



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M3-GJ-12

Versión: 4

Página 1 de 8

RADICADO: 20260004683

FECHA: 26/05/2026

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN


1. NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, descentralizada por servicios y del orden Distrital, que conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 489 de 1998, cuenta con autonomía administrativa, financiera y presupuestal.

De acuerdo con la estructura organizacional adoptada por la Junta Directiva de la Entidad, la Subgerencia Administrativa y Financiera tiene a su cargo el desarrollo y seguimiento de los procesos administrativos, financieros, presupuestales y operativos requeridos para el adecuado funcionamiento de la Entidad. En el marco de dichas funciones, se hace necesario fortalecer las actividades de apoyo relacionadas con la elaboración de informes financieros, revisión de actas de liquidación, validación de documentos presupuestales, conciliaciones de nómina y seguridad social, registros de recaudo, seguimiento presupuestal, actualización de tableros de control y demás actividades de apoyo transversal requeridas por las distintas unidades adscritas a la Subgerencia.

Teniendo en cuenta el alto volumen de actividades y la necesidad de garantizar la continuidad, oportunidad y eficiencia en los procesos administrativos y financieros, la Subgerencia Administrativa y Financiera requiere el apoyo de un profesional que contribuya al acompañamiento, ejecución y fortalecimiento de dichas actividades, permitiendo atender de manera adecuada las necesidades institucionales y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Entidad.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar el desarrollo de los procesos administrativos, financieros, presupuestales, contables, operativos y de control requeridos por la Subgerencia Administrativa y Financiera, de conformidad con los lineamientos y necesidades institucionales de la ESU.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 2 de 8

2. OBJETO:

Contrato de prestación de servicios profesionales para el acompañamiento, ejecución y fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros, presupuestales, contables y tributarios requeridos por las distintas unidades adscritas a la Subgerencia Administrativa y Financiera, de conformidad con las necesidades institucionales y los lineamientos establecidos por la entidad.

3. ALCANCE DEL CONTRATO:

El contratista brindará apoyo integral a la Subgerencia Administrativa y Financiera en el desarrollo de actividades administrativas, financieras y operativas, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos institucionales y al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

4. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

- Elaboración de informes financieros.
- Revisión de actas de liquidación.
- Revisión dual de documentos presupuestales.
- Conciliación de nómina y seguridad social (Presupuesto vs. Nómina).
- Realización de registros de recaudo de pagos del Fondo de Vivienda.
- Revisión de la trama presupuestal en Gestión Transparente.
- Registro de recaudo de rendimientos financieros.
- Elaboración de documentos presupuestales relacionados con los gastos bancarios.
- Revisión y actualización de tableros de control de las unidades adscritas a la Subgerencia.
- Revisión y envío a las distintas unidades de los contratos que presentan compromisos con saldos por obligar.
- Apoyar la solicitud y expedición de los certificados tributarios correspondientes de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Apoyar las diferentes líneas y áreas de la entidad de acuerdo con el objeto del presente contrato.
- Apoyar en temas tributarios, y todo lo relacionado para impulsar y ejecutar de manera correcta los procesos y proyectos de la entidad.
- Emitir conceptos que le sean requeridos en virtud del objeto contractual y su área de conocimiento.



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M3-GJ-12

Versión: 4

Página 3 de 8

- Apoyar la elaboración de los informes de las conciliaciones contables de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Apoyar el envío y radicación de correspondencia de la Unidad de Contabilidad y Costos.
- Apoyar las respuestas de PQRSF.
- Apoyar el cargue de información en el SECOP II.
- Desarrollar las actividades administrativas relacionadas con el objeto contractual que le sean requeridas por el supervisor del contrato.
- Revisiones financieras de las acciones contractuales de la entidad.
- Las demás actividades que tengan relación directa con la naturaleza, objeto y alcance del contrato, de conformidad con las necesidades de la entidad.

5. PERFIL:


Para cumplir con la necesidad del servicio por parte de la ESU, se requiere de un Profesional en Contaduría Pública, Finanzas, Administración Financiera, Economía, Administración de Empresas o áreas afines, con experiencia mínima de doce (12) meses, El contratista deberá acreditar la formación académica mediante diploma y/o acta de grado, así como la experiencia requerida mediante las certificaciones correspondientes y demás documentos exigidos para la suscripción del contrato.

6. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De acuerdo 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 del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 4 de 8

13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

En virtud de lo anterior, la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas ESU, en sus procesos de contratación de bienes y servicios, se encuentra sometida al Reglamento de Contratación (Acuerdo 090 de 2019), y en lo no regulado por este, a las normas civiles y comerciales aplicables en cada caso, respetando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido para la celebración de contratos estatales, así como los principios de la función administrativa y la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

Para el caso concreto, el artículo 24, literal c, del Reglamento de contratación establece la modalidad contractual a emplearse en el presente proceso contractual (contratación con una oferta), el cual señala:

“Artículo 24. Contratación con una oferta. Se podrá contratar con una oferta, teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado y/o las circunstancias para el cumplimiento de obligaciones contractuales, en los siguientes casos:

a. los servicios profesionales, de capacitación, consultoría, interventoría y prestación de servicios personales de apoyo a la gestión.”

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOS PESOS M/L (\$49.960.002)**. Pagaderos mediante honorarios mensuales por valor de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L (\$8.326.667)**.

El valor estimado del contrato fue determinado con fundamento en la tabla institucional de honorarios vigente, el perfil profesional requerido, la experiencia exigida, la complejidad de las actividades a desarrollar, las condiciones del mercado y el plazo de ejecución previsto.

8.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

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. 10400

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

En atención al tipo del contrato a celebrar la selección se hace en consideración a su formación académica y experiencia.

10. GARANTÍAS EXIGIDAS: análisis que sustenta la exigencia de garantías.

El CONTRATISTA Se obliga a constituir a favor de LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU Una garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

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

La presente contratación no se encuentra cobijada por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio que impongan obligaciones específicas a la Entidad, en atención a la naturaleza del contrato, su cuantía y el régimen contractual especial aplicable a la ESU.

12. CONDICIONES CONTRACTUALES:

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

12.1.1 OBLIGACIONES DE LA ESU:

- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas,
- Realizar la Supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato,
- Afiliar al 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,
- 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
- Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requieran ejecutar.

12.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Elaboración de informes financieros.
- Revisión de actas de liquidación.
- Revisión dual de documentos presupuestales.
- Conciliación de nómina y seguridad social (Presupuesto vs. Nómina).
- Realización de registros de recaudo de pagos del Fondo de Vivienda.
- Revisión de la trama presupuestal en Gestión Transparente.
- Registro de recaudo de rendimientos financieros.
- Elaboración de documentos presupuestales relacionados con los gastos bancarios.
- Revisión y actualización de tableros de control de las unidades adscritas a la Subgerencia.
- Revisión y envío a las distintas unidades de los contratos que presentan compromisos con saldos por obligar.
- Apoyar la solicitud y expedición de los certificados tributarios correspondientes de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Apoyar las diferentes líneas y áreas de la entidad de acuerdo con el objeto del presente contrato.



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M3-GJ-12

Versión: 4

Página 7 de 8

- Apoyar en temas tributarios, y todo lo relacionado para impulsar y ejecutar de manera correcta los procesos y proyectos de la entidad.
- Emitir conceptos que le sean requeridos en virtud del objeto contractual y su área de conocimiento.
- Apoyar la elaboración de los informes de las conciliaciones contables de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Apoyar el envío y radicación de correspondencia de la Unidad de Contabilidad y Costos.
- Apoyar las respuestas de PQRSF.
- Apoyar el cargue de información en el SECOP II.
- Ejecutar las actividades administrativas relacionadas directamente con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor del contrato.
- Revisiones financieras de las acciones contractuales de la entidad.
- Las demás actividades que tengan relación directa con la naturaleza, objeto y alcance del contrato, de conformidad con las necesidades de la entidad.

12.1.3 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:


En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos y/o servicios:

El contratista deberá presentar mensualmente un informe de actividades ejecutadas y los soportes correspondientes a las labores desarrolladas en materia financiera, presupuestal, contable, tributaria y administrativa, según las actividades asignadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

12.1.4 FORMA DE PAGO: La ESU pagará al Contratista así:

Los honorarios fijos serán pagados mensualmente, previa radicación de la factura y/o cuenta de cobro 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

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 8 de 8

12.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Subgerente Administrativa y Financiera 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 manual de supervisión y el Manual de Contratación de la Entidad.

12.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

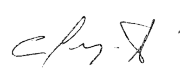
La duración del presente contrato será desde la aprobación de la garantía por parte de la Unidad de Gestión Jurídica hasta el 31 de diciembre de 2026.

12.1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto del contrato se ejecutará en Medellín.

Cordialmente,

Nathalia Restrepo C.
NATHALIA RESTREPO CARO
Subgerente Administrativa y Financiera

Revisó:	Carlos B. Lezcano Atehortúa - Profesional Especializado - Unidad de Gestión Jurídica	
Proyectó:	Duban Sanchez Marin - Profesional de presupuesto - Subgerencia Administrativa y Financiera	