

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

RADICADO: 20260006954

FECHA: 28/07/2026

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

- 1. NECESIDAD:** Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación

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, 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.

Que la junta directiva de la Entidad, adopto la estructura organizacional, en donde crea la Subgerencia Administrativa y Financiera, con su Unidad de Presupuesto, la cual tiene entre sus funciones todo el trámite financiero de la ESU.

Debido al alto volumen de trabajo de acuerdo con sus funciones, se requiere de un técnico que apoye a la Unidad de Presupuesto, en la ejecución de los procesos y trámites que le permita a la Subgerencia Administrativa cumplir a cabalidad con todas sus obligaciones, orientadas a apoyar los procesos presupuestales, financieros y administrativos de información del área, registro de documentos, revisiones, y presentación de reportes; además de todas aquellas actividades que se relacionen con el objeto.

Es pertinente aclarar que, la Subgerencia Administrativa y Financiera no cuenta con personal suficiente para atender todas las necesidades y servicios requeridos. En consecuencia, es necesaria la contratación de un técnico con experiencia intermedia en presupuesto público y/o afines para apoyar la operación de las actividades de la Unidad.

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

2. OBJETO:

Contrato de prestación de servicios para el apoyo a la gestión en los procesos y trámites presupuestales que lleva la Unidad de Presupuesto adscrita a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

3. ALCANCE DEL CONTRATO:

El contratista brindará apoyo integral a la Subgerencia Administrativa y Financiera en el desarrollo y fortalecimiento de los procesos presupuestales de la unidad de presupuesto, contribuyendo al mejoramiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos y necesidades de la entidad.

4. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

- Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la revisión de informes en la plataforma ERP, contribuyendo a la identificación de inconsistencias y al suministro de información oportuna.
- Colaborar en la elaboración de disponibilidades y compromisos presupuestales en la plataforma ERP, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Gestionar las liberaciones presupuestales de contratos en la plataforma ERP, de acuerdo con las solicitudes recibidas, apoyando la liquidación de contratos y la conciliación de recursos.
- Brindar soporte en la actualización de la información presupuestal en la plataforma Gestión Transparente, conforme a los requerimientos para la rendición de cuentas.
- Efectuar la conciliación de la información entre la plataforma ERP y Gestión Transparente, contribuyendo a la consistencia de los registros y al fortalecimiento de los controles.
- Participar en las actividades del cierre presupuestal anual, apoyando la revisión y depuración de la información para una adecuada apertura presupuestal.
- Garantizar la reserva y confidencialidad de la información conocida en ejercicio de sus funciones, conforme a la normatividad vigente.
- Las demás actividades que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

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

5. PERFIL:

Para cumplir con la necesidad del servicio por parte de la ESU, se requiere de un técnico en Costos, Presupuestos, Contabilidad, Finanzas, Administrativas y/o afines, con experiencia mínima de 12 meses, el contratista deberá acreditar su formación académica con su respectivo diploma y/o acta de grado, al igual que sus respectivos certificados de experiencia y, demás documentos necesarios 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 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

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

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 **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/L (\$29.292.270)**. Pagaderos mediante honorarios mensuales por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$5.858.454)**.

El valor estimado del contrato fue determinado con fundamento en la tabla institucional de honorarios vigente, el perfil técnico 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. 21202020080101-1, CPC 83117 y centro de costos No. 10402.

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 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:

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

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

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 a el 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.

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

12.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la revisión de informes en la plataforma ERP, contribuyendo a la identificación de inconsistencias y al suministro de información oportuna.
- Colaborar en la elaboración de disponibilidades y compromisos presupuestales en la plataforma ERP, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Gestionar las liberaciones presupuestales de contratos en la plataforma ERP, de acuerdo con las solicitudes recibidas, apoyando la liquidación de contratos y la conciliación de recursos.
- Brindar soporte en la actualización de la información presupuestal en la plataforma Gestión Transparente, conforme a los requerimientos para la rendición de cuentas.
- Efectuar la conciliación de la información entre la plataforma ERP y Gestión Transparente, contribuyendo a la consistencia de los registros y al fortalecimiento de los controles.
- Participar en las actividades del cierre presupuestal anual, apoyando la revisión y depuración de la información para una adecuada apertura presupuestal.
- Garantizar la reserva y confidencialidad de la información conocida en ejercicio de sus funciones, conforme a la normatividad vigente.
- Las demás actividades que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

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:

Deberá realizar los entregables de todas aquellas actividades designadas 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.

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

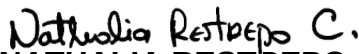
La ESU procederá a expedir las respectivas apropiaciones presupuestales y a suscribir las adiciones en recursos que sean necesarias

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 CARO
 Subgerente Administrativa y Financiera

Revisó: Luisa Fernanda Mesa Londoño – Profesional Universitario - Subgerencia Administrativa y Financiera 

Revisó: Ana Cristina Pérez Gil - Profesional Universitario - Unidad de Gestión Jurídica 

Proyectó: Duban Sanchez Marin – Profesional de Presupuesto 