RADICADO: 20260007937

FECHA: 25/08/2026

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 del orden Distrital, dotada de autonomía administrativa, financiera y presupuestal, que desarrolla sus actividades en el marco de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a esta naturaleza jurídica.

Dentro de la estructura organizacional de la ESU se encuentra la Subgerencia Administrativa y Financiera, dependencia que tiene a su cargo, entre otras responsabilidades, la gestión financiera y presupuestal de la Entidad, incluyendo las actividades relacionadas con la programación, ejecución, modificación, seguimiento y cierre presupuestal, así como la generación, análisis y reporte de información presupuestal.

La gestión presupuestal de la ESU requiere la aplicación permanente de disposiciones normativas, criterios técnicos, clasificadores presupuestales y lineamientos aplicables a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden territorial. En el desarrollo cotidiano de estas actividades se presentan situaciones particulares que requieren un análisis técnico especial para determinar su adecuado tratamiento presupuestal y financiero.

En este contexto, pueden presentarse necesidades relacionadas, entre otras, con la programación y ejecución presupuestal, modificaciones al presupuesto, clasificación de conceptos de ingreso y objetos de gasto, aplicación de clasificadores complementarios, fuentes de financiación, vigencias futuras, tratamiento presupuestal de convenios y contratos, cierre presupuestal y consistencia de la información reportada a los diferentes sistemas y organismos competentes.

De igual manera, la adecuada calidad de la información presupuestal reportada por la Entidad requiere procesos de revisión y validación técnica, particularmente respecto de la información registrada y reportada a través de la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario – CUIPO, así como frente a los clasificadores y atributos presupuestales que soportan dichos reportes.

En razón de lo anterior, se identifica la necesidad de contar con un profesional con conocimientos especializados y experiencia en materia financiera y presupuestal, que brinde acompañamiento técnico a la Subgerencia Administrativa y Financiera y a la Unidad de Presupuesto, mediante el análisis de situaciones particulares, orientación técnica, emisión de conceptos, revisión de información, apoyo en la aplicación de clasificadores presupuestales y transferencia de conocimiento.

El servicio requerido tiene un carácter eminentemente profesional y especializado, orientado a fortalecer la capacidad técnica de la Entidad, apoyar la toma de decisiones y contribuir a la adecuada aplicación del régimen presupuestal vigente, sin que ello implique la sustitución de las funciones propias de los servidores públicos de la ESU.

Por lo anterior, resulta necesaria la contratación de servicios profesionales de asesoría especializada en materia financiera y presupuestal, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato.

1. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales de asesoría y asistencia técnica especializada en materia financiera y presupuestal para el acompañamiento de la gestión presupuestal de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU.

2. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

El servicio profesional de asesoría financiera y presupuestal deberá comprender, como mínimo, las siguientes actividades:

- Brindar acompañamiento técnico en las diferentes etapas del proceso presupuestal de la ESU, incluyendo programación, aprobación, ejecución, modificación, seguimiento y cierre.
- Analizar las consultas, situaciones particulares y casuísticas financieras y presupuestales que sean sometidas a consideración del contratista, identificando las disposiciones normativas, criterios técnicos y clasificadores aplicables.
- Formular recomendaciones y alternativas técnicas para el adecuado tratamiento de las situaciones financieras y presupuestales analizadas.
- Emitir conceptos técnicos en materia financiera y presupuestal, cuando sean requeridos por la Entidad.
- Asesorar y orientar a la ESU en la clasificación de conceptos de ingreso y objetos de gasto, así como en la aplicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET, sus clasificadores complementarios y demás instrumentos aplicables.
- Brindar orientación técnica respecto del tratamiento presupuestal aplicable a contratos, convenios y demás operaciones desarrolladas por la Entidad,

incluyendo los asuntos relacionados con fuentes de financiación y vigencias futuras.

- Revisar técnicamente la información y documentación financiera y presupuestal suministrada por la ESU, incluida aquel objeto de reporte en CUIPO.
- Identificar posibles inconsistencias o errores de clasificación y reporte, y formular las recomendaciones técnicas correspondientes para su corrección.
- Realizar reuniones y espacios de asistencia técnica con los funcionarios y contratistas que determine la Entidad, incluyendo actividades de capacitación y transferencia de conocimiento en los asuntos relacionados con el objeto contractual.
- Atender consultas y requerimientos técnicos relacionados directamente con el objeto contractual y con las actividades de asesoría y asistencia técnica desarrolladas durante su ejecución.
- Mantener la reserva y confidencialidad de la información financiera, presupuestal, contractual e institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
- Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

La naturaleza del servicio corresponde a una actividad profesional de asesoría y asistencia técnica financiera y presupuestal, cuyo resultado depende de los conocimientos, experiencia y capacidad técnica del contratista.

4. 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 profesionales, 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."*

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L ($33.306.668)**. Pagaderos mediante honorarios mensuales por valor de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VENTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($8.326.667) IVA INCLUIDO.**

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.

5.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal No. 21202020080401-1, CPC 83117 y centro de costos No. 10402.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

La selección del contratista deberá efectuarse considerando la formación académica, experiencia profesional y conocimientos especializados requeridos para la ejecución del objeto contractual.

7. RIESGOS: Se anexa matriz de riesgos.

8. 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.

9. 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.

CONDICIONES CONTRACTUALES:

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

10.1 OBLIGACIONES DE LA ESU:

La ESU se obliga a:

- Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- Facilitar el acceso a la información financiera y presupuestal que resulte necesaria para el análisis de las consultas y situaciones sometidas a consideración del contratista.
- Designar el respectivo supervisor del contrato.
- Atender oportunamente las solicitudes de información o aclaración que sean necesarias para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Facilitar los espacios necesarios para el desarrollo de las reuniones de asistencia técnica y transferencia de conocimiento.
- Revisar y recibir los productos y entregables presentados por el contratista, cuando estos sean requeridos.
- Realizar los pagos de los honorarios en los términos establecidos en el contrato, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos administrativos y de seguridad social correspondientes.
- Proporcionar las herramientas institucionales o mecanismos de comunicación necesarios para la adecuada coordinación de las actividades, cuando corresponda.
- Garantizar el acceso a la información necesaria para la revisión de los reportes presupuestales objeto de asesoría, particularmente cuando se requiera efectuar análisis relacionados con CUIPO.

- Las demás obligaciones que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

10.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a:

- Brindar acompañamiento técnico en las diferentes etapas del proceso presupuestal de la ESU, incluyendo programación, aprobación, ejecución, modificación, seguimiento y cierre.
- Analizar las consultas, situaciones particulares y casuísticas financieras y presupuestales que sean sometidas a consideración del contratista, identificando las disposiciones normativas, criterios técnicos y clasificadores aplicables.
- Formular recomendaciones y alternativas técnicas para el adecuado tratamiento de las situaciones financieras y presupuestales analizadas.
- Emitir conceptos técnicos en materia financiera y presupuestal, cuando sean requeridos por la Entidad.
- Asesorar y orientar a la ESU en la clasificación de conceptos de ingreso y objetos de gasto, así como en la aplicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET, sus clasificadores complementarios y demás instrumentos aplicables.
- Brindar orientación técnica respecto del tratamiento presupuestal aplicable a contratos, convenios y demás operaciones desarrolladas por la Entidad, incluyendo los asuntos relacionados con fuentes de financiación y vigencias futuras.
- Revisar técnicamente la información y documentación financiera y presupuestal suministrada por la ESU, incluida aquel objeto de reporte en CUIPO.
- Identificar posibles inconsistencias o errores de clasificación y reporte, y formular las recomendaciones técnicas correspondientes para su corrección.
- Realizar reuniones y espacios de asistencia técnica con los funcionarios y contratistas que determine la Entidad, incluyendo actividades de capacitación y transferencia de conocimiento en los asuntos relacionados con el objeto contractual.
- Atender consultas y requerimientos técnicos relacionados directamente con el objeto contractual y con las actividades de asesoría y asistencia técnica desarrolladas durante su ejecución.
- Mantener la reserva y confidencialidad de la información financiera, presupuestal, contractual e institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
- Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto contractual se ejecutará principalmente en la ciudad de Medellín y mediante los mecanismos virtuales de comunicación que sean acordados entre las partes.

Cuando la naturaleza de las actividades lo requiera, el contratista podrá asistir presencialmente a las instalaciones de la ESU, previa coordinación con el supervisor.

Cordialmente,

Nathalia Restrepo C.

NATHALIA RESTREPO CARO
Subgerente Administrativa y Financiera

Revisó: Ana Maria Valencia Ramirez - Profesional Contratista – Unidad de Contabilidad y Costos
Revisó: Ana Cristina Pérez Gil - Profesional Universitario - Unidad de Gestión Jurídica
Proyectó: Duban Sánchez Marín - Profesional Universitario – Unidad de Presupuesto