

ESTUDIOS PREVIOS

INFORMACIÓN GENERAL:

Objeto del Contrato:

Apoyo a todos los procesos administrativos y logísticos en la Unidad de Gestión Humana de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Valor:

\$ 2.300.000 (dos millones trescientos mil pesos).

Plazo total:

Dos (2) meses

Tipo de Contrato:

Prestación de Servicios.

NECESIDAD:

Descripción de la necesidad:

Debido a los cambios administrativos, se hace necesario un apoyo Administrativo y logístico que permita, sea receptor de los procesos de dicha Subgerencia y apoye las diferentes actividades; con el fin de materializar los procesos misionales de la ESU y fortalecer la unidad.

Forma de satisfacer la necesidad:

A través de un contrato de "Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Unidad de gestión humana y bienes y servicios de la Subgerencia Administrativa y Financiera".

Perfil requerido:

Título técnico en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, en gestión del talento humano y afines.

OBJETO POR CONTRATAR:

Se requiere la contratación, por medio de la modalidad de contrato de prestación de servicios, de un técnico en procesos administrativos, para apoyar procesos de dicha Subgerencia y las diferentes actividades; con el fin de fortalecer la unidad.

Especificaciones del servicio a contratar:

Para la celebración del contrato de prestación de servicios, se requiere:

- Para acreditar la formación, se debe adjuntar copia del respectivo diploma o acta de grado, junto con los certificados de experiencia, y demás documentos necesarios para la

suscripción del contrato.

Obligaciones del contratista:

El contratista en la ejecución del objeto contractual se obliga específicamente a:

- Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este, con la diligencia y eficiencia requerida.
- Elaborar las resoluciones cuando se requieran de acuerdo con las solicitudes de los servidores.
- Apoyo a respuestas de PQRSF.
- Elaboración de informes, actas, etc.
- Prestar los servicios de acuerdo con las condiciones especificadas, según las instrucciones que para el efecto le sean suministradas por la ESU.
- Guardar absoluta reserva de lo que conozca en el desarrollo del objeto contractual.
- Cumplir con todas las obligaciones relativas a la seguridad social vigentes y dejar las constancias respectivas del cumplimiento de dicha obligación.
- Cumplir con todas aquellas actividades que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual.
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Cumplir el cronograma de actividades.
- Informar oportunamente a la ESU cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

Obligaciones del contratante:

- Delegar la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el mismo.
- Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios técnicos.

Modalidad de selección:

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 24 del Acuerdo 090 de 2019, por el cual se expidió el Reglamento de Contratación de la ESU, el contrato a celebrarse debe surtirse por el procedimiento de contratación con una oferta, *“Los servicios profesionales, de capacitación, de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades”*.

Valor estimado del Contrato:

El valor del presente contrato corresponderá a la suma de CUATRO MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS (\$4.600.000).

Los honorarios fijos mensuales serán pagados mensualmente, previa radicación de la factura junto con el informe de actividades y los demás documentos necesarios, esto es, certificado de pago de parafiscales y seguridad social.

La ESU procederá a expedir las respectivas apropiaciones presupuestales y a suscribir las adiciones en recursos que sean necesarias, para el pago de la consultoría y la representación judicial.

Plazo del Contrato:

La duración del presente contrato será a partir de la aprobación de la garantía por parte de la unidad jurídica

Justificación de los factores de selección:

En atención al tipo de contrato a celebrar, su selección se hace en consideración a las calidades del contratista.

Supervisión:

Una vez legalizado el contrato, la ESU designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio, de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

Garantías:

La **Contratista** se obliga a constituir a favor de "La Empresa para la Seguridad Urbana - ESU", una garantía de **Cumplimiento**, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo total del contrato y seis (6) meses más.

Acuerdos Comerciales:

Esta contratación no se encuentra cobijada por ningún tratado de comercio internacional.



MARELBI VERBEL PEÑA

Subgerente Administrativa y Financiera

