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 Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S., en desarrollo de su objeto social, ejecuta actividades orientadas a la prestación de servicios que contribuyen al fortalecimiento de la seguridad, la infraestructura y el desarrollo tecnológico del Municipio de Rionegro y demás entidades públicas y privadas con las que suscriba los respectivos procesos contractuales.

Para el cumplimiento de dicho objeto, la Empresa desarrolla principalmente tres líneas de negocio, las cuales son: Procesos Tecnológicos y Gestión de Datos, mediante la implementación, suministro, instalación, administración y mantenimiento de soluciones tecnológicas orientadas a la seguridad ciudadana, tales como sistemas de videovigilancia, centros de monitoreo y control, plataformas de integración tecnológica y demás herramientas de información y comunicación que permiten articular la actuación de los organismos de seguridad

y atender de manera oportuna situaciones relacionadas con la seguridad ciudadana, el orden público, emergencias médicas, incendios, inundaciones y otros eventos de riesgo. Logística y Seguridad Integral, a través de la cual presta apoyo logístico y operativo a los entes territoriales y a la Fuerza Pública para el desarrollo de estrategias encaminadas al fortalecimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y la atención de eventos institucionales. Infraestructura Eléctrica y de Iluminación, línea mediante la cual ejecuta actividades relacionadas con el diagnóstico, inventario, diseño, administración, operación, mantenimiento, expansión, modernización y reposición de redes de alumbrado público, la implementación de sistemas de telegestión y el diseño, fabricación, instalación, mantenimiento y operación del alumbrado navideño.

Acorde con su objeto social y su línea de *Logística y Seguridad Integral*, la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S – ESO Rionegro S.A.S, suscribió Contrato Interadministrativo de Administración Delegada No 4600019256 de 2026 con la Secretaria de Seguridad, Justicia y Paz del Departamento de Antioquia, cuyo objeto es: "*CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD, JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS, PAZ Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA*".

Así las cosas, y tomando en consideración las obligaciones adquiridas con ocasión al Contrato Interadministrativo de Administración Delegada, la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. debe contratar una persona que brinde apoyo profesional a los procesos administrativos y financieros del proyecto, acompañando los procedimientos para una adecuada organización y trazabilidad de la información.

III. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, EN EL MARCO DEL CIAD 4600019256 de 2026.

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Dar soporte a la gestión de los procesos administrativos y financieros de la Secretaria de Seguridad, Justicia y Paz de la Gobernación de Antioquia derivados del proyecto, contribuyendo al seguimiento de la ejecución contractual y apoyo a la supervisión desde el componente financiero, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativas vigentes para garantizar una ejecución eficiente.

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

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	80000000	80110000	80111600	80111620

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Medellín y demás municipios del departamento de Antioquia donde sea requerido.

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

Es preciso indicar que, para el presupuesto y valor estimado del contrato, se debió tener en cuenta los valores contemplados para las funciones a prestar en el CIAD 4600019256 de 2026. De ahí entonces que el valor definido por honorarios para el presente contrato se estima en una suma promedio mensual de OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($8.598.216).

ACTIVIDADES

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

1. Apoyar la respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen financieramente desde la Dirección de Acceso a la Justicia.
2. Brindar acompañamiento técnico en materia administrativa y financiera a los proyectos designados.
3. Acompañar desde el ámbito administrativo y financiero, los procesos de contratación, ejecución, desarrollo, supervisión y liquidación de los diferentes contratos derivados de la Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
4. Contribuir con el control sobre los diferentes actos administrativos y financieros que se emitan en cumplimiento de la misionalidad de la Dirección de Acceso a la Justicia.
5. Ayudar con las revisiones de la información generada en el presupuesto de los convenios y contratos en ejecución y en proceso de liquidación que se adelanten en la Dirección de Acceso a la Justicia, en especial de los relacionados con Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
6. Colaborar con la conciliación de la información financiera de los procesos contractuales desarrollados por la Dirección de Acceso a la Justicia, y las fichas técnicas con la información presupuestal.
7. Servir de apoyo a la supervisión en los contratos y convenios ejecutados por la Dirección de Acceso a la Justicia, en especial los derivados de la Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
8. Ayudar con la revisión y dar validación técnica a los soportes de obra en actas de pago y evaluación de balances financieros de ejecución de obra y de servicios de consultoría para viabilizar técnicamente los pagos parciales y los cierres y liquidaciones de contratos.
9. Contribuir con la elaboración y/o revisión de estudios previos, participar en los CAEs asignados desde el rol logístico, en la elaboración de los pliegos de condiciones y evaluaciones de los procesos contractuales que se adelanten.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se requiere realizar la contratación con cumplimiento del siguiente perfil:

1. Educación: Título profesional en NBC de Administrador de Empresas, Ingeniería Administrativa, Negocios Internacionales, Contaduría Pública y afines.
2. Conocimientos específicos: Relacionados con las funciones a desempeñar.
3. Experiencia: 24 meses

OBLIGACIONES

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Realizar el pago oportunamente en el término estipulado en el contrato.
2. Efectuar las retenciones de Ley e impuestos de acuerdo con las normativas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
3. Hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor.
4. 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.
5. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información y demás que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

DEL CONTRATISTA:

1. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato de la ESO Rionegro S.A.S. con el fin de que el servicio se preste a entera satisfacción de la Empresa.
2. Realizar la prestación del servicio y/o la entrega de bienes con la calidad requerida por la ESO Rionegro S.A.S.
3. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S. cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
4. Custodiar y dar uso adecuado de los insumos, materiales, equipos y prendas de trabajo que le sean proporcionados para el desarrollo exclusivo de las actividades propias del presente contrato.
5. Participar de las reuniones citadas por la supervisión.
6. Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado y acorde con la normatividad vigente para garantizar que la totalidad de las actividades realizadas cuenten con un respaldo jurídico acorde con cada una de ellas.
7. Presentar el informe mensual y cuenta de cobro, además del comprobante de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (caja de compensación, Sena, ICBF), cuando haya lugar a ellos y para cada uno de los respectivos desembolsos.
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa e informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
9. Guardar estricta confidencialidad y en ninguna circunstancia se debe comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa de seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S.
10. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la E.S.O Rionegro S.A.S, que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, así como a la consecución de objetivos y logros de la Empresa.
11. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la ESO Rionegro S.A.S., atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.

12. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

IX. REQUISITOS HABILITANTES

1. Ser Proveedor Registrado de la Empresa de Seguridad del Oriente - 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 persona Jurídica).

Aportar los siguientes documentos jurídicos:

1. Copia de cédula de ciudadanía.
2. Rut
3. Libreta Militar (si aplica).
4. Certificación bancaria actualizada.
5. Certificado de Procuraduría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
6. Certificado Contraloría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
7. Verificación de antecedentes penales, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
8. Verificación de Medidas Correctivas (Policía Nacional), con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
9. Certificado de afiliación a la EPS
10. Certificado afiliación a ARL
11. Certificado afiliación al fondo de pensiones
12. Estudios académicos (si aplica)
13. Tarjeta profesional (si aplica)
14. Hoja de vida de la función pública (SIGEP II)
15. Propuesta (Aplica desde el nivel profesional)
16. Declaración Ley 2013 de 2019 Inhabilidades
17. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)
18. Certificados de idoneidad/experiencia (si aplica)
19. Examen médico de ingreso/ Certificado de aptitud laboral

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

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

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

El valor estimado del contrato será la suma de VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS ($24.361.612), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad No 2343 del 06 de octubre del 2026, expedido por la Profesional Presupuesto.

FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. cancelará al CONTRATISTA el valor de la siguiente manera: Un (01) primer pago por valor de SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($7.165.180), y dos (02) pagos parciales por valor de OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($8.598.216) cada uno, previa presentación de informes de actividades, por parte del contratista, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, cuenta de cobro y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos laborales).

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

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación del Área Financiera de la ESO Rionegro S.A.S. y el flujo de caja del Contrato Interadministrativo N° 4600019256 de 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.

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 de industria y comercio, el impuesto al valor agregado IVA, timbre y publicación si son el 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:

Pro Anciano	2%
Pro Desarrollo	0.60%
Pro Hospital	1%
Pro Politécnico	0.40%
Pro U Digital	0.40%
Pro Desarrollo I.U. Envigado	0.40%

XII. ANÁLISIS 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 asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Demora en la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA.	El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.	Contratista	La Entidad contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar.	NO	Contratante/Contratista	Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.
2	Ejecución	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Cambios normativos y/o tributarios.	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, con una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos.	Contratante/Contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad.	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
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	Contratista	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se	NO	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las	Mensual

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
				orden de iniciación de este.		derivan de este por parte del supervisor.			obligaciones adquiridas.	
5	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 Departamento de Antioquia 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 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.

XIV. SUPERVISIÓN

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

XV. ANEXOS

CDP

XVI. FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

En constancia de lo anterior, se firma el día 06 de octubre de 2026

JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
Componente Técnico

KELLY JOHANA LÓPEZ GARCÍA
Componente Jurídico

BIBIANA MARCELA ZULUAGA OTALVARO
Componente Financiero

Fecha aprobación Comité de Contratación: Acta No 066 del 06 de octubre del 2026
Fecha recibida en Área Jurídica: 06 de octubre del 2026
Abogado asignado trámite contractual: Kelly Johana López García