ESTUDIOS PREVIOS.

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

FECHA ELABORACION:	30 de octubre de 2026.
FECHA ACTUALIZACION:	03 de noviembre de 2026.
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nro. 10.09.00.00-22.16-014-2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Empresa Sistema Operativo de Movilidad Oriente Sostenible S.A.S. – SOMOS Rionegro S.A.S., fue constituida mediante Acuerdo Municipal No. 008 de 2016, y tiene por objeto principal "Planificar, diseñar, conformar, construir, operar, recaudar y/o gestionar sistemas de transporte y/o movilidad", así como desarrollar actividades conexas y complementarias relacionadas con la gestión de la sociedad y con los sistemas de transporte y movilidad, en articulación con entidades del orden nacional, departamental y municipal.

En desarrollo de su objeto social, SOMOS Rionegro S.A.S. participa en la ejecución de proyectos orientados al fortalecimiento de la movilidad, el tránsito, el transporte público y la seguridad y educación vial, contribuyendo al desarrollo social y económico del Municipio de Rionegro mediante la planeación, gestión y ejecución de proyectos integrales de movilidad.

De conformidad con el Manual de Contratación de la entidad, aprobado mediante Acuerdo No. 004 del 02 de junio de 2017 y modificado mediante Acuerdo No. 001 del 30 de marzo de 2026, la contratación directa resulta procedente, entre otros eventos, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, numeral 9.1., literal e).

En este contexto, entre el Municipio de Rionegro y SOMOS Rionegro S.A.S. se suscribió el Contrato Interadministrativo No. 10.09.00.00-22.16-014-2026, cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MOVILIDAD, EL TRÁNSITO, EL TRANSPORTE PÚBLICO Y LA EDUCACIÓN VIAL EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, DURANTE LA VIGENCIA 2026".

Es importante señalar que el referido contrato fue prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2026, con el propósito de ampliar el plazo de ejecución inicialmente pactado y garantizar la continuidad de las actividades requeridas para el cumplimiento de su objeto. En consecuencia, durante el término adicional de ejecución, las partes deberán continuar desarrollando las actuaciones necesarias para atender los compromisos contractuales y

satisfacer las necesidades del Municipio de Rionegro en materia de movilidad, tránsito, transporte público y educación vial.

SOMOS RIONEGRO S.A.S., en cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato Interadministrativo No. 10.09.00.00-22.16-014-2026, requiere fortalecer el desarrollo de las actividades jurídicas asociadas a la ejecución de los programas, proyectos y acciones a cargo de la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control, mediante la contratación de servicios profesionales especializados en derecho, que permitan brindar acompañamiento y soporte jurídico en los asuntos contractuales, administrativos, contravencionales y judiciales relacionados con el sector tránsito, transporte y movilidad.

En desarrollo de las actividades encomendadas, se requiere contar con apoyo jurídico especializado para acompañar los procesos de contratación en sus diferentes etapas, desde la estructuración y revisión de los documentos precontractuales hasta el seguimiento de la ejecución y las actuaciones poscontractuales, incluyendo la elaboración y revisión de estudios previos, análisis del sector, invitaciones, minutas, contratos, modificaciones, actas y demás documentos necesarios para garantizar la adecuada gestión contractual.

De igual manera, resulta necesario disponer de acompañamiento jurídico para el análisis y trámite de las actuaciones administrativas a cargo de la dependencia, particularmente en lo relacionado con la proyección y revisión de actos administrativos, decisiones de primera instancia, autos, oficios y demás actuaciones propias de los procedimientos administrativos y contravencionales. Así mismo, se requiere apoyo en la atención y elaboración de respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y requerimientos de carácter administrativo, así como en la preparación de insumos jurídicos para la atención de acciones de tutela, incidentes de desacato, medios de control, recursos administrativos y demás actuaciones judiciales o extrajudiciales que demanden intervención jurídica institucional.

Adicionalmente, las actividades de la dependencia requieren soporte jurídico para atender los requerimientos formulados por los organismos de control, las auditorías y las autoridades competentes, así como para participar en espacios de articulación técnica y jurídica, mediante la emisión de conceptos y análisis normativos que contribuyan a la adecuada interpretación y aplicación del marco jurídico vigente en materia de tránsito, transporte y movilidad.

En este contexto, la contratación de servicios profesionales de un abogado especialista permitirá disponer de conocimientos jurídicos cualificados para apoyar el desarrollo oportuno, organizado y técnicamente sustentado de las actuaciones encomendadas, contribuir a la prevención de riesgos jurídicos y contractuales y fortalecer la capacidad de respuesta institucional frente a las obligaciones derivadas del Contrato Interadministrativo No. 10.09.00.00-22.16-014-2026.

Por lo anterior, se considera necesario contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado especialista, cuya formación y experiencia permitan desarrollar las actividades de asesoría, acompañamiento, análisis y elaboración de documentos jurídicos requeridos para el cumplimiento de los compromisos contractuales a cargo de SOMOS RIONEGRO S.A.S.

2. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 10.09.00.00-22.16-014-2026.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO.

El alcance del presente objeto contractual comprende el desarrollo de actividades de gestión y acompañamiento jurídico integral y transversal a la Secretaría de Movilidad, mediante la prestación de apoyo técnico-jurídico en materia de contratación pública, la elaboración y proyección de estrategias de defensa judicial, la atención y respuesta a requerimientos de autoridades, organismos de control y peticiones ciudadanas, así como la sustanciación de actuaciones administrativas y contravencionales en materia de tránsito. Lo anterior, con el propósito de garantizar la oportunidad, legalidad y eficiencia de las actuaciones institucionales, el respeto por el debido proceso y el fortalecimiento de la seguridad jurídica, en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo No. 10.09.00.00-22.16-014-2026.

3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO.

1. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de selección y contratación adelantados por la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control
2. Proyectar, estructurar y revisar la documentación de la gestión contractual, incluyendo estudios previos, análisis del sector, pliegos/invitaciones, minutas, contratos, convenios y demás actos jurídicos necesarios.
3. Tramitar las modificaciones contractuales, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones y actas de liquidación a que haya lugar.
4. Apoyar la supervisión y el seguimiento jurídico al cumplimiento de obligaciones contractuales, velando por la adecuada elaboración de las actas correspondientes.
5. Administrar, gestionar y mantener actualizada la información y publicación de los procesos contractuales en las plataformas oficiales aplicables, tales como SECOP II, SIA Observa o las que hagan sus veces.
6. Analizar, articular con las áreas técnicas sustentadoras y proyectar respuestas oportunas, claras y de fondo a las PQRSD, derechos de petición, consultas y requerimientos asignados a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control.
7. Proyectar la defensa jurídica institucional frente a acciones de tutela, incidentes de desacato, medios de control, revocatorias directas, recursos administrativos y demás actuaciones judiciales o contenciosas, garantizando el estricto cumplimiento de los términos legales.
8. Preparar insumos y respuestas frente a los requerimientos, investigaciones o auditorías
9. Proyectar, revisar actos administrativos, decisiones de primera instancia, autos, ordenamientos, oficios y actuaciones propias de los procesos administrativos y contravencionales desarrollados en la dependencia.
10. Emitir conceptos jurídicos, dictámenes normativos y brindar soporte técnico-legal en comités, mesas de trabajo en materia de tránsito, transporte y movilidad.

11. Elaborar y presentar los informes de gestión y avance periódico que le sean requeridos sobre las actuaciones contractuales, contravencionales y judiciales encomendadas.
12. Ejecutar las demás actividades inherentes, afines y complementarias que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con la naturaleza del objeto contractual y resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato Interadministrativo No. 10.09.00.00-22.16-014-2026.

4. PLAZO DE EJECUCION.

El plazo de ejecución es de un (1) mes y 28 días, desde el acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

5. LUGAR DE EJECUCION.

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

6. VALOR Y FORMA DE PAGO.

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del contrato es de DOCE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/L ($12,504,690.00), y retenciones a que diera lugar.

6.2. FORMA DE PAGO.

La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: Dos (02) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($6,252,345).

Todo ello previa entrega de los informes de actividades, por parte del contratista, el informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, (salud, pensión, y riegos laborales) y la respectiva cuenta de cobro, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

6.3. IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES.

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

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

7. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.

No. CDP	FONDO	CODIGO	RUBRO	VALOR	FECHA
940	4	34C.2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$12,504,690.00	28/10/2026

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

MODALIDAD	CAUSAL DE LA MODALIDAD
Contratación Directa	De acuerdo con la naturaleza y características del objeto contractual, se determina que este corresponde a la prestación de servicios profesionales, razón por la cual resulta procedente acudir a la modalidad de contratación directa. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Manual de Contratación de SOMOS RIONEGRO S.A.S., específicamente en el parágrafo 9.1, literal e), que establece como causal de contratación directa los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

9. PERFIL REQUERIDO.

El contratista deberá ser Abogado(a) titulado(a), con título de postgrado en Derecho Administrativo, Derecho Contractual o áreas afines al Derecho Público, y contar con tarjeta profesional vigente.

Deberá acreditar una experiencia profesional relacionada mínima de dos (2) años, desarrollada en entidades del sector público o privado mediante la prestación de servicios de asesoría, acompañamiento y soporte jurídico. Esta experiencia deberá evidenciar el desarrollo de actividades en materia de contratación estatal, abarcando la estructuración y gestión jurídica en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, la elaboración de los actos administrativos propios de los procesos de selección y el apoyo técnico-legal a la supervisión de contratos y convenios.

Asimismo, debe demostrar idoneidad en el trámite de actuaciones administrativas y la defensa constitucional e institucional. Esto comprende la proyección de respuestas de fondo a PQRSD y derechos de petición, la sustanciación de recursos, revocatorias directas y contestaciones a acciones de tutela, así como la atención oportuna a requerimientos de autoridades judiciales y organismos de control, garantizando un seguimiento riguroso a los términos procesales.

10. OBLIGACIONES

10.1. 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).

10.2. 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. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
8. 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.
9. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
10. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

11. MATRIZ DE RIESGOS.

MATRIZ DE RIESGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES																				
No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Calificación total	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
												Proponente y/o Contratista	SOMOS RIONEGRO S.A.S.	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (Contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (NUTRICERES)	Mitigación	
1	RIESGOS PRECONTRACTAULES	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de alguno de los documentos precontractuales se consignan errores que pueden afectar la ejecución del contrato	No aprobación de la necesidad por parte del comité de contratación y no suscripción oportuna del contrato, afectando los plazos establecidos.	2	2	4	Bajo		X	0%	100%	Realizar una revisión posterior a la elaboración del estudio de necesidad conveniencia y oportunidad, con el fin de subsanar los errores que se puedan evidenciar	Revisión del comité asesor del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros, previo a la suscripción del contrato.
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos.	Cuando en la revisión de la documentación del contratista no se presenta la documentación precontractual completa	No aprobación de la necesidad por parte del comité de contratación y no suscripción oportuna del contrato, afectando los plazos establecidos.	2	2	4	Bajo		X	100%	0%	Realizar una revisión posterior a la recepción de los documentos del contratista, siendo oportuno solicitar las subsanaciones de los mismos	Revisión del comité asesor del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros, previo a la suscripción del contrato.
3		General	Interno	Selección	Falsedad en los documentos aportados por el contratista.	Cuando en la revisión de la documentación, el contratista aporta documentos falsos de conformidad con la normativa penal vigente.	Elevar a las entidades competentes el conocimiento del asunto (Contraloría, Procuraduría, 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 Lider de Contratación realizará consulta directa de los antecedentes fiscales, penales, admnistrativos del proponente y/o contratista seleccionado.
4		Especifico	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 incumplimento de las obligaciones pactadas cuando aplique
5	RIESGOS OPERACIONALES	Especifico	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		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 garantias 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

12. GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, en su numeral 14 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".

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

13. SUPERVISION O INTERVENTORIA.

Con el fin de proteger la moralidad, prevenir actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la supervisión de este contrato estará a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO
Subgerente Administrativo y Financiero

Redactó: Estefany Martínez Gallego / Apoyo Administrativo / Enlace.
Alejandra Vásquez / Abogada
Revisó: Carolina Castro / Abogada / Jefe de Contratación
Karen Sibyl Tobón Gallego / Secretaria General / Componente Jurídico
Aprobó: Carmen Elena Mosquera Moreno / Subgerente Administrativa y Financiera / Componente Técnico y Financiero