ESTUDIOS PREVIOS

I. INTRODUCCIÓN

La ESO Rionegro S.A.S, conforme a sus Estatutos Sociales, es una sociedad por acciones simplificada del orden 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, 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 EMPRESA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU RESPECTIVA JUSTIFICACIÓN:

La ESO Rionegro S.A.S., en el marco de su objeto social, desarrolla cuatro Unidades Estratégicas de Negocio (UEN), orientadas a la prestación de servicios especializados y a la ejecución de proyectos para entidades públicas y privadas, las cuales son: *Seguridad Integral y Logística*, por medio de la cual se gestionan, operan y desarrollan soluciones de seguridad ciudadana, convivencia, logística institucional y apoyo a los organismos de seguridad y justicia, incluyendo servicios de videovigilancia y CCTV, centros de monitoreo y control, control de acceso y alarmas, apoyo logístico a eventos institucionales, suministro de dotación y equipamiento para la fuerza pública, servicios de vigilancia privada autorizada y gestión del riesgo y emergencias; *Infraestructura Eléctrica, Iluminación y Energías Renovables*, a través de la cual se desarrollan actividades relacionadas con la administración, operación y mantenimiento de sistemas de alumbrado público e infraestructura eléctrica, así como proyectos de expansión, reposición, modernización y telegestión del alumbrado, diseño y aprobación de proyectos lumínicos, alumbrado navideño y soluciones basadas en energía solar y otras fuentes renovables; *Tecnología, Datos e Inteligencia Artificial*, mediante la cual se diseñan,

integran, operan y comercializan soluciones tecnológicas orientadas a la transformación digital de entidades públicas y privadas, incluyendo conectividad, redes de fibra óptica y telecomunicaciones, software y hardware especializado, ciberseguridad, analítica de datos, integración de sistemas, investigación, desarrollo e innovación y soluciones de inteligencia artificial aplicadas a la seguridad y gestión pública; y *Gerencia de Proyectos y Servicios Especializados*, por medio de la cual se desarrollan servicios asociados a la gestión de flota, combustibles y maquinaria, estructuración y gerencia integral de proyectos, asesoría y consultoría en seguridad, tecnología y seguridad y salud en el trabajo, así como actividades de cooperación técnica y alianzas estratégicas, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional de la Empresa y ampliar su participación en mercados nacionales e internacionales.

Acorde con su objeto social y su UEN de *Seguridad Integral y Logística* la ESO Rionegro S.A.S. suscribió el Contrato Interadministrativo de Administración Delegada N.º 4600018483 de 2025 con la Secretaria de Seguridad. Justicia y Paz del Departamento de Antioquia. cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS DESTINADOS AL APOYO LOGÍSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS. PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE LIDERA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD. JUSTICIA Y PAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.".

Conforme al mencionado Contrato. es preciso indicar que la ESO Rionegro S.A.S. tiene bajo su responsabilidad garantizar los servicios de apoyo logístico integral para los diferentes eventos institucionales requeridos por el Departamento de Antioquia y liderados por la Secretaría de Seguridad. Justicia y Paz, los cuales deberán ser prestados en los 125 municipios del Departamento. según sea requerido. con disponibilidad las 24 horas por los 7 días de la semana.

En razón a lo anterior. y considerando que la ESO Rionegro S.A.S. no puede proveer de manera directa tales servicios. se deberá contratar los proveedores necesarios y que cumplan con la operación logística requerida por la Secretaría de Seguridad. Justicia y Paz de la Gobernación de Antioquia en todo el Departamento. es decir. que tengan la capacidad técnica para operar en todo el territorio.

III. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO DE LOS PROGRAMAS. PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE LIDERA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD. JUSTICIA Y PAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN EL MARCO DEL CIAD 4600018483 DE 2025.

IV. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto contractual comprende soportar las necesidades de la Secretaría de Seguridad. Justicia y Paz de la Gobernación de Antioquia mediante la prestación de servicio de apoyo logístico para las acciones de prevención de las violencias. promoción de la convivencia y acceso a la justicia; las acciones de seguridad y orden público. Lo cual incluye:

- Servicio de transporte multimodal (maquinaria amarilla. volquetas. camiones. buses. chalupas. helicóptero. carros de transporte de pasajeros de servicio especial).
- Servicio de alimentación y/o servicio de catering.
- Servicio de hospedaje.
- Reconocimiento de ayudas humanitarias. apoyos transitorios. subsidios. compensaciones y/o gastos de viaje;
- Servicio de alquiler de equipos. vehículos. herramientas. baños móviles. mobiliario y otros servicios de alquiler.

- Materiales de construcción y ferretería.
- Materiales pedagógicos. entre otros. necesarios para la realización de actividades relacionadas con desalojos. destrucción de casas de vicio. control de minería ilegal y en general. todos aquellos operativos estratégicos y operacionales a que haya lugar.
- Servicios especiales y/o complementarios.
- Suministro de combustible para cada una de las entidades de Fuerza Pública. organismos de seguridad y justicia. en el marco del desarrollo de operativos. o en situaciones de emergencia.
- Destrucción de material incautado en los diferentes operativos. conforme lo parámetros establecidos en las normas que los reglamenten para cada caso específico.
- Activación logística de protección a testigos.
- Operación de eventos (seminarios. reuniones. capacitaciones. congresos. talleres. convenciones. entre otros) y orientación y/o producción de estos certámenes en forma total o parcial.
- Suministro de bienes y/o servicios necesarios para operación logística.

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

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

	Segmento	Familia	Clase	Descripción
Clasificación UNSPSC	15000000	15100000	15101500	Combustible y derivados del petróleo
	22000000	22100000	22101900	Maquinaria y accesorios de construcción
	40000000	40140000	40141700	Material de ferretería y accesorios
	44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio
	47000000	47130000	47131700	Suministros para aseo
	78000000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
	78000000	78110000	78111500	Transporte de pasajeros aérea
	78000000	78100000	78101900	Transporte de carga intermodal
	80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
	80000000	80140000	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
	80000000	80140000	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
	80000000	80160000	80161500	Servicio de apoyo gerencial
	81000000	81140000	81141600	Manejo de cadena de suministros
	82000000	82100000	82101500	Publicidad impresa
	86000000	86100000	86101709	Servicios de capacitación en seguridad
	90000000	90100000	90101500	Establecimientos para comer y beber
	90000000	90100000	90101600	Servicios de banquetes y Catering
	90000000	90100000	90101800	Servicio de comida para llevar a domicilio
	90000000	90110000	90111500	Hoteles y pensiones
	90000000	90110000	90111800	Cuartos de hotel
	90000000	90150000	90151800	Carnavales y ferias
	90000000	90110000	90111600	Facilidades para encuentros
	93000000	93130000	93131501	Servicios de protección de los derechos humanos
	93000000	93140000	93141701	Organización de eventos culturales

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar los recursos.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Departamento de Antioquia.

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

ESTUDIO DEL MERCADO:

Para establecer el presupuesto oficial del presente proceso contractual, se tomó el valor disponible autorizado por el Departamento de Antioquia, de conformidad con el CIAD 460001848. Adicionalmente, se recurrió a la estimación de precios con valores actuales del mercado. mediante cotizaciones solicitadas a: AVOLAR VIAJES Y TURISMO LIMITADA. 4E S.A.S y BIG APPLE PRODUCTIONS GROUP S.A.S. Se anexa el consolidado de los precios y el promedio.

DESCRIPCIÓN	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO
Desayuno corriente servido o empacado	$ 24,800	$ 24,500	$ 24,650	$ 24,650
Desayuno gourmet servido o empacado	$ 39,500	$ 39,200	$ 28,150	$ 35,617
Desayuno servido a la mesa con servicio de menaje	$ 39,800	$ 39,500	$ 39,200	$ 39,500
Almuerzo - cena corriente servido o empacado	$ 34,000	$ 33,900	$ 32,000	$ 33,300
Almuerzo - cena gourmet servido o empacado	$ 49,800	$ 49,500	$ 34,790	$ 44,697
Almuerzo - cena servido a la mesa con servicio de menaje	$ 51,200	$ 51,000	$ 53,200	$ 51,800
Refrigerio sencillo tipo 1 (bebida empacada y producto de panadería sencillo)	$ 12,300	$ 12,100	$ 9,800	$ 11,400
Refrigerio sencillo tipo 2 (Sanduche – wrapp, hamburguesa sencilla y afines, bebida natural y acompañante y/o similares en presentación especial)	$ 29,800	$ 29,500	$ 26,000	$ 28,433
Bolsa de agua 300ml	$ 1,500	$ 1,450	$ 750	$ 1,233
Botella de agua 600ml	$ 7,400	$ 7,200	$ 7,120	$ 7,240
Bebida hidratante	$ 9,800	$ 9,600	$ 7,000	$ 8,800
Estación de café por hora para 50 personas autoservicio	$ 189,000	$ 188,000	$ 183,000	$ 186,667
Servicio de mesero por hora	$ 100,000	$ 100,000	$ 154,000	$ 118,000
Servicio de alojamiento acomodación sencilla	El costo del servicio por alojamiento depende de la categoría del hotel solicitada, como también zona o sector, ciudad o municipio, la temporada, la anticipación de la solicitud del servicio de alojamiento y si requieren alimentación dentro del mismo.	El costo del servicio por alojamiento depende de la categoría del hotel que soliciten, municipio, acomodación, si es temporada alta o baja y si es con desayuno incluido o no	El valor de alojamiento puede oscilar a partir de $ 110.000 y varia su precio depende del municipio, temporada, comodidades y demanda.	
Alquiler Sonido 5000 w	$ 4,500,000	$ 4,400,000	$ 3,750,000	$ 4,216,667
Alquiler Sillas Rimax Con Espaldar	$ 4,500	$ 4,400	$ 3,000	$ 3,967

Alquiler Silla Ejecutiva	$ 5,500	$ 5,450	$ 80,000	$ 30,317
Alquiler Mesas Principales 2mts	$ 50,000	$ 48,000	$ 150,000	$ 82,667
Alquiler Mesas Público 1.80mts	$ 29,000	$ 29,000	$ 29,000	$ 29,000
Alquiler Carpa Tarima 6x6mts	$ 2,015,000	$ 2,000,000	$ 2,921,449	$ 2,312,150
Alquiler Carpa Tarima 4x4mts	$ 1,170,000	$ 1,150,000	$ 1,450,000	$ 1,256,667
Alquiler Carpa Tarima 2x2mts	$ 1,023,000	$ 1,000,000	$ 523,000	$ 848,667
Administración de pagos a terceros	14%	14%	14%	14%

Nota 1. Los anteriores valores son tomados como referencia y aplican en áreas urbanas de municipios con acceso y movilidad óptimos, infraestructura de transporte eficiente y ausencia de restricciones derivadas de condiciones de orden público.

Nota 2. El presente contrato se realiza tipo bolsa. es decir. se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado teniendo en cuenta que las cantidades son determinables y no determinadas y será susceptible de ajustarse y ejecutarse de conformidad con la necesidad de la Secretaria de Seguridad. Justicia y Paz del Departamento de Antioquia. previa autorización del supervisor. En todo caso la ESO Rionegro S.A.S. no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado y podrá solicitar cambios o actividades diferentes siempre y cuando se encuentren en concordancia con el objeto del contrato a suscribir y del Contrato Interadministrativo del cual se deriva; razón por la cual. se tomarán como valores de referencia aquellos valores promedio determinado. teniendo en cuenta que estos fueron asignados para las áreas urbanas de los municipios sin restricciones de infraestructura y orden público del Departamento. para los demás lugares que presentan situaciones tales como: alteración al orden público. dificultad de acceso. entre otras. se deberá tener en cuenta dichas situaciones y ajustar los precios acordes al valor del mercado correspondiente.

Nota 3: En el valor unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para el suministro y/o prestación del servicio. como lo son: gastos salariales y prestacionales. aportes a la seguridad social y parafiscales. costos de dotación. insumos. equipos. gastos administrativos. imprevistos. utilidades. Para el caso de transporte e instalación este será cotizado y pagado según lugar de destino. entre otros. pero siempre ajustado al valor del mercado correspondiente.

Nota 4: Para el caso de los pagos a terceros se tendrá estipulada un reconocimiento por el servicio que será del 14%. el cual incluye todos los gastos administrativos. tributarios y los demás a que haya lugar.

ACTIVIDADES

1. Suministrar. distribuir y entregar alimentación preparada y/o servida. víveres. abarrotes. implementos de aseo. insumos. materiales. entre otros. en cualquiera de los 125 municipios del Departamento de Antioquia. según sea solicitado. teniendo en cuenta las condiciones de inmediatez y celeridad con las cuales se requiera estos elementos.
2. Para el suministro de alimentación (en frío o caliente) deberá garantizar que sea de buena calidad. garantizar una correcta presentación. empaque y que los productos se encuentren en buen estado.
3. Garantizar que el personal manipulador de alimentos. si es el caso. cumpla con la normatividad sanitaria vigente para tales efectos. así como la limpieza y desinfección del lugar donde estos sean preparados.
4. Cumplir con la instalación. desinstalación. transporte y distribución de los equipos y elementos requeridos en las diferentes actividades.
5. Los artículos por utilizar como sillas. mesas. carpas. entre otros. deberán estar limpios y en buen estado de funcionamiento.
6. Gestionar. coordinar y suministrar elementos didácticos y pedagógicos con las especificaciones técnicas requeridas.

7. Alquilar y/o comprar herramientas. maquinaria. baños móviles. materiales de construcción. materiales pedagógicos. entre otros.
8. Proveer la logística para los procesos operacionales y técnicos que se requieran para fortalecer las etapas de planeación. ejecución y evaluación de los operativos estratégicos.
9. Suministrar los equipos con sus respectivos cables. componentes y en correcta funcionalidad. cuando haya lugar.
10. volquetas, camiones, buses, chalupas, helicóptero, vehículos de transporte de pasajeros de servicio especial):
11. Proporcionar el alojamiento temporal. requerido para el desarrollo de las estrategias. actividades y eventos.
12. Proporcionar el alojamiento temporal. requerido para el desarrollo de las estrategias. actividades y eventos.
13. Suministrar el combustible para cada una de las entidades de Fuerza Pública. Organismos de Seguridad y Justicia. en el marco del desarrollo de operativos. o en situaciones de emergencia. previa autorización del supervisor.
14. Gestionar la provisión e instalación de tarimas. carpas. toldos. sonido. elementos tecnológicos; y en general de los bienes y servicios que se requieran para los operativos y eventos.
15. Coordinar eventos. alquilar espacios y/o mobiliario. gestionar permisos y autorizaciones para la realización de eventos en espacio público. que requiera la entidad territorial correspondiente.
16. Elaborar y entregar piezas comunicacionales para las estrategias y campañas de seguridad. justicia. paz. derechos humanos y seguridad vial. en las cantidades y según los requerimientos indicados por el supervisor.
17. Gestionar la logística necesaria para los procesos de formación y capacitación.
18. Destruir el material incautado en los diferentes operativos. conforme lo parámetros establecidos en las normas que los reglamenten para cada caso específico.
19. Para el caso de operativos estratégicos coordinados por la Secretaría de Seguridad. Justicia y Paz del Departamento de Antioquia. el operador logístico deberá designar un enlace para el trámite de requerimientos y para participar en las mesas de trabajo de operativos y eventos que por su envergadura se requiera. Esta persona cumplirá un rol técnico y logístico. quien articulará su trabajo con el equipo designado por la Secretaría de Seguridad. Justicia y Paz.
20. Activar la logística de protección a testigos: Incluye el apoyo requerido para la atención de víctimas y protección de testigos. esto es. alojamiento en hoteles o albergues. la alimentación y los gastos de primera necesidad de los testigos que entren en el programa.
21. Realizar la gestión para los apoyos requeridos en bienes y servicios para atención a búsqueda de personas. entrega digna de cuerpos a sus familias. apoyos funerarios. traslados para atención de los procesos de formación y capacitación. reubicación temporal para líderes y defensores de Derechos Humanos. conforme a las acciones lideradas por la Dirección de Derechos Humanos y Paz. adscrita a la Secretaría de Seguridad. Justicia y Paz del Departamento de Antioquia.
22. En general. los bienes y servicios requeridos de acuerdo con la planeación estratégica de cada acción. evento u operativo coordinado por la Secretaría de Seguridad. Justicia y Paz del Departamento de Antioquia.

Nota: Para el suministro de bienes de alimentos. abastecimiento y suministro de productos de origen agropecuario. se deberá: i) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020 reglamentada con el Decreto 248 de 2021. adquiriendo localmente (según la zona geográfica definida en las solicitudes de pedidos) alimentos comprados a pequeños productores y productores de la agricultura campesina. familiar y comunitaria y sus organizaciones. en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos destinados a la compra de alimentos; ii) Entregar facturas o documentos equivalentes que permitan la medición del cumplimiento que mínimo el treinta (30) por ciento del valor de contrato destinado a la adquisición de alimentos se han comprado directamente a los pequeños productores y productores de la agricultura campesina. familiar y comunitaria y sus organizaciones. con las directrices e instrucciones consagradas en la Ley 2046 de 2020. reglamentada por el Decreto 248 de 2021; iii) Realizar mensualmente compras locales de alimentos a los pequeños productores y productores de la agricultura campesina. familiar y comunitaria y sus organizaciones. en la zona geográfica definida. de acuerdo a los establecido en la Ley

2046 de 2020. reportando la información en los formatos e instrumento definidos por el Departamento de Antioquia; y. iv) Se deberá pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina. Familiar y Comunitaria. o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el mandatario para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina. familiar y comunitaria. o de sus organizaciones. se deberá realizar en efectivo. cheque de gerencia. transferencia bancaria a cuentas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

DESCRIPCIÓN
Desayuno corriente servido o empacado
Desayuno gourmet servido o empacado
Desayuno servido a la mesa con servicio de menaje
Almuerzo - cena corriente servido o empacado
Almuerzo - cena gourmet servido o empacado
Almuerzo - cena servido a la mesa con servicio de menaje
Refrigerio sencillo tipo 1 (bebida empacada y producto de panadería sencillo)
Refrigerio sencillo tipo 2 (Sanduche – wrapp. hamburguesa sencilla y afines. bebida natural y acompañante y/o similares en presentación especial)
Bolsa de agua 300ml
Botella de agua 600ml
Bebida hidratante
Estación de café por hora para 50 personas autoservicio
Servicio de mesero por hora
Servicio de alojamiento acomodación sencilla
Alquiler Sonido 5000 w
Alquiler Sillas plásticas con Espaldar
Alquiler Silla Ejecutiva
Alquiler Mesas Principales 2mts
Alquiler Mesas Público 1.80mts
Alquiler Carpa Tarima 6x6mts
Alquiler Carpa Tarima 4x4mts
Alquiler Carpa Tarima 2x2mts
Administración de pagos a terceros

El operador deberá disponer de la capacidad logística y administrativa apropiada para el cumplimiento del contrato. además, deberá poner en funcionamiento toda su capacidad para atender con INMEDIATEZ los requerimientos que le sean solicitados las 24 horas del día los 7 días de la semana.

Ante los requerimientos se deberá entregar las cotizaciones solicitadas máximo al día hábil siguiente a la recepción de la solicitud enviada. la cual puede ampliarse dependiendo del bien y/o servicio; Se deberá contar con la aprobación de la cotización del bien y/o servicio antes de ser prestado y/o suministrada so pena de ser rechazado.

En situaciones de emergencia, fuerza mayor y/o caso fortuito se podrán hacer requerimientos por cualquier medio de comunicación, los cuales se deberán formalizar en un plazo de UN (1) día hábil.

OBLIGACIONES:

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. Hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través de quien se designe como supervisor de este.
2. Realizar el pago oportunamente en el término estipulado en el Contrato.
3. Efectuar las retenciones de Ley e impuestos de acuerdo con la normatividad vigente y a sus posteriores modificaciones.
4. Verificar que los bienes y servicios recibidos por parte CONTRATISTA se ajusten a las condiciones pactadas.
5. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del Contrato. el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Saludo. Pensión y Riesgos Laborales.
6. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos. información y demás que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios objeto del contrato. con observancia de las características. condiciones y especificaciones exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta. la cual hará parte integral del contrato.
2. Disponer del recurso humano idóneo. equipos y herramientas necesarias para la prestación del servicio oportunamente y con calidad.
3. Reemplazar sin ningún costo adicional los productos o elementos que no cumplan con la calidad y las especificaciones indicadas por el supervisor contractual.
4. 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 realice a entera satisfacción de la Entidad.
5. Cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área de su competencia para la prestación del servicio.
6. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S. cualquier irregularidad o situación especial que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.
7. Mantener comunicación permanente durante le ejecución del contrato con el Supervisor. con el fin de atender oportunamente los requerimientos de la Secretaría de Seguridad. Justicia y Paz del Departamento de Antioquia. incluso en días no hábiles.
8. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
9. Cumplir con el pago oportuno de salarios. prestaciones sociales y aportes al Sistema General de Seguridad Social. Parafiscales y demás emolumentos a que tenga derecho el personal que desarrollará las actividades contractuales.
10. Guardar y garantizar absoluta reserva de la información a que se tenga acceso. con ocasión de la ejecución del contrato.
11. Entregar informes. facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes. además de presentar la respectiva factura. RUT y demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.
12. 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.

13. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella. en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la ESO Rionegro S.A.S. si este le aplicare; atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental. para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.
14. 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 en la ESO Rionegro S.A.S.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidades 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. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1).
2. Certificado de existencia y representación legal y capacidad de ejercicio. Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
3. Certificación Bancaria del proponente.
4. Autorización al representante legal para contratar: El proponente deberá aportar autorización de la junta directiva o asamblea de socios en caso de que a ello haya lugar.
5. Registro único tributario (RUT).
6. Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social (Anexar cédula. Tarjeta Profesional del Contador y/o Revisor Fiscal y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente).
7. Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República (Empresa y del Representante legal)
8. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Empresa y del Representante legal)
9. Antecedentes judiciales vigente
10. Registro de Medidas Correctivas el representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural
11. Cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural
12. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses
13. Oferta Económica (Anexo 2).
14. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
15. Experiencia del Proponente. (Anexo 3).
16. Certificados que acrediten experiencia.

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

De conformidad con el Manual de Contratación y según su numeral 14.1.1 La ESO Rionegro S.A.S podrá realizar contratación directa. sin consideración a la cuantía y. empleará la modalidad descrita en el numeral 14.1: a*) Para la*

adquisición de bienes y servicios necesarios para la seguridad del Estado en todos los niveles o con destino a organismos de seguridad. defensa y justicia del Estado. así como los organismos de emergencia.

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

El valor estimado del contrato será la suma de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.500.000.000), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

Nota 1: El presente contrato se realiza tipo bolsa. es decir. se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado teniendo en cuenta que las cantidades son determinables y no determinadas y será susceptible de ajustarse y ejecutarse de conformidad con la necesidad de la Secretaria de Seguridad. Justicia y Paz del Departamento de Antioquia. previa autorización del supervisor. En todo caso la ESO Rionegro S.A.S. no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado y podrá solicitar cambios o actividades diferentes siempre y cuando se encuentren en concordancia con el objeto del contrato a suscribir y del Contrato Interadministrativo del cual se deriva; razón por la cual. se tomarán como valores de referencia aquellos valores promedio determinado. teniendo en cuenta que estos fueron asignados para las áreas urbanas de los municipios sin restricciones de infraestructura y orden público del Departamento. para los demás lugares que presentan situaciones tales como: alteración al orden público. dificultad de acceso entre otras se deberá tener en cuenta dichas situaciones y ajustar los precios acordes al valor del mercado correspondiente.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 2510 del 26 de octubre de 2026, expedido por la Profesional Presupuesto.

FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales. según los servicios y suministros efectivamente prestados. recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. previa presentación de la factura o cuenta de cobro de cada orden de servicio soportada por los verificables exigidos por el supervisor y los respectivos documentos administrativos propios de la ESO Rionegro S.A.S.

En todo caso. el pago estará sujeto a la planeación del Área Financiera de la ESO Rionegro S.A.S. y el flujo de caja del CIAD 4600018483 DE 2025. 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. Este deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o de ahorros). abierta a su nombre. como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago y acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. así como parafiscales (SENA. ICBF. Cajas de Compensación Familiar. etc)

Si el contratista es una persona natural no responsable de IVA. debe aportar la seguridad social sobre el cuarenta (40%) del total del contrato. y además el mismo debe cotizar como mínimo salud. pensión y ARL.

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. impuesto al valor agregado IVA. timbre y publicación. sí son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías. y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes

Impuestos. tasas y contribuciones Departamento de Antioquia:

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%
Tasa Pro-Deporte	2.5%
Impuesto de Timbre	0.5%

XII. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No I.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad. ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o	Demora en la legalización del contrato. suspensiones. adiciones. modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA.	El CONTRATISTA no radica completa. correcta y oportunamente la documentación de legalización. según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.	Contratista	La Empresa contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato. suspensiones. adiciones. modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar.	NO	Contratante/Contratista	Acompañamiento administrativo. jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Empresa Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.
2	Ejecución	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o	Cambios normativos y/o tributarios.	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial. con una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos.	Contratante/Contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Empresa.	NO	Contratante	Actualización permanente de las normas contractuales. tributarias. y demás aplicables al contrato.	Mensual
3	Ejecución	Operacional	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.	Retraso en la entrega de los documentos soporte para realizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma estipulada.	Contratista	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes.	NO	Contratista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago.	Mensual

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

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

El contratista se obliga a constituir. a favor de la ESO Rionegro S.A.S. y del Departamento de Antioquia como beneficiario adicional. una Garantía Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontracutal a favor de entidades estatales dentro del día hábil siguiente al envío del contrato.

Las garantías deben de estar vigentes durante todo el término del contrato. EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este
Calidad de los bienes y correcto funcionamiento	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por un año más
Pago de salarios. prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		Por una cuantía equivalente al 20 % del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por tres (03) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	X		Por 200 S.M.M.L.V. y vigencia igual al plazo del contrato.

XIV. SUPERVISIÓN

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

XV. ANEXOS

- CDP
- Cotizaciones

XVI. FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

En constancia de lo anterior, se firma el 30 de octubre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
Componente Técnico

ORIGINAL FIRMADO
LAURA TANGARIFE RUEDA
Componente Jurídico

ORIGINAL FIRMADO
BIBIANA MARCELA ZULUAGA OTÁLVARO
Componente Financiero

Fecha aprobación Comité de Contratación:	Acta No. 075 del 30 de octubre de 2026
Fecha recibida en Área Jurídica:	30 de octubre del 2026
Abogado asignado trámite contractual:	Laura Tangarife Rueda