

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Version: 4
		Página 1 de 5

Medellín, septiembre 24 de 2025

Radicado 20250007680

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 dedicada a la logística para la seguridad y la convivencia ciudadana, así como al diseño, integración y comercialización de proyectos, soluciones tecnológicas y sistemas en seguridad, dirigidos a apoyar las políticas públicas de seguridad ciudadana.

En cumplimiento de su objeto, la ESU podrá celebrar contratos con diferentes entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras para la prestación de servicios en la estructuración, formulación, ejecución y gerenciamiento integral 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.

En virtud de lo anterior, el pasado 27 de mayo de 2025, la ESU suscribió con el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, el Contrato N° 4600105005, cuyo objeto es: “ CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EL GERENCIAMIENTO DEL PROYECTO COMPLEJO DE SEGURIDAD DISTRITAL”. Y para atender las obligaciones asociadas al mismo, la Subgerencia de Servicios requiere la contratación de un apoyo técnico bajo la modalidad de prestación de servicios, de preferencia abogado, para llevar a cabo la revisión jurídica del contenido de los productos y servicios derivados del contrato, así como elaborar informes, y brindar apoyo a la gestión durante la ejecución del proyecto. Esta contratación es indispensable para garantizar que el proyecto cuente con el respaldo técnico necesario, optimizando los recursos y asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el contrato.

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 para dar apoyo a la operación de las actividades del área.

2. **OBJETO:**

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Version: 4
		Página 2 de 5

Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de proyectos en el componente jurídico, asociado a la operatividad y análisis de infraestructura tecnológica y física en el marco de proyectos relacionados con seguridad y tecnología.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

ALCANCE DEL CONTRATO:

El apoyo operativo comprende la gestión de actividades jurídicas y administrativas del proyecto del complejo de seguridad distrital, garantizando el cumplimiento normativo y contractual. El profesional será responsable de elaborar y emitir oficios con fundamentación jurídica, revisar y redactar contratos, definiendo cláusulas de plazos, responsabilidades, garantías y modificaciones, entre otras. Además, podrá verificar el cumplimiento de regulaciones urbanísticas, de construcción y seguridad jurídica durante el desarrollo del complejo para la obtención de los permisos necesarios en el desarrollo del proyecto. Gestionará seguros, proporcionará asesoría en propiedad intelectual, apoyará la supervisión en el cumplimiento contractual y participará en negociaciones promoviendo soluciones. El profesional debe asegurar eficiencia, calidad y transparencia en las gestiones, optimizando procesos y garantizando la trazabilidad documental en línea con las normativas vigentes y las directrices del proyecto, asegurando también la trazabilidad de cada gestión realizada, todo ello en observancia de los principios de eficiencia, calidad y transparencia que rigen la ejecución contractual.

4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 24 del Acuerdo 090 de 2019, por el cual se expidió el Reglamento de Contratación de la ESU, el contrato a celebrarse debe surtir por el procedimiento de contratación con una oferta: *“Los servicios profesionales, de capacitación, consultoría, interventoría y prestación de servicios personales de apoyo a la gestión”*.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE ÉSTE:

6.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS M/L (\$23.215.614)**, incluidos 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.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Version: 4
		Página 3 de 5

El valor mensual de los honorarios es de **SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L (\$7.738.538)**.

6.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal No 23502080000011-1 y centro de costos No 21367.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

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

8. 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 DE CUMPLIMIENTO, 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.

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

10. CONDICIONES CONTRACTUALES:

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

10.1.1 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

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

costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones.

- Poner a disposición de la Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requieran ejecutar.
- 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

10.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Redactar y emitir oficios con fundamentación jurídica, asegurando su ajuste al marco normativo del proyecto.
- Responder a solicitudes, oficios o requerimientos emitidos por entidades de control nacional, como Contraloría General, Procuraduría, Superintendencias u otros órganos fiscalizadores, entre otros.
- Presentar informes, documentación justificativa y respuestas legales ante posibles observaciones, procesos de fiscalización o requerimientos por parte del supervisor del proyecto.
- Garantizar que toda la información suministrada cumpla con la normativa vigente evitando sanciones o hallazgos adversos.
- Analizar, redactar y ajustar contratos con cláusulas claras sobre plazos, responsabilidades, garantías, modificaciones y terminación, entre otros.
- Acompañar la verificación del cumplimiento de las regulaciones urbanísticas, de construcción y seguridad del proyecto.
- Coadyuvar en la obtención de licencias y permisos requeridos.
- Definir responsabilidades contractuales y verificar coberturas de seguros.
- Brindar orientación sobre protección de derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto.
- Monitorear el cumplimiento de obligaciones y documentar modificaciones (costos, plazos, condiciones, etc.).
- Participar en negociaciones y promover soluciones amigables ante conflictos.

10.1.3 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS: En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos y/o servicios:

- Oficios y/o conceptos jurídicos debidamente fundamentados.
- Respuestas formales a oficios de entidades de control (con sustento técnico jurídico).
- Informes de cumplimiento ante requerimientos de fiscalización o de supervisión.
- Documentación soporte (actas, contratos, facturas, informes técnicos) para procesos de auditoría.
- Actas de aclaración o descargos en caso de observaciones.
- Documentos administrativos alineados con la normativa aplicable.
- Contratos formalizados.
- Documentos que definan alcances (diseño, construcción, supervisión).

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

- Anexos técnicos y jurídicos del contrato.
- Informes de cumplimiento normativo.
- Certificaciones y permisos gestionados (licencias de construcción, autorizaciones ambientales, etc.).
- Pólizas de seguros vigentes (RC, todo riesgo, etc.).
- Acta de entrega-recepción con asignación de responsabilidades.
- Informes o cláusulas contractuales sobre propiedad intelectual (si aplica).
- Registros de autoría o patentes (si aplica).
- Informes de avance con seguimiento contractual.
- Adendas y actas de modificación al contrato.
- Actas de acuerdos o conciliación.
- Documentación de reclamaciones y respuestas legales.

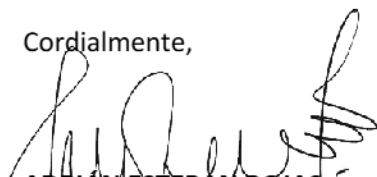
10.1.4 FORMA DE PAGO: Los honorarios fijos serán pagados mensualmente al contratista, previa radicación de la factura junto con el informe de actividades y los demás documentos necesarios, esto es, certificado de pago de parafiscales y seguridad social.

10.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Una vez legalizado el contrato, la ESU designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio, de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

10.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente contrato será de TRES (3) meses, contados a partir de la aprobación de las garantías por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la Secretaría General de la ESU, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato sin superar el 31 de diciembre de 2025.

10.1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito de Medellín o donde la ejecución lo requiera.

Cordialmente,


ADRIÁN ESTEBAN ROJAS
 Profesional Universitario G2


ANGELICA MARIA LOPEZ
 Subgerente de Servicios

Aprobó: Nathalia Restrepo Caro -Subgerente Administrativa y Financiera
 Aprobó: Kamal Abdul Nassar Montoya-Secretario General
 Revisó: Alejandra Muñoz Jiménez-Profesional Especializada - Unidad De Gestión Jurídica
 Proyectó: Adrián Esteban Rojas Gómez- Profesional Universitario - Subgerencia de Servicios