

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

Requerimiento radicado: 20260006307

Fecha: 08/07/2026

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 municipal, 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, la ESU podrá celebrar contratos para la prestación de servicios y de apoyo a la gestión, para 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 Junta Directiva de la Entidad adoptó la estructura organizacional de la empresa, en la que se creó la Subgerencia de Servicios con sus respectivas líneas estratégicas, cuya finalidad es garantizar la adecuada ejecución física y financiera de los contratos interadministrativos, así como desarrollar la gestión contractual, tanto para la suscripción de acuerdos marcos con aliados proveedores, como para la selección de contratistas de acuerdo con los procesos, procedimientos, el Reglamento de Contratación de la empresa y la normatividad aplicable, lo cual demanda un alto flujo de información que requiere ser procesada para la correcta ejecución de los contratos interadministrativos celebrados, sumado a la necesidad de apoyar los trámites liderados desde la Gerencia para el correcto funcionamiento de la Entidad.

La Subgerencia de Servicios requiere contratar la prestación de servicios de un tecnólogo en administración o áreas afines, con el fin de apoyar el correcto desarrollo de los contratos suscritos y actualmente en ejecución por la Unidad Estratégica de Tecnología, garantizando la elaboración oportuna de informes periódicos, la organización, administración y actualización de los archivos y documentos del proyecto, así como su adecuada conservación y confidencialidad. Igualmente, apoyará la publicación de la información contractual en las plataformas establecidas por la normatividad vigente, tales como SECOP, Gestión Transparente y demás sistemas aplicables, además de la elaboración de actas y demás actividades administrativas necesarias para asegurar el adecuado seguimiento, control documental y cumplimiento de las obligaciones contractuales, contribuyendo al desarrollo eficiente de los proyectos.

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

En consecuencia, se evidencia la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo técnico y administrativo a la Subgerencia de Servicios, específicamente a la Unidad Estratégica de Tecnología de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU, contribuyendo al adecuado desarrollo y seguimiento de los contratos interadministrativos en ejecución, así como al cumplimiento de las actividades de gestión documental, elaboración de informes, publicación de información contractual y demás labores administrativas requeridas para el correcto funcionamiento del área.

Se resalta que la Subgerencia de Servicios no cuenta con el personal suficiente para atender esta necesidad; en consecuencia, se justifica la contratación del perfil descrito previamente, con el fin de fortalecer la capacidad operativa del área, garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y administrativas, y contribuir al desarrollo eficiente de los proyectos a cargo de la Unidad Estratégica de Tecnología.

2. OBJETO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en administración o áreas afines, para apoyar a la Unidad Estratégica de Tecnología de la Subgerencia de Servicios en la gestión administrativa y documental de los contratos suscritos que se encuentran actualmente en ejecución.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

ALCANCE DEL CONTRATO:

El presente contrato tiene como alcance la prestación de servicios de apoyo a la gestión por parte de un tecnólogo en administración o áreas afines, orientados a fortalecer el desarrollo administrativo y documental de los contratos que adelanta la Unidad Estratégica de Tecnología de la Subgerencia de Servicios.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista apoyará las actividades relacionadas con la elaboración de informes, actas y demás documentos propios de la ejecución contractual; la organización, administración, actualización y conservación del archivo digital de los contratos, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información; así como la gestión de publicación y actualización de la información contractual en las plataformas institucionales y gubernamentales que resulten aplicables, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la Entidad.

Igualmente, brindará apoyo en el seguimiento administrativo de los contratos, manteniendo actualizada la documentación requerida para su adecuada ejecución y

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

aportando al control documental, la trazabilidad de las actuaciones y el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales, contribuyendo al desarrollo eficiente de los proyectos y al cumplimiento de los objetivos de la Unidad Estratégica de Tecnología.

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 literal a) del 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: 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 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 es por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L (\$33.392.588) INCLUIDO 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.

6.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Con base en lo descrito en la Resolución No. 6 de 2026 *“Por la cual se actualiza la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que celebre la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas –ESU con personas naturales”*, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal No. 24502080000101-1 CPC 83117 y centro de costos No. 10506.

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

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

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

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 y Soluciones Urbanas - 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, 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.

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:

La contratación no está cobijada por 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.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 5 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 del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requieran ejecutar.
- Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados.
- Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

11.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Apoyar la elaboración de informes, actas, cuadros de seguimiento y demás documentos administrativos requeridos para la adecuada ejecución y control de los contratos asignados a la Unidad Estratégica de Tecnología.
- Organizar y actualizar los archivos digitales de los contratos, garantizando la integridad, disponibilidad, trazabilidad y confidencialidad de la información, de conformidad con los lineamientos institucionales.
- Apoyar la publicación, actualización y seguimiento de la información contractual en SECOP II, Gestión Transparente y las demás plataformas gubernamentales e institucionales que resulten aplicables, conforme a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad.
- Realizar el seguimiento al estado de la documentación contractual, verificando su completitud, actualización y oportunidad, e informando a la supervisión sobre las novedades que puedan afectar el desarrollo de los contratos.
- Apoyar la consolidación, organización y control de la información administrativa y documental requerida para la atención de requerimientos internos y externos relacionados con la ejecución contractual.
- Brindar apoyo administrativo a la Unidad Estratégica de Tecnología en las actividades relacionadas con el seguimiento de la ejecución contractual, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las obligaciones, cronogramas y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por su supervisor.

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

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:

- Informes periódicos de actividades y de apoyo a la gestión contractual.
- Actas y documentos administrativos elaborados durante la ejecución contractual.
- Archivo digital organizado, actualizado y administrado.
- Publicaciones y actualizaciones de la información contractual realizadas en SECOP II, Gestión Transparente y demás plataformas aplicables.

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

Los honorarios fijos serán pagados mensualmente por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$5.858.454) INCLUIDO IVA**, previa radicación de la factura junto con el informe de actividades y los demás documentos necesarios, esto es, certificado de pago de seguridad social e informe de supervisión.

El valor total del contrato es por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L (\$33.392.588) INCLUIDO 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.

11.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión del Contrato estará a cargo del líder de la Unidad Estratégica de Tecnología 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 Contratación de la Entidad.

11.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será a partir de la aprobación de las garantías por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, hasta el 31 de diciembre de 2026.

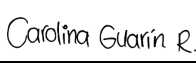
	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 7 de 7

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,


ANGÉLICA MARÍA LÓPEZ GARCÉS
 Subgerente de Servicios

Aprobó:	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	
Proyectó:	Carolina Guarín Rivera	Contratista - Subgerencia de Servicios	
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.			