

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 1 de 7

RADICADO: 20260005010
FECHA: 10 de junio de 2026

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

1. NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas es una empresa Industrial y Comercial del Estado descentralizada por servicios y de orden distrital, que conforme a lo establecido en el artículo 86 de la ley 489 de 1998 goza de autonomía administrativa, financiera y presupuestal. En cumplimiento de su objeto y naturaleza comercial, la ESU podrá celebrar contratos con el sector privado servicios para cubrir necesidades encaminadas a este fin.

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.

En coherencia con lo anterior, y considerando el incremento en la demanda de información requerida para la toma de decisiones financieras y administrativas, así como la necesidad de garantizar la continuidad de la operación de la Unidad de Tesorería con el personal actualmente disponible, la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESU requiere contratar una persona natural que brinde apoyo técnico y administrativo en los procesos propios del área.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte técnico y administrativo a la Unidad de Tesorería de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU.

Se resalta que la Subgerencia Administrativa y Financiera no cuenta con el personal suficiente para atender esta necesidad, en consecuencia, se justifica la contratación del perfil descrito previamente para dar apoyo a la operación de las actividades del área.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 2 de 7

2. OBJETO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte técnico y administrativo a la Unidad de Tesorería de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

ALCANCE DEL CONTRATO:

El presente proceso de contratación tiene por alcance la vinculación de una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión para fortalecer técnica y administrativamente las actividades desarrolladas por la Unidad de Tesorería de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, mediante la ejecución de actividades operativas, administrativas y de apoyo que contribuyan al cumplimiento eficiente de los procesos financieros y de tesorería de la entidad.

El contratista desarrollará las actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el apoyo a la gestión de la Unidad de Tesorería, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas o la configuración de una relación laboral o legal y reglamentaria, actuando con autonomía técnica y administrativa en la ejecución de las obligaciones pactadas.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá brindar soporte en las actividades administrativas y técnicas que demande la dependencia, incluyendo la organización, revisión, registro, consolidación, seguimiento y control de la información financiera y documental propia de los procesos de tesorería; apoyar la elaboración y actualización de reportes e informes requeridos por la dependencia; contribuir al seguimiento de los procedimientos internos y al cumplimiento de los cronogramas y Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos para el área; y atender las demás actividades de apoyo que sean compatibles con el objeto del contrato y que sean requeridas por el supervisor para garantizar la adecuada prestación del servicio.

Igualmente, el alcance comprende el cumplimiento de las obligaciones administrativas derivadas del contrato, entre ellas la presentación oportuna de las cuentas de cobro o facturas con el lleno de los requisitos legales y tributarios, el mantenimiento actualizado de la información relacionada con su régimen tributario, la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos previstos por la normatividad vigente, la observancia del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y la entrega oportuna de los informes de ejecución que solicite el supervisor, conforme con los ANS definidos por la ESU.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 3 de 7

Los productos y actividades desarrollados deberán ejecutarse conforme a los procedimientos internos, políticas institucionales, lineamientos técnicos, manuales, instructivos y demás directrices impartidas por la ESU, garantizando la calidad, oportunidad, confidencialidad y trazabilidad de la información administrada durante la ejecución contractual.

En consecuencia, el contrato estará orientado a proporcionar un apoyo permanente a la gestión de la Unidad de Tesorería, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos administrativos y financieros de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, mediante la prestación eficiente, oportuna y continua de los servicios contratados durante el plazo de ejecución.

4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación directa específicamente en la causal señalada en el artículo 24 del Acuerdo 090 de 2019, por el cual se expidió el Reglamento de Contratación de la ESU, por tratarse de un contrato de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión, el cual establece: “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 obligaciones contractuales, en los siguientes casos: a) Los servicios profesionales, de capacitación, consultoría, interventoría y prestación de servicios personales de apoyo a la gestión.”

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

6.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato será por la suma de VEINTISIETE MILLONES DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/L (\$27.019.608) este valor no aplica IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

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

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

6.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en lo descrito en la Resolución No. 6 del 9 de enero de 2026 “Por la cual se actualiza la escala de honorarios para los contratos de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que celebre la ESU con personal naturales”, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal No.21202020080101-1 y centro de costos No 10403.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

En atención a la naturaleza del objeto contractual y a la modalidad de selección prevista en el literal a) del artículo 24 del Acuerdo 090 de 2019, la selección del contratista se realizará en consideración a sus condiciones de idoneidad, formación y experiencia, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

8. RIESGOS: Se anexa matriz de riesgos.

9. 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 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.

REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: El CONTRATISTA deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de los requerimientos o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, la ESU podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

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

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 5 de 7

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

11. CONDICIONES CONTRACTUALES:

11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

11.1.1 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.
- Afiliar al Contratista antes del inicio efectivo de las actividades a la Administradora de Riesgos Laborales, y el pago de las cotizaciones se realizarán 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
- Capacitar al contratista en todos aquellos flujos de procesos que este apoyará directa o indirectamente.
- Entregar la documentación de procedimientos que servirán de apoyo y guía en el desarrollo de procesos asignados
- Se brindará el apoyo necesario y solución a dudas e inquietudes que se requieran para el desarrollo de las funciones asignadas al contratista.
- Se realizarán seguimientos por parte de la líder de la Unidad de Tesorería en los cuales se documente necesidades y riesgos de forma oportuna para dar solución.

11.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 6 de 7

- Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en el presente contrato.
- Presentar la cuenta de cobro para el pago de los honorarios en los periodos 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 registro presupuestal.
- Informar de manera oportuna y veraz cualquier cambio en su condición tributaria, de hacerlo tardíamente, incurrirá en incumplimiento de las obligaciones contractuales además será responsable de las obligaciones tributarias en atención a su condición anterior.
- Presentar a la ESU previo al inicio de la ejecución del contrato y previo a la certificación del supervisor la constancia de afiliación y pago de 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 honorarios, todo ello en concordancia con lo preceptuado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- Prestar el servicio de acuerdo con el objeto contractual y el alcance del contrato.
- Informar oportunamente a la ESU cuando exista o sobrevenga algunas de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Cumplir con los ANS de entregas de informes del área asignados.

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:

- Cronograma de capacitación recibida a satisfacción.
- Lista de procesos asignados y levantamiento de dudas y/o conocimientos a fortalecer.
- Acta de seguimiento, logros y oportunidades con líder de Unidad de Tesorería.
- Entrega de informes mensuales.

Cada una de estas etapas, serán soportadas y documentadas en el informe de supervisión

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

11.1.4 FORMA DE PAGO:

La ESU pagará al Contratista así:

Los honorarios fijos serán pagados mensualmente por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L (\$4.503.268), previa radicación de la factura junto con el informe de actividades y demás documentos necesarios.

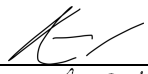
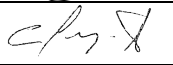
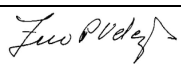
11.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Supervisión del Contrato estará a cargo de Zulien Del Pilar Vélez Sánchez - Tesorera en la ESU o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Manual de Contratación de la Entidad.

11.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026 contados a partir de la aprobación de las garantías por parte de la unidad de Gestión Jurídica, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11.1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito de Medellín o donde la ejecución lo requiera.

Cordialmente,


NATHALIA RESTREPO CARO
 Subgerente Administrativa y Financiera

Aprobó:	Kamal Abdul Nassar Montoya	Secretario General	
Revisó:	Carlos B. Lezcano Atehortúa	Profesional Especializado - Unidad de Gestión Jurídica	
Revisó:	Carlos Alberto Valencia Osorio	Líder de Programa - Subgerencia Administrativa y financiera	
Proyectó:	Zulien del Pilar Vélez Sánchez	Tesorera General.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			