:

"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos".

De esta forma, se divisa que los riesgos propiamente asociados a este proceso de contratación no son necesarios de cubrir a través de pólizas de cumplimiento, entendiendo que una forma efectiva de mitigar el riesgo es a través de una correcta supervisión a las actividades propias del Contratista, vs seguimientos y no pagos en caso de incumplimientos.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Con el fin de proteger la moralidad, prevenir actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la supervisión de este contrato estará a cargo del **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.


DIEGO ALEJANDRO GALLEGO TOBÓN.
Secretario General

Redactó: Carolina Castro Valencia / Abogada 

Revisó: Carmen Elena Mosquera Moreno / Subgerente Administrativa y financiera / Componente financiero

Aprobó: Diego Alejandro Gallego Tobon / Subgerente Administrativo y Financiero (E) / Componente Técnico y jurídico 

