ESTUDIOS PREVIOS

(De conformidad con el Manual de contratación aprobado mediante Acuerdo No 01 del 30 de marzo de 2026, de la Junta Directiva de la Sociedad)

FECHA ELABORACION:	24 DE JULIO DE 2026.
FECHA ACTUALIZACION:	06 DE AGOSTO DE 2026.
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO CONTADOR PÚBLICO PARA LA GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL E INSTITUCIONAL EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 10.09.00.00-22.16-014-2026.

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 trasparente 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 trasporte
	  • 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).

Que entre el Municipio de Rionegro y la Empresa SOMOS RIONEGRO S.A.S., se suscribió Contrato No. 10.09.00.00-22.16-014-2026, cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MOVILIDAD, EL TRÁNSITO, EL TRANSPORTE PÚBLICO Y LA EDUCACIÓN VIAL EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, DURANTE LA VIGENCIA 2026". Cuyo alcance establece que, en desarrollo del contrato interadministrativo por administración delegada, SOMOS administrará y ejecutará los recursos destinados al fortalecimiento de la movilidad, el tránsito, el transporte público y la educación vial durante la vigencia 2026 del Municipio de Rionegro bajo las siguientes líneas generales de acción: 1) administrar los recursos asignados para la ejecución material de los componentes técnicos, operativos, logísticos, administrativos y financieros del proyecto; 2) contratar, adquirir, suministrar y gestionar los bienes, servicios, insumos, herramientas y apoyos requeridos para la implementación de las actividades aprobadas; 3) ejecutar acciones orientadas a la gestión del tránsito, la circulación, el control operativo, la seguridad vial y la atención de puntos críticos de movilidad; 4) ejecutar estrategias para el fortalecimiento, modernización y seguimiento del transporte público y de las alternativas de movilidad sostenible; 5) ejecutar campañas, jornadas, piezas pedagógicas y actividades de educación y cultura vial dirigidas a los actores viales; y 6) garantizar la trazabilidad técnica, administrativa, financiera y documental de los recursos administrados y de los resultados obtenidos.

Para garantizar el desarrollo integral y el cumplimiento efectivo de los componentes del Contrato Interadministrativo No. 10.09.00.00-22.16-014-2026, la empresa SOMOS requiere contar con personal que permita fortalecer su capacidad técnica en las áreas de Gestión Financiera, Presupuestal e Institucional, para los proyectos gestionados a favor de la Secretaría de Movilidad en el marco de dicho contrato.

En consecuencia, resulta indispensable vincular a un(a) profesional en Contaduría Pública o áreas afines, con título de especialización y las competencias necesarias para orientar, supervisar y apoyar la ejecución de las obligaciones financieras y presupuestales derivadas del mencionado contrato.

2. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO CONTADOR PÚBLICO PARA LA GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL E INSTITUCIONAL EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 10.09.00.00-22.16-014-2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista brindará servicios profesionales especializados como Contador Público, orientados al apoyo, seguimiento y análisis de la gestión administrativa, financiera y presupuestal de los programas y proyectos de transporte público desarrollados en el marco del Contrato Interadministrativo No. 10.09.00.00-22.16-014-2026, mediante la revisión de presupuestos, cuentas, soportes de pago, informes y demás documentos financieros asociados a la ejecución contractual; la consolidación y análisis de información relacionada con ejecución presupuestal, metas, indicadores y compromisos financieros; el apoyo en la estructuración y seguimiento de proyectos incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones y planes de inversión; el acompañamiento financiero a programas de subsidios, modernización, emblematización y demás estrategias de transporte público; así

como la elaboración de informes, matrices de control y recomendaciones que contribuyan a la adecuada toma de decisiones y al cumplimiento de las metas institucionales, atendiendo los requerimientos de la supervisión y desarrollando las demás actividades afines y complementarias que le sean asignadas, siempre que guarden relación directa con su perfil profesional, el objeto contractual y las obligaciones derivadas del citado Contrato Interadministrativo

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

1. Apoyar el seguimiento administrativo, financiero y presupuestal de los programas y proyectos de transporte público.
2. Revisar la consistencia de presupuestos, cuentas, soportes de pago, informes financieros y demás documentos asociados a la ejecución de proyectos.
3. Consolidar y analizar la información de ejecución presupuestal, metas, indicadores y compromisos financieros de la Subsecretaría.
4. Apoyar la estructuración y seguimiento de proyectos incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones y en los planes de inversión.
5. Participar en el seguimiento a programas de subsidios, modernización, emblematización y demás estrategias de transporte público.
6. Elaborar informes financieros, matrices de control y recomendaciones para la toma de decisiones.
7. Atender los requerimientos de la supervisión y ejecutar las demás actividades relacionadas con su perfil profesional.
8. Las demás actividades afines y complementarias que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato Interadministrativo No. 10.09.00.00-22.16-014-2026.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.
2. Asistir y participar de reuniones informativas que convoque la Sociedad SOMOS RIONEGRO S.A.S., para impartir directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
3. El contratista se obliga para efecto del pago, a entregar al supervisor del contrato el respectivo informe detallado de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, en forma mensual o durante el periodo causado, dentro de los plazos señalados por la Gerencia, so pena de que se puedan presentar retrasos al momento del pago por parte de la Sociedad SOMOS RIONEGRO S.A.S. En la fecha que no corresponda entrega de informe por parte del CONTRATISTA, el supervisor del contrato avala previo recibo a satisfacción por parte del Gerente, el documento, en cumplimiento del objeto contractual.
4. Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato.
5. Mantener la reserva custodia y confiabilidad de la informaci6n contenida en los diferentes archivos y procesos de los que haya tenido conocimiento con ocasión al presente contrato, al igual que las bases de datos, así como cualquier información, observación, material escrito, registros, documentos, fotografías y videos que son de propiedad y use exclusivo de la Sociedad SOMOS RIONEGRO S.A.S.
6. Garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
8. Al finalizar el contrato el contratista debe entregar relacionado en el formato de inventario único documental al supervisor del contrato, todos los bienes, documentaciones, DVD, videos, fotografías, libros y cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado y de ella levantar acta respectiva.
9. Acreditar cada vez que se solicite un pago por parte DEL CONTRATISTA la Sociedad SOMOS RIONEGRO S.A.S., los pagos al sistema de seguridad social, pensiones y riesgos laborales (ARL), como contratista independiente de conformidad con la ley.
10. Además, dentro de su actividad contractual, dará cumplimiento a las disposiciones que para los contratistas particulares trae la Ley 734 de 2002.
11. Cumplir con los lineamientos señalados en el reglamento de la Sociedad SOMOS RIONEGRO S.A.S.
12. Las demás funciones que el Supervisor le asigne para el cumplimiento del objeto del contrato.

3 PLAZO DE EJECUCIÓN

DOS (2) MESES Y VEINTIDÓS (22) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE OCTUBRE DE 2026

4 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se llevarán a cabo en el Municipio de Rionegro.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO

7.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato es de DIECISIETE MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/L ($17,089,732), retenciones a que diera lugar.

7.2. FORMA DE PAGO

La entidad pagará el valor del contrato de la siguiente manera: un (1) primer pago por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y DOS PESOS M/L ($4,585,042) y tres pagos iguales mensuales por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($6,252,345). todos los pagos previo informe de 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 riegos laborales) y la respectiva cuenta de cobro, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

7.3 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-

Adultos, Pro-deporte) 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.

8. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL:

No. CDP	FONDO	CODIGO	RUBRO	VALOR	FECHA
675	4	34C.2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	$17,089,732	06/08/2026

9. 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 5.1.1 literal n.

10. PERFIL REQUERIDO

Para garantizar la debida ejecución de las actividades y la idoneidad técnica requerida en el cumplimiento del objeto contractual, se contará con un profesional en Contaduría Pública con título de posgrado a nivel de Especialización en Gerencia de Proyectos o en áreas afines a las ciencias contables, económicas, financieras o administrativas.

El aspirante deberá acreditar una experiencia profesional general de mínimo tres (3) años, dentro de la cual acredite experiencia en la estructuración, gestión, seguimiento o control contable, financiero, fiscal y presupuestal de programas, contratos, convenios interadministrativos o proyectos de inversión en el sector público o privado.

Dicha trayectoria deberá certificar capacidad para consolidar información financiera, revisar la pertinencia de cuentas y soportes de pago, monitorear el cumplimiento de metas e indicadores en planes de adquisiciones y elaborar informes de control para la toma de decisiones institucionales

Especialización en Gerencia de Proyectos o áreas afines.

11. MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES																		
No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Calificación total	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
												Proponente y/o Contratista	SOMOS RIO NEGROS.A.S.	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (Contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (NUTRICERES)	Mitigación	
1	RIESGOS PRECONTRACTAULES	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de alguno de los documentos precontractuales se consignan errores que pueden afectar la ejecución del contrato	No aprobación de la necesidad por parte del comité de contratación y no suscripción oportuna del contrato, afectando los plazos establecidos.	2	2	4	Bajo		X	0%	100%	Realizar una revisión posterior a la elaboración del estudio de necesidad conveniencia y oportunidad, con el fin de subsanar los errores que se puedan evidenciar	Revisión del comité asesor del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros, previo a la suscripción del contrato.
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos.	Cuando en la revisión de la documentación del contratista no se presenta la documentación precontractual completa	No aprobación de la necesidad por parte del comité de contratación y no suscripción oportuna del contrato, afectando los plazos establecidos.	2	2	4	Bajo		X	100%	0%	Realizar una revisión posterior a la recepción de los documentos del contratista, siendo oportuno solicitar las subsanaciones de los mismos	Revisión del comité asesor del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros, previo a la suscripción del contrato.
3		General	Interno	Selección	Falsedad en los documentos aportados por el contratista.	Cuando en la revisión de la documentación, el contratista aporta documentos falsos de conformidad con la normativa penal vigente.	Elevar a las entidades competentes el conocimiento del asunto (Contraloría, Procuraduria, Fiscalía) entre otros que será objeto de sancion y/o inhabilidad al contratista No suscripcion del contrato	2	2	4	Bajo	X		100%	0%	Revisión por parte del Líder de Contratación de los documentos aportados por cada uno de los proponentes y/o, contratistas, de cara a establecer la veracidad y legitimidad de los mismos, con el fin de no celebrar contrato con quien aporte documentos falsos.	El Líder de Contratación realizará consulta directa de los antecedentes fiscales, penales, admnistrativos del proponente y/o contratista seleccionado.
4		Específico	Interno	Contractual	Demora del contratista seleccionado en firmar el contrato.	Cuando el contratista no suscribe y envia el contrato dentro de los 3 días siguientes a la fecha de la minuta del contrato	Extemporaneidades en el cargue de la informacion en las plataformas SECOP II y SIAOBSERVA Retrasos en la ejecución del contrato afectando los plazos establecidos	4	4	8	Alto	X		100%	0%	La Líder de Contratación verificará que quede como obligación del contratista el envío oportuno de la minuta del contrato para no afectar la publicación en las plataformas SECOP II y SIAOBSERVA	Ejecutar las pólizas del contrato por incumplimiento de las obligaciones pactadas cuando aplique
5	RIESGOS OPERACIONALES	Específico	Interno	Ejecución	Incumplimiento de especificaciones técnicas y obligaciones.	Cuando el contratista ejecuta el objeto contractual sin observancia integral de la información consignada en los documentos precontractuales y contractuales y sus anexos	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	X		100%	0%	Realizar por parte de la supervisión del contrato la verificación y seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas	1.Realizar al contratista, una supervisión cercana. 2. La posibilidad de aplicar multas como medida de encausar al contratista 3. El pago contra la ejecución a entera satisfacción. 4. hacer efectiva la ejecución de las pólizas del contrato.

6	RIESGO SOCIAL	General	Interno / Externo	Ejecución	Retrasos en el pago al contratista	Cuando la entidad no de cumplimiento a los términos establecidos para el pago del contrato	Incremento en costos por intereses moratorios	3	1	4	Bajo	X		0%	100%	Entrega oportuna por parte del supervisor del contrato de las actas de pago del contratista	Mantener contacto permanente con el contratista para evitar sanciones administrativas
7		General	Externo	Ejecución	Demoras por parte de las dependencias de SOMOS RIONEGRO S.A.S. en dar contestación a los documentos radicados por el contratista.	Cuando el contratista presente requerimientos, aclaraciones o culquier otra solicitud a SOMOS RIONEGRO S.A.S.	Requerimientos elevados a derechos de petición o acciones de tutela por parte del contratista	3	1	4	Bajo	X	X	50%	50%	Realizar al contratista, una supervisión cercana y responder las solicitudes oportunamente	Realizar al contratista, una supervisión cercana y responder las solicitudes oportunamente , lo que puede dar como resulado la suspensión, o modificación del contrato según el caso
8		General	Interno	Ejecución	Deficiencias en actividades del contrato	Cuando el contratista por simple negligencia no ejecuta el contrato correctamente	Retrasos en la ejecución del contrato y posible proceso sancionatorio	3	3	6	Alto	X		100%	0%	Realizar al contratista, una supervisión cercana y hacerle las recomendacione s del caso.	Ejecutar las pólizas del contrato por incumplimiento de las obligaciones pactadas cuando aplique
10		General	Interno	Ejecución	Demora en la suscripción del acta de terminación	Cuando el contratista se demora con la suscripcion del acta de terminación	Retrasos en la publicacion de las plataformas SECOP II y SIAOBSERVA generando extemporaneid ades a SOMOS RIONEGRO S.A.S.	2	2	4	Bajo	X	X	50%	50%	Realizar adecuada supervisión al contrato para evitar dificultades al momento de liquidar el mismo	Mantener contacto permanente con el contratista para evitar sanciones administrativas
		General	Interno / Externo	Ejecución	Pago de salarios, proveedores y prestaciones sociales	Cuando el contratista no realiza el pago de los salarios y las prestaciones sociales oportunamente	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento s de obligaciones legales	1	1	2	Bajo	X		100%	0%	Realizar al contratista, una supervisión cercana periódica. La posibilidad de aplicar multas como medida de encausar al contratista.	Revisión por parte del supervisor para el adecuado control y seguimiento a la ejecución del contrato. 2. La posibilidad de aplicar multas como medida de encausar al contratista. 3. Ejecutar las garantías legales. 4. El supervisor para cada pago deberá verificar previamente el pago de la Seguridad Social por parte del contratista.
12		General	Interno / Externo	Ejecución	Situaciones de orden sanitario que se puedan generar	Cuando en el territorio se presenten situaciones que pongan en riesgo el orden sanitario de la sociedad	Alteraciones de salud global en el territorio que den lugar a medidas restrictivas	1	1	2	Bajo	X	X	50%	50%	Realizar adecuada supervisión al contrato para evitar dificultades al momento de liquidar el mismo	Mantener contacto permanente con el contratista para evitar sanciones administrativas

12. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 13.1 del Acuerdo 01 del 30 de marzo de 2026 que reza:

> *"La entidad, en ejercicio de su autonomía contractual, establecerá el monto de las garantías atendiendo a la naturaleza, objeto, cuantía y riesgos asociados a cada contrato, con el fin de asegurar una cobertura adecuada, suficiente y proporcional frente a las obligaciones y contingencias derivadas de su ejecución."* (cursiva y subrayado fuera del texto original)

La entidad no hará exigible la constitución de garantías al contratista en favor de ella, toda vez que tratándose de un Contrato de prestación de servicios, se considera que, a través del Supervisor se puede ejercer la verificación, control de las actividades y su cumplimiento, además de practicar otros mecanismos como forma de mitigar el riesgo, como requerimientos al Contratista, devolución de la cuenta de cobro, no pago de

actividades.

13. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.

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 de la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,** quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO
Subgerente Administrativo y Financiero

Redactó: Wilfer Cárdenas Otálvaro / Apoyo Administrativo - Enlace
Revisó: Diego Alejandro Gallego Tobón / secretario general / Componente Jurídico
Revisó: Carolina Castro Valencia / Abogada / Jefe de Contratación
Aprobó: Carmen Elena Mosquera Moreno / Subgerente Administrativo y Financiero / Componente Técnico y financiero