



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. Objeto a contratar:

Consultoría para el diseño, desarrollo e implementación de un sistema de gestión de costos para la Empresa para la Seguridad Urbana-ESU.

2. Necesidad:

2.1 Descripción y justificación de la necesidad: La Empresa para la Seguridad Urbana-ESU, es una empresa industrial y comercial del estado dedicada a la logística para la seguridad y la convivencia ciudadana, así como el diseño, integración y comercialización de proyectos, soluciones tecnológicas y sistemas en seguridad, dirigidos a apoyar las políticas públicas de seguridad ciudadana.

La necesidad de implementar un sistema de gestión de costos en la Empresa para la Seguridad Urbana-ESU surge del modelo de contabilidad definido por la Resolución 414 de 2014, de la Contaduría General de la Nación, mediante la cual se incorpora como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, la cual nos indica sobre el tema de costos en el capítulo 9 de inventarios en el numeral 9.2.2.2 lo siguiente:

(...)

16. Los costos de prestación de un servicio se medirán por las erogaciones y cargos de mano de obra, materiales y costos indirectos en los que se haya incurrido y que estén asociados a la prestación de este. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas y con el personal de administración general no se incluirán en el costo del servicio, sino que se contabilizarán como gasto en el resultado del periodo en el que se haya incurrido en ellos.

17. De manera excepcional, se reconocerán inventarios de prestadores de servicios cuando la empresa haya incurrido en costos, pero no haya reconocido el ingreso asociado, debido a que este no ha cumplido los criterios para su reconocimiento de acuerdo con la Norma de ingresos de Actividades Ordinarias. El valor de los inventarios de un prestador de servicios se medirá por los costos en los que se haya incurrido y que estén asociados con la prestación del servicio.

18. Cuando la empresa preste servicios, las erogaciones y cargos relacionados se acumularán en las cuentas de costos de transformación de acuerdo con el servicio prestado. El traslado del costo de la prestación del servicio al costo de ventas se efectuará previa distribución de los costos indirectos. No obstante, si





los ingresos no se han reconocido, atendiendo el grado de realización de acuerdo con la Norma de Ingresos de Actividades Ordinarias, el costo de la prestación del servicio se trasladará al inventario”(...)

La Entidad viene desarrollando medidas para determinar de forma empírica cuáles son los costos asociados a los ingresos, sin embargo esta iniciativa no ha logrado atender las necesidades específicas para la toma de decisiones y obtener el costo real de la prestación de cada uno de los servicios y/o proyectos y así poder determinar su margen de rentabilidad.

En el año 2017, la ESU en su nuevo Plan Estratégico Institucional 2017-2025, tiene como proyecto Implementar un sistema de costos para lograr los objetivos estratégicos de penetración, crecimiento y desarrollo, los cuales están orientados al cumplimiento de la misión y visión de la Empresa.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Entidad la necesidad de contar con los recursos físicos y humanos adecuados, considerando la participación de consultores externos que nos puedan aportar un punto de vista objetivo y especializado, generando una gestión eficiente y eficaz, cuyo propósito permitirá la toma de decisiones bien fundamentadas en la planeación, evaluación y control desde lo estratégico, lo táctico y lo operativo.

Con este proyecto se desea obtener un modelo eficiente y rápido, que nos permita asociar los costos directos y la asignación de los costos indirectos a los ingresos generados en el cumplimiento del objeto empresarial de la ESU, este modelo nos permitirá generar informes por cada una de las líneas, sub-líneas, contratos y proyectos.

2.2 Forma de satisfacer la necesidad: Contratando una asesoría externa mediante la contratación de una Consultoría para el diseño, desarrollo e implementación de un sistema de gestión de costos para la Empresa para la Seguridad Urbana-ESU

3. Especificaciones del bien o servicio a contratar:

Para alcanzar el objetivo de la contratación se debe ejecutar como mínimo las siguientes etapas y actividades:

- a. Diagnóstico de la situación actual de los costos de la entidad y sistema de costeo que se va a implementar.**
- Reunión inicial para definir el cronograma y el equipo de trabajo que participará en el proyecto. Entrega del cronograma de trabajo.
 - Conocimiento de la organización y del proceso de prestación de servicios.
 - Evaluación y análisis del sistema de información Financiero-Contable.





- Presentación de diferentes opciones de modelos de costos y elaboración del documento de diagnóstico, con el fin de acordar el modelo que más se ajuste a la estructura de la empresa.
 - Políticas contables relacionadas con el sistema de costos, revisadas y ajustadas.
- b. Informe o manual de determinación de los objetos de costos y los drivers y su debida asignación:**
- Análisis y determinación de los diferentes componentes del costo MOD, MOI, CIS y gastos administrativos
 - Análisis y determinación de los drivers y debida asignación a los objetos de costos o procesos corporativos.
 - Elaboración del mapa y estructura del modelo de costos.
 - Establecimiento de la estructura de costos que pueda ser utilizada en cada una de las estrategias básicas de la empresa, tales como, servicios, clientes, unidad de negocio proyectos y contratos.
- c. Propuesta final del modelo de gestión de costos**
- Elaboración del diseño del modelo de gestión de costos, el cual deberá incluir la definición de los objetos de costos y los drivers con su debida asignación.
 - Prototipo de proyección de costos directos e indirectos para las diferencias unidas estratégicas de la empresa.
- d. Socialización del modelo de gestión de costos a aplicar**
- Capacitaciones a personal involucrado directamente en el proyecto, donde se socializará la metodología que se utilizará para la recopilación de información que alimentará el modelo de gestión de costos.
 - Validaciones con las diferentes áreas involucradas de la estructura de costos que será utilizada en cada una de las estrategias básicas de la empresa.
- e. Adecuación e implementación del modelo de costos propuesto en el módulo de costos del software contable y financiero actual.**
- Elaboración y presentación de informe de ajustes propuestos para el montaje e implementación del módulo de costos.
 - Acompañamiento en la adecuación del modelo de gestión de costos en el módulo de costos del software actual.
 - Presentación de propuestas de los nuevos desarrollos que deberá implementar la empresa que presta el servicio de software con el fin de que el modelo sea a la medida de las recomendaciones dadas.

4. Identificación del contrato a celebrar:





El contrato que se pretende celebrar es un Contrato de **CONSULTORÍA** para el diseño, desarrollo e implementación del sistema de gestión de costos de la Empresa para la Seguridad Urbana-ESU, y se formalizará a través del procedimiento de Única Oferta.

Contrato de consultoría:

De conformidad con el artículo 30 de la ley 80 de 1993, "son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos".

5. Modalidad de selección

Para la celebración del contrato, se dará aplicación al artículo 24 del Acuerdo 055 de 2014, modificado por el Acuerdo 077 de 2017.

6. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato a celebrarse, después de haber realizado un referenciamiento de precios es de CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/L. (\$130.000.000) excluido de IVA.

6.1 Documentos Presupuestales que respalden la aprobación de recursos y vigencias futuras: La ESU cuenta con la aprobación de recursos y vigencias futuras según la resolución N° 201750013802 del 3 de noviembre de 2017, con viabilidad presupuestal 2017002 cuyo Rubro presupuestal es el 34000003-1 y centro de costos No 13226.

7. Justificación de los factores de selección

Se requiere que el contratista persona natural o jurídica sea idónea para el cumplimiento del objeto a contratar, para lo cual deberá cumplir y acreditar experiencia, capacitación y formación requerida en las áreas necesarias y en el desarrollo de proyectos similares.

Requisitos Jurídicos: Se verificará la presentación y validez de los documentos solicitados tales como:

- El proveedor deberá estar inscrito en el Portal de contratación: <https://www.esucontratacion.com/>
- Cámara de Comercio expedida en el mes de la contratación
- Registro Único Tributario RUT.
- Fotocopia Cedula Representante Legal.
- Certificado de paz y salvo en el pago de aportes parafiscales dentro del último mes firmado por el representante legal o por el Revisor Fiscal cuando haya lugar.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

- Certificado del representante legal y de la empresa expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual podrá consultarse en la página web www.procuraduria.gov.co
- Certificado del representante legal y de la empresa expedido por la Contraloría General de la Nación, el cual podrá consultarse en la página web www.contraloriagen.gov.co
- Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal Expedido por la Policía Nacional el cual podrá consultarse en la página web <http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>
- El contratista deberá anexar la siguiente documentación: Tarjeta profesional del Revisor Fiscal y Certificado de la Junta Central de Contadores de que no se encuentra sancionado ni inhabilitado para certificar los estados contables (Revisor fiscal).

Requisitos Técnicos: Se verificará que la propuesta se ajuste a las especificaciones consignadas en los estudios previos, alcance, productos esperados con el proyecto y propuesta económica.

8. Estudio de mercado.

Se anexa las cotizaciones realizadas y matrices de referenciamiento.

9. Supervisión

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual se realizará por la persona que sea designado por la Subgerente Administrativa y Financiera de la ESU.

10. Riesgos

Los siguientes riesgos descritos a continuación pueden afectar el equilibrio económico y el objeto del contrato:

10.1 Riesgos Operacionales:

Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

- Incumplimientos o retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado.
- Inadecuadas recomendaciones realizadas por el contratista.
- Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual.
- Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos.
- Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales para el cumplimiento de la necesidad establecida en el contrato.





- Extensión de plazo.
- Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.
- Demandas o investigaciones de los entes de control de la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, pliegos de condiciones, modelos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual.
- Falta de compromiso de las áreas implicadas en la ejecución del proyecto (Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia Comercial y Subgerencia de Servicios).
- Incumplimiento en las horas asignadas de recurso humano por parte del proveedor de software. Se materializa con un módulo que no se pueda sistematizar en los tiempos establecidos para el proyecto.
- Supervisión inadecuada en cada una de las variables a revisar (administrativa, técnica, jurídica y financiera).
- Modelo de gestión de costos recomendado no sea funcional para la empresa.
- Mala calidad del servicio

10.2 Regulatorio

Son los posibles cambios normativos o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

10.3 Sociales y Naturales

Eventos que no podemos predecir y que están fuera de control de las partes

- Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito (desastres naturales y cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.)

10.4 Tecnológicos

Se refiere a eventuales daños, interrupción, alteración o fallas en el funcionamiento u operación, derivados del uso de los sistemas de información.

- Riesgos informáticos fallas en las bases de datos, virus informáticos u obsolescencia tecnológica.
- Nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.

11. Garantías Exigidas: análisis que sustenta la exigencia de garantías.





En virtud del objeto contractual, así como las partes del contrato, el contratista deberá constituir el siguiente amparo:

Cumplimiento: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más.

Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más

Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

12. Condiciones Contractuales:

12.1 Obligaciones del Contrato

12.1.1 Obligaciones de la ESU: La ESU en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y deberes: 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2) Actualizar y adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor, sobre la ocurrencia de tales hechos. 3) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato. 4) Ejercer las acciones a que haya lugar, por las situaciones administrativas de la Entidad, como consecuencia del presente contrato. 5) Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula correspondiente a forma de pago. 6) Prestar al contratista todo lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.

OTROS: 1) Contar con la disponibilidad presupuestal y hacer el registro presupuestal del contrato. 2) Poner a disposición de los proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente. 3) Si los procesos de contratación de la Entidad están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la ESU los indicará, señalando el porcentaje y forma de cálculo de los mismos. 4) Designar un supervisor. 5) Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada. 6) Cumplir con los plazos previstos en el presente documento.

12.1.2 Obligaciones Específicas Del Contratista: El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y obligaciones: 1) Recibir oportunamente el pago estipulado en la cláusula correspondiente a forma de pago de este contrato. 2) Cumplir de buena fe con el objeto del presente contrato, de conformidad con la propuesta adjunta, la cual hace parte integral del contrato. 3) Designar un representante para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información entre las partes. 4) Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato. 5) Presentar las observaciones y recomendaciones para el





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

buen desarrollo del contrato. 6) Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la ESU. 7) Constituir las garantías que le sean exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo estipulado por la ESU. 8) Acreditar el pago de aportes parafiscales y seguridad social para cada uno de los pagos. 9) Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor y/o la contratante. 10) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.

OTROS: 1) Remitir a la ESU los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud. 2) Responder a los reclamos, consultas o solicitudes de la ESU eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. 3) Informar a la ESU cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales. 4) Si la ESU considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del contrato podrá exigir una garantía adicional a los proveedores. 5) entregar la información requerida por la ESU para registrar al proveedor en sus sistemas de pago. 6) Cumplir con el Código de Ética de la ESU.

12.1.3 Productos:

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

- Cronograma de actividades y documento con el diagnóstico del sistema actual de costos de la empresa y con la selección conjunta con el equipo de trabajo de la ESU del sistema de costeo que se va a implementar.
- Informe o manual de determinación de los objetos de costos y los drivers y su debida asignación:
- Informe con propuesta final del modelo de gestión de costos
- Capacitaciones para socializar del modelo de gestión de costos a aplicar
- Informe de la adecuación e implementación del modelo de costos propuesto en el módulo de costos del software contable y financiero actual.

Entregables: El contratista presentara en el primer entregable el cronograma de actividades y documento con el diagnóstico del sistema actual de costos de la empresa, con la selección conjunta con el equipo de trabajo de la ESU del sistema de costeo que se va a implementar y con las fechas detalladas para la entrega de cada uno de los productos y actividades del proyecto. Soportado debidamente en una presentación ante las personas de la Entidad que esta designe para tal fin.

12.1.4 Forma De Pago:

- La ESU pagará al Contratista así: el 50% del valor del contrato con la entrega del cronograma de actividades y documento con el diagnóstico del sistema actual de





costos de la empresa y con la selección conjunta con el equipo de trabajo de la ESU del sistema de costeo que se va a implementar; previa/o aprobación de las garantías expedida por la Secretaría General y recibo de cumplimiento de la prestación del servicio por parte del supervisor del contrato. El restante será cancelado a la entrega total a satisfacción por parte de la ESU con la culminación del proyecto. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

- El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio y/o producto por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.
- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos, tasas y contribuciones entre otros, que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.
- Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU reconocerá al CONTRATISTA un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.
- Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.

13. Indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano:

No se encuentra cobijado por ningún acuerdo internacional ni de libre comercio.

14. Plazo de Ejecución:

El plazo del presente contrato es diez meses, contados a partir de la aprobación de las garantías por la Secretaría General.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

15. Lugar de Ejecución del Contrato:

El objeto del contrato se ejecutará en el Municipio de Medellín, Calle 16 N° 41-240.

Atentamente,

WENDY URIBE MUÑOZ

Subgerente Administrativa y Financiera

Proyectó: Yesenia Laverde Rodríguez
Técnico Administrativo - Unidad de Presupuesto

