

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

Requerimiento radicado: 20260008941

Fecha: 21/09/2026

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 con 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, la cual tiene entre sus funciones la supervisión de contratos de tracto sucesivo, ejecución instantánea y de servicios de personal, entre otros requeridos para la ejecución de los proyectos.

En la actualidad la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, se encuentra trabajando en proyectos estratégicos que requieren de la conformación de equipos de personal especializados con destinación a la ejecución de proyectos de tecnología en seguridad, movilidad y/o ciudad inteligente del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y diferentes clientes de la Entidad, entre los cuales están: la implementación del C5 (Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano) de la Secretaría de Seguridad y Convivencia y la gestión de operación, logística e implementaciones tecnológicas de la Secretaría de Movilidad del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Asimismo la implementación de tecnologías en seguridad con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

En coherencia con lo anterior, la Subgerencia de Servicios, debe propender por apoyar la contratación del personal, verificar del cumplimiento de obligaciones y actividades de los contratistas contratados de conformidad al objeto, alcance y entregables, pactados en los contratos suscritos para la ejecución de los proyectos estratégicos mencionados.

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

Para este fin, resulta necesario contratar a un profesional en Administración de Empresas que, por su idoneidad, formación, experiencia y competencias, brinde apoyo a la Subgerencia de Servicios en la verificación de las actividades y los entregables del personal contratista; la organización de los soportes y documentos requeridos para el trámite de pagos; el acompañamiento y gestión de las capacitaciones orientadas al mejoramiento continuo en la ejecución de los proyectos; la publicación de la información contractual; y las demás labores administrativas que sean requeridas.

2. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo técnico y administrativo en el análisis, gestión contractual y seguimiento a la supervisión de los contratos de prestación de servicios de personal vinculados a proyectos de tecnología aplicada a la seguridad, movilidad y soluciones urbanas inteligentes, desarrollados para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y demás clientes de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

ALCANCE DEL CONTRATO:

El alcance del contrato comprende la prestación de apoyo profesional, técnico y administrativo a la Subgerencia de Servicios, orientado a la adecuada gestión, coordinación y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de personal vinculados a los proyectos de tecnología aplicada a la seguridad, movilidad y soluciones urbanas inteligentes desarrollados para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y demás clientes de la Entidad.

El contratista apoyará las diferentes etapas y actuaciones asociadas a la vinculación y gestión del personal requerido para los proyectos estratégicos, incluyendo la revisión y verificación de la documentación necesaria para el inicio y ejecución de los contratos, el seguimiento a la presentación de informes de actividades y sus respectivos soportes, así como el acompañamiento en la gestión de cuentas de cobro y pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales y de seguridad social aplicables.

Asimismo, brindará apoyo en la articulación con las áreas jurídicas, administrativas, financieras, contables, de talento humano, seguridad y salud en el trabajo y demás dependencias involucradas, con el propósito de facilitar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la ejecución de los contratos de prestación de servicios. Igualmente, apoyará la gestión de capacitaciones dirigidas a los

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

contratistas y aquellas definidas institucionalmente para fortalecer los procesos asociados a su contratación y ejecución contractual.

El alcance incluye, además, el apoyo en la publicación, actualización, organización y seguimiento de la información contractual en SECOP II, Gestión Transparente y demás plataformas institucionales o gubernamentales aplicables, de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa vigente. De igual manera, comprende la gestión y comunicación oportuna con el área de Talento Humano respecto del ingreso de contratistas para los trámites relacionados con la afiliación a la ARL, así como las solicitudes relacionadas con la delegación de la supervisión contractual, conforme a las disposiciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

Las actividades desarrolladas estarán orientadas a contribuir al adecuado control administrativo y documental de los contratos de prestación de servicios, la trazabilidad de la información, el cumplimiento de los procedimientos institucionales y el fortalecimiento del seguimiento a la ejecución contractual, sin que el apoyo prestado implique la sustitución de las funciones, competencias o responsabilidades asignadas legal o reglamentariamente al supervisor del contrato o a las dependencias competentes de la ESU.

4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

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.”*

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

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

6.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por la suma de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L (\$16.653.334) 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. 24502080000401-1 CPC 83117 y centro de costos No.10500

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 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

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

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.
- 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 a la entidad en el trámite de contratación de personal requerido para los proyectos estratégicos.
- Ser el enlace de apoyo con todos los equipos internos de la entidad con respecto a los procesos asociados al personal, contratado para los proyectos estratégicos.
- Verificar la documentación para el inicio de los contratos.

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

- Revisar los informes de actividades y garantizar la calidad en la redacción, orden y estructura de los soportes de cada actividad reportada.
- Apoyar la gestión de pagos a los contratistas, garantizando la adecuada documentación y el cumplimiento del pago de la seguridad social.
- Apoyar y gestionar las capacitaciones requeridas para el mejoramiento continuo del proceso de contratación de contratistas (persona natural) y las capacitaciones establecidas por la unidad de talento humano de la entidad.
- Interactuar con los enlaces legales, contables, administrativos y de SST, internos, para mantener la coordinación y asegurar una ejecución sólida y articulada de los objetos contractuales de los contratos de prestación de servicios.
- 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.
- Notificar al área de talento humano la fecha de ingreso de los contratistas con el fin de que sean afiliados a la ARL y ellos poder realizar el aporte mensual para el pago de sus honorarios.
- Notificar al área de Talento Humano cuando se requiera gestionar la delegación de la supervisión de un contrato por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera, de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión.

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:

- Gestión de contratación de personal.
- Seguimiento administrativo y documental de contratos.
- Gestión y actualización de información contractual en plataformas.
- Articulación y coordinación con áreas internas.
- Gestión de capacitaciones y mejoramiento continuo.

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

Los honorarios fijos serán pagados mensualmente por valor de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L (\$8.326.667) 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 **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L**

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

(\$16.653.334)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 Subgerente de Servicios 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:

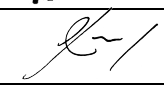
El plazo del presente contrato será a partir de la aprobación de las garantías por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, hasta el 30 de noviembre de 2026.

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	Carolina Guarín R.
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.			