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:	19 de agosto de 2026.
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19 de agosto de 2026.
OBJETO:	PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA SOMOS RIONEGRO S.A.S. Y EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 10.06.00.00-22.-16-015-2026

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 N° 008 de 2016, siendo una entidad descentralizada, sujeta al régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del Estado, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera; es así como en este orden de ideas, los actos y contratos que celebre se sujetarán principalmente a las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio, por lo tanto y dado el régimen jurídico de la entidad SOMOS RIONEGRO S.A.S. se encuentra exenta de aplicar el Estatuto General de Contratación, por lo que se regirá por normas de derecho privado, respetando en todo caso, los principios de la función administrativa y de gestión fiscal.

En la actualidad, la empresa se encuentra liderando grandes proyectos en materia de Movilidad, Tránsito y Transporte, además de incursionar en nuevas tecnologías de información y conectividad, lo que ha hecho que las dependencias se encuentren liderando diferentes tipos de procesos en pro de un buen ejercicio, siendo consecuentes con nuestra vocación de servicio y las necesidades presentadas en el desarrollo de la misma, los cuales referimos,

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

Que, dentro de las líneas estratégicas que componen las actividades de la empresa SOMOS RIONEGRO S.A.S. y en pro de la gestión y ejecución de estas; se suscribió contrato interadministrativo No 10.06.00.00-22.-16-015-2026., cuyo objeto es ´´CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ORIENTE CERCANO, LEJANO Y ÁREA METROPOLITANA CON EL FIN DE APOYAR LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO´. El alcance del objeto contractual comprende los siguientes componentes:

1. El Administrador delegado debe garantizar la disposición de los vehículos, conforme al objeto contractual y las solicitudes del Municipio de Rionegro, cumpliendo con los compromisos de servicio y evitando retrasos o interrupciones en la operación. El Municipio enviará la programación previa de

acuerdo al cronograma de uso de las dependencias el cual será enviado de manera quincenal.

2. El servicio de deberá ser prestado en toda la jurisdicción del municipio de Rionegro tanto en zona urbana como rural y en todos aquellos lugares donde de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual se requiera, además, en el Área Metropolitana, Oriente Antioqueño, y todos aquellos lugares donde requiera prestar sus servicios.

3. el servicio de transporte se hará de conformidad con la solicitud expresa del Municipio, acorde con la necesidad requerida: para el inicio de cada recorrido se llevará control mediante planilla debidamente diligenciada por el apoyo a la supervisión.

4. El Administrador delegado deberá garantizar que los vehículos se encuentran en excelente estado y será responsable de evaluar y recomendar la renovación de la flota vehicular cuando sea necesario, considerando la obsolescencia, el rendimiento y la eficiencia de los vehículos existentes. En caso de determinarse que los vehículos no son aptos para la prestación del servicio de manera eficaz deberá ser reemplazado por un vehículo apto de manera inmediata.

5. El Administrador delegado se compromete a realizar un mantenimiento preventivo regular de los vehículos, así como a atender cualquier reparación necesaria de manera oportuna para garantizar su buen funcionamiento.

6. El Administrador delegado deberá asegurarse de contar con conductores calificados y debidamente certificados, quienes deberán cumplir con las normativas de tránsito y seguridad vial vigentes.

7, El Administrador delegado deberá gestionar eficientemente abastecimiento combustible para los vehículos manteniendo registros del consumo y los gastos asociados, los cuales estarán a su cargo dentro de la tarifa pactada con el Municipio.

8. El Administrador delegado está obligado a cumplir con todas las normativas y regulaciones aplicables en materia de transporte vehicular, seguridad vial y protección del medio ambiente.

9. El Administrador delegado deberá contratar y mantener vigente un seguro de responsabilidad civil y seguro para los vehículos, cubriendo cualquier daño o accidente que pueda ocurrir durante su uso.

10. El Administrador delegado deberá establecer un mecanismo eficaz para recibir y atender los reclamos o quejas relacionadas con el servicio de transporte vehicular, proporcionando respuestas adecuadas y soluciones rápidas a las preocupaciones planteadas por los usuarios.

11. El Administrador delegado deberá cumplir con todas las regulaciones de tránsito y transportes vigentes en el municipio de Rionegro, Antioquia, y a asumir la responsabilidad por cualquier infracción cometida por sus conductores durante la prestación del servicio.

12. Los costos de combustibles, aceites, llantas, así como de las labores de aseo del vehículo, reparaciones y/o mantenimientos requeridos para el adecuado funcionamiento del vehículo destinado a la prestación del servicio contratado, corren por cuenta del Administrador delegado. En todo caso, el transportador estará obligado a mantener los vehículos debidamente tanqueados, en óptimas condiciones técnico – mecánicas y debidamente aseados para una óptima prestación del servicio.

13. El Municipio de Rionegro, es una entidad ajena a cualquier vínculo laboral que la empresa contratada tenga con el personal que se presente para la ejecución del objeto contractual, por lo tanto, el salario del conductor, sus viáticos y prestaciones sociales corren por cuenta de la empresa de transporte contratada. Así mismo, no habrá lugar a reconocimientos económicos adicionales a los establecidos en el presente contrato de parte del Municipio de Rionegro, hacia la empresa y/o sus trabajadores, por la prestación del servicio en jornadas extraordinarias o por la ejecución de horas de extras laboradas por el conductor, incluso si la empresa transportadora deba reconocerlos en virtud de la legislación laboral.

14. En caso de presentarse daño parcial o total del vehículo destinado a la prestación del servicio contratado, o se vaya a realizar algún cambio de vehículo, el administrador delegado debe anunciar al Municipio de Rionegro y disponer de un vehículo de reemplazo de las mismas características y especificaciones pactadas, este debe recogerlo en el sitio del daño, garantizar el traslado y asumir los gastos y riesgos de dicho traslado. De igual manera debe tener disponible la póliza de seguro para ser utilizada en traslado y reposición de vehículo en caso de que el contratista no responda a tiempo.

De igual manera, dentro de las especificaciones técnicas, del contrato se establece en el numeral 5 que el administrador delegado deberá disponer de un de un apoyo técnico que sirvan de enlace para atender los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos, cuando se requieran en asuntos referentes al contrato

Así las cosas, en cumplimiento del contrato interadministrativo, y teniendo en cuenta que SOMOS RIONEGRO S.A.S. no cuenta con una persona con dichas características que se encuentre en la capacidad de brindar dicho acompañamiento., la entidad requiere contratar a una persona idónea con título bachiller, para que brinde funciones administrativas.

2. OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA SOMOS RIONEGRO S.A.S. Y EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 10.06.00.00-22.-16-015-2026

2.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contrato tendrá por objeto la prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativa de la empresa SOMOS RIONEGRO S.A.S., en el marco y en cumplimiento del Contrato Interadministrativo No 10.06.00.00-22.-16-015-2026 lo cual comprende el apoyo operativo y administrativo a las actividades propias de la entidad, la gestión y organización de documentos, el registro y trámite de información, el apoyo a los procesos administrativos que se requieran para la adecuada ejecución del contrato interadministrativo, así como la atención de requerimientos internos, todo ello desarrollado

con autonomía técnica, sin que implique subordinación ni relación laboral, y conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses y ocho (8) días contados a partir de la suscripción del contrato en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución será en la calle 42 # 69 A 41, en el Municipio de Rionegro y, en donde la Entidad o el supervisor del contrato lo requiera, de cara la ejecución del objeto y alcance contractual.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Valor del Contrato asciende a la suma de TRECE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CIENTO UN PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS. ($13.126.101.33) y retenciones a que diera lugar.

5.2. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera, (1) un pago por el valor OCHOCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($ 820.381.33) y (4) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS. M/L ($ 3.076.430), previa entrega de la cuenta de cobro, informes de actividades, por parte del contratista, informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, (salud, pensión, y riegos laborales).

5.3. IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES.

El contratista 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, 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 – HOSPITAL	1.0%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	2.5% De acuerdo con la condición de cada contratista y a la naturaleza del contrato.

NOTA: En cualquier caso, el contratista por ser el ejecutor material del contrato tendrá a su cargo la consulta de todos los impuestos, tasas y contribuciones que le sean o no aplicables pese a no encontrarlos expresamente en el presente documento, siendo su responsabilidad consultarlos y autoriza las deducciones a que haya lugar de conformidad con el tipo de empresa y modalidad de contrato.

El área financiera de la entidad expedirá Certificado donde acrediten que impuestos y deducciones son aplicables corresponden al presente contrato.

6. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

No CDP	CODIGO	FONDO	NOMBRE	VALOR	FECHA
723	36c.2.3.2.02.02.008	32	Servicios prestados a la empresa y servicios de producción	$ 3.126.101,33	19-08-2026

7. 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 Contratación directa, literal e. Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

8. PERFIL REQUERIDO

Para desarrollar satisfactoriamente el Objeto Contractual la empresa SOMOS RIONEGRO S.A.S. requiere de una persona con título en Bachiller Académico y que cuente con experiencia en áreas administrativas de mínimo dos (2) años.

Luego de revisar la documentación presentada por LEIDY VIVIANA AGUDELO RIOS, se evidencia que cumple con lo requerido por la empresa SOMOS RIONEGRO S.A.S.

9. OBLIGACIONES

9.1. 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 un informe final detallando todas as actividades ejecutadas.
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. Cumplir con los lineamientos señalados en el reglamento de la Sociedad **SOMOS RIONEGRO S.A.S.**
11. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes).

9.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO.

1. Apoyar la coordinación y programación diaria y semanal, además de llevar un registro documental de los vehículos y conductores e Informar al coordinador cualquier incidencia o emergencia relacionada con el transporte.
2. Asegurar la disponibilidad de vehículos en condiciones óptimas para su uso.
3. Supervisar las operaciones diarias del servicio de transporte.
4. Monitorear el rendimiento y la puntualidad de los servicios de transporte prestados.
5. Gestionar cualquier incidencia o emergencia relacionada con el transporte.
6. Coordinar la asignación y operación de los conductores que prestan el servicio de transporte.
7. Apoyo en la gestión del presupuesto asignado al programa de transporte.
8. Realizar seguimiento y revisión a los informes de ejecución por partes de los subcontratistas relacionados con el servicio de transporte especial.

9. Hacer entrega del cronograma de actividades, informes parciales e informe final con sus respectivos soportes dando cumplimiento al alcance contractual y las especificaciones técnicas del contrato.
10. Preparación y registro de facturas y comprobantes derivados del contrato interadministrativo.
11. Asistencia en la gestión de cuentas por pagar y por cobrar derivados del contrato interadministrativo.
12. Gestionar el presupuesto asignado al programa de transporte.
13. Realizar informes periódicos sobre el estado del servicio, el uso de los recursos y sobre la ejecución de los diferentes contratos de transporte especial.
14. Las demás que sean necesarias y estén relacionadas con el objeto y alcance contractual.

9.3. OBLIGACIONES DE SOMOS RIONEGRO S.A.S.

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Aprobar las pólizas del contrato en la plataforma SECOP II, cuando haya lugar.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

10. RIESGOS.

MATRIZ DE RIESGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES																	
											ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			
No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Calificación total	Prioridad	Proponente y/o Contratista	SOMOS RIONEGRO S.A.S.	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (Contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (NUTRICERES)	Mitigación	Controles y Monitoreo

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 Lider 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		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	RIESGOS OPERACIONALES	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 recomendaciones del caso.	Ejecutar las pólizas del contrato por incumplimento 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 extemporaneidades 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, incumplimientos 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	RIESGO SOCIAL	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

11. GARANTÍA.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, en su artículo 14, numeral 14.1. del Acuerdo 001 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.*
>
> *No obstante, podrá prescindir de la exigencia de garantías en aquellos contratos cuya cuantía, naturaleza u objeto no lo ameriten, siempre que dicha decisión se encuentre debidamente justificada en los estudios previos, pudiendo en su lugar implementar otros mecanismos de mitigación de riesgos, tales como el seguimiento reforzado por parte del supervisor, la definición de entregables verificables o el pago contra resultados, como ocurre, entre otros, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"* (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.

12. 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 TECNICO** quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

CRISTHIAN DAVID BOCANEGRA VALENCIA
SUBGERENTE TÉCNICO

Elaboró: Carolina Castro Valencia / Jefe de Contratación
Revisó: Diego Alejandro Gallego Tobón / Secretario General / Componente Jurídico.
Carmen Elena Mosquera Moreno / Subgerente Administrativo y Financiero / Componente Administrativo y Financiero
Aprobó: Cristhian David Bocanegra Valencia / Subgerente Técnico / Componente Técnico