

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 03
		Página 1 de 4

## ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

- 1. NECESIDAD:** La Unidad de Liquidación de Convenios adscrita a la Secretaría General requiere de los servicios de un profesional en el núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública, Economista, Administrador de Empresas, Administrador de Negocios o afines para apoyar de forma estratégica y transversal a la Subgerencia de Servicios en los diferentes procesos, actividades y acciones encaminadas a la liquidación de contratos y/u ordenes celebrados por la ESU con el objetivo de avanzar y optimizar los tiempos en la liquidación de los contratos interadministrativos.

De conformidad con lo anterior y a raíz de la coyuntura que presenta la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas — ESU con respecto a la cantidad significativa de contratos y/u ordenes de servicios por liquidar con proveedores y compromisos presupuestales por liberar; es oportuno contratar a un profesional en el núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública, Economista, Administrador de Empresas, Administrador de Negocios o afines, con idoneidad, competente, con experiencia, capacidad analítica, manejo de base de datos e informes claros y efectivos de índole financiero, contable y presupuestal para coadyuvar a la Subgerencia de Servicios en su misionalidad y a la vez atender de manera eficiente, oportuna y adecuada los requerimientos de los clientes.

Por lo anterior, la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas — ESU, requiere contratar la prestación de servicios de un profesional en el núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública, Economista, Administrador de Empresas, Administrador de Negocios o afines, teniendo en cuenta que, la Secretaría General apoya estratégicamente los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales que lidera la Subgerencia de Servicios.

- 2. OBJETO:**

Contrato de prestación de servicios para apoyar la gestión de la Secretaría General en los diferentes procesos, actividades y acciones encaminadas a la liquidación de contratos y/u ordenes de servicios celebrados por la ESU y las demás actividades y necesidades que requiera la Entidad.

- 3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:**

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


Para acreditar la formación y experiencia, 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.

- 4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:**

Contrato de prestación de servicios profesionales

- 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:**



	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M3-GJ-12
		<b>Versión:</b> 03
		Página 2 de 4

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente específicamente en la causal señalada en el artículo 24 literal a) del Acuerdo 090 de 2019 reglamento de contratación, por tratarse de un Contrato de con una oferta el cual establece:

“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”

**6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO: CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ML \$46.431.228**

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.

**6.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ML \$46.431.228 en honorarios mensuales de SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ML \$ 7.738.538.

**6.2 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 y centro de costos No 10205.

**7. 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.

**8. GARANTÍAS EXIGIDAS:**

El 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.

**9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:**

*La contratación está o no cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio.*

**10. CONDICIONES CONTRACTUALES:**

**11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

**11.1.1 OBLIGACIONES DE LA ESU:**



	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 03
		Página 3 de 4

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


#### 11.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Revisar el estado de los pagos realizados (ejecución presupuestal) para iniciar la liquidación y conocer la realidad económica de las partes contratantes.
- Corroborar que las garantías contractuales se encuentren vigentes en el proceso de liquidación
- Apoyar la elaboración de informes de supervisión para los contratos, ordenes de servicios y sus cláusulas para optimizar los tiempos de liquidación.
- Cooperar con la proyección de actas de liquidación a la terminación del contrato dentro de los plazos establecidos.
- Acompañar la solicitud de liberación de saldos presupuestales y hacer seguimiento a la liberación de estos.

#### 11.1.3 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS: En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos y/o servicios:

- 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.
- 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 aquellas actividades que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual.
- Elaborar informes y documentos requeridos para avanzar en la liquidación de los contratos y /o ordenes de servicios.
- Contribuir con el apoyo a fin de mantener actualizada la información, para elaborar y presentar oportunamente informes y estadísticas de las actividades desarrolladas en la dependencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones y atender los requerimientos de acuerdo con los procedimientos establecidos.



	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M3-GJ-12
		<b>Versión:</b> 03
		Página 4 de 4

- Apoyar de forma periódica con información de gestión y seguimiento al estado de liquidaciones, y acciones de mejoramiento para el cumplimiento de metas e indicadores.
- Las demás actividades que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.


**11.1.4 FORMA DE PAGO:** La ESU pagará al Contratista así: La ESU pagará al Contratista así: 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.

**11.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Secretaria General o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del reglamento de Contratación de la Entidad.

**11.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del presente contrato será a partir de la aprobación de la garantía por parte de la unidad Jurídica hasta el 31 de julio de 2025.

**11.1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Cordialmente



**LAURA SEPULVEDA MARIN**  
Secretaria General

Proyectó: Ana Cristina Perez Gil -Profesional Universitario – Unidad Gestion Juridica

