	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 03
		Página 1 de 7

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

1. NECESIDAD: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:


La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado dedicada a la logística para la seguridad y la convivencia ciudadana, así como el diseño, integración y comercialización de proyectos, soluciones tecnológicas y sistemas en seguridad, dirigidos a apoyar las políticas públicas de seguridad ciudadana. En cumplimiento de su objeto, la ESU podrá celebrar contratos con diferentes entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras para la prestación de servicios, la estructuración de proyectos, gerencia integral de proyectos, formulación y ejecución de proyectos, asesoría, consultoría, administración delegada de recursos y comercialización de bienes y servicios. La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU, requiere contratar la prestación de servicios de un profesional administrativo o afines, con el fin de realizar el apoyo a la Supervisión e implementación de los contratos que celebre la ESU y elaboración de reportes e informes para los clientes finales y demás actividades que requiera la línea de logística de la Subgerencia de Servicios y asesorar en todos aquellos asuntos que por su trascendencia y a su juicio, requieren de los conocimientos y experiencia propios del área. Por otra parte, es conveniente contratar el servicio antes descrito, con el propósito de contar con un técnico que tenga la idoneidad, competencia, experiencia y capacidad para atender directamente los asuntos contractuales y administrativos que requiera la Entidad, para atender los requerimientos de sus clientes, y para ello, deberá realizar la verificación, control y vigilancia permanente de las diferentes diligencias y actuaciones que se requieran en la ejecución de los contratos interadministrativos, máxime, cuando la Entidad no cuenta actualmente en la planta de cargos con personal suficiente y capacitado, para la prestación de dicho servicio.

2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Por medio de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3. OBJETO DEL CONTRATO:

Contrato prestación de servicios de un profesional para acompañar la gestión de la Subgerencia de Servicios, en el proceso de ejecución de los contratos suscritos por la ESU

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 03
		Página 2 de 7

4. ALCANCE DEL CONTRATO:


El alcance del objeto del contrato a celebrar comprende las siguientes actividades:

- Acompañar la supervisión administrativa y financiera de los contratos.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Acompañar la supervisión del contrato con el fin de emitir el visto bueno para el pago de los contratos según la forma establecida de los mismos.
- Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.
- Acompañar a la supervisión realizando informes de los contratos interadministrativos, proyectar oficios y cualquier clase de documento que tenga relación con el objeto del contrato, atendiendo las necesidades de la entidad.
- Apoyar las actividades de gestión documental, lo que incluye informes y reportes periódicos y definitivos.
- Acompañar las actividades de montaje, actualización y revisión documental y de gestión de la información que debe publicar la entidad en la plataforma SECOP II.
- Acompañar la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato.
- Acompañar al líder en la formulación, ejecución y seguimiento de actividades estratégicas cuando este lo requiera.
- Acompañar las diferentes líneas y áreas de la entidad de acuerdo con las directrices establecidas por la subgerencia de servicios.

5. PERFIL REQUERIDO:

Se requiere de un profesional administrativo o afines.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 03
		Página 3 de 7

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

7. 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 surtir por el procedimiento de contratación con una oferta, "Los servicios profesionales, de capacitación, consultoría, interventoría y prestación de servicios personales de apoyo a la gestión para la realización de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades".


8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$87.961.381), pagados en honorarios mensuales por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$7.738.538).

- Los honorarios fijos 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.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en el presente documento.
- Presentar la cuenta de cobro para el pago de los honorarios en los períodos establecidos, para ello, la respectiva factura o cuenta de cobro se deberá presentar en original y copia, la cual debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- La fecha de la cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, el centro de costos, el rubro y el número de registro presupuestal.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 03
		Página 4 de 7

- Informar de manera oportuna y veraz cualquier cambio en su condición tributaria, para lo cual deberá anexar los soportes respectivos. En caso de no informar las modificaciones de su Calidad tributaria, o hacerlo tardíamente, incurrirá en incumplimiento de las obligaciones contractuales, y, además, será responsable de las obligaciones tributarias en atención a su condición anterior.

- Discriminar el Impuesto sobre las Ventas (IVA) en cada factura cuando dicho impuesto sea aplicable, y la ESU lo pagará de acuerdo con las normas y tarifas vigentes para el mismo en el momento de su causación.

- Presentar a la ESU, previo al inicio de la ejecución del contrato y previa certificación del supervisor, la constancia de afiliación y pago de los aportes a una Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.) y a una Empresa Promotora de Salud (E.P.S). El ingreso base de cotización corresponderá mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto de los honorarios, todo ello en concordancia con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Prestar los servicios de acuerdo con las condiciones especificadas, según las instrucciones que para el efecto le sean suministradas por la ESU.

- 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.


10. EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL SE OBLIGA ESPECÍFICAMENTE A:

- Apoyar las actividades relacionadas con la ejecución de los contratos, lo que incluye informes y reportes periódicos y definitivos.

- Apoyar las actividades de montaje, actualización, revisión documental y de gestión de la información que debe publicar la entidad en la plataforma SECOP II.

- Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en el presente documento.

- Presentar la cuenta de cobro para el pago de los honorarios en los períodos establecidos, para ello la respectiva factura o cuenta de cobro, se deberá presentar en original y copia, la cual debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617


	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 03
		Página 5 de 7

del Estatuto Tributario. La fecha de la cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, el centro de costos, el rubro y el número de registro presupuestal.

- Informar de manera oportuna y veraz cualquier cambio en su condición tributaria, para lo cual deberá anexar los soportes respectivos. En caso de no informar las modificaciones de su calidad tributaria, o hacerlo tardíamente, incurrirá en incumplimiento de las obligaciones contractuales, y además será responsable de las obligaciones tributarias en atención a su condición anterior.
- Discriminar el Impuesto sobre las Ventas (IVA) en cada factura cuando dicho impuesto sea aplicable, y la ESU lo pagará de acuerdo con las normas y tarifas vigentes para el mismo en el momento de su causación.
- Presentar a la ESU, previo al inicio de la ejecución del contrato y previa certificación del supervisor, la constancia de afiliación y pago de los aportes a una Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.) y a una Empresa Promotora de Salud (E.P.S). El ingreso base de cotización corresponderá mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto de los honorarios, todo ello en concordancia con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Prestar los servicios de acuerdo con las condiciones especificadas, según las instrucciones que para el efecto le sean suministradas por la ESU.
- 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.
- Realizar respectiva factura o cuenta de cobro, se deberá presentar en original y copia, la cual debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

11. SON OBLIGACIONES DE LA ESU:

- Realizar la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 03
		Página 6 de 7

- Afiliar a la Contratista antes del inicio efectivo de las actividades a la Administradora de Riesgos Laborales, y el pago de las cotizaciones se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 0723 de 2013 compilado en el Decreto único Reglamentario 1072 de 2015.
- Realizar el pago del contrato mediante pago electrónico, previo visto bueno del pago de aportes a la Seguridad Social por parte del supervisor del Contrato y de la emisión del respectivo recibo a satisfacción. Dentro del precio ya se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones.
- Poner a disposición de la Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requieran ejecutar.
- Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del programa.
- Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato

12. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal **No 21202020080401-1 CPC 83117** y centro de costos **No 10500**.


13. 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.

14. 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.

15. GARANTÍAS:

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 03
		Página 7 de 7

El Contratista se obliga a constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - 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.

16. ACUERDOS COMERCIALES:

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

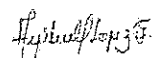
17. PLAZO DEL CONTRATO:

La duración del presente contrato será a partir de la aprobación de la garantía por parte de la Unidad de Gestión Jurídica, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

18. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Cordialmente,



ANGELICA MARIA LÓPEZ GARCES
Subgerente de Servicios

Proyecto: Mónica Liliana Garro – Técnica Administrativa

