

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 1 de 6

Radicado: 20250008775

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 Distrital, que conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 489 de 1998, goza de autonomía administrativa, financiera y presupuestal.

En desarrollo de su objeto misional, la ESU debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, contractuales y administrativas que rigen su actuación, así como atender de manera oportuna los requerimientos formulados por los diferentes organismos de control y las entidades del Estado. En este contexto, la Unidad de Gestión Jurídica desempeña un papel fundamental en la gestión y respuesta de dichos requerimientos, la revisión y elaboración de actos administrativos, conceptos, contratos y demás documentos legales que soportan las decisiones institucionales.

No obstante, considerando el creciente volumen de solicitudes y requerimientos provenientes de entidades como la Contraloría General de Medellín, la Procuraduría General de la Nación y la Personería Distrital de Medellín, atención de tutelas y trámites administrativos, se hace necesario fortalecer el equipo jurídico mediante la vinculación de un personal de apoyo que contribuya a la gestión eficiente y al cumplimiento de este objetivo, que tenga la experiencia en organismos de control.

2. OBJETO: Prestación de servicios profesionales como abogado para la gestión jurídica de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

ALCANCE DEL CONTRATO:

El contratista deberá apoyar las actividades propias de la Unidad de Gestión Jurídica, mediante la realización de actividades relacionadas con la elaboración, revisión y seguimiento de documentos y actuaciones jurídicas; la atención de requerimientos de organismos de control y demás entidades públicas; el apoyo en procesos contractuales, administrativos y judiciales; y la consolidación de información y soportes legales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa del área y garantizar una gestión jurídica eficiente, oportuna y conforme a la normativa vigente, incluyendo, pero sin limitarse a:

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 2 de 6

- Apoyo en la atención, elaboración y seguimiento de requerimientos formulados por los organismos de control.
- Elaboración y revisión de documentos jurídicos, tales como conceptos, respuestas, oficios, estudios previos, pliego de condiciones, contratos, actas y demás instrumentos legales requeridos por la entidad.
- Elaboración de informes de gestión jurídica y reportes mensuales sobre las actividades desarrolladas.
- Apoyo a las acciones de mejora continua del área jurídica y a las estrategias orientadas al fortalecimiento de la transparencia y el cumplimiento normativo institucional.
- Dar respuesta dentro del término establecido por la norma a las acciones de tutela u otras actuaciones judiciales, si así se requiere.
- Acompañar a la ESU en la asesoría Jurídica que requiera en los diferentes proyectos.
- Dar respuesta dentro del término establecido por la norma a los derechos de petición que sean de su competencia.
- Prestar apoyo transversal a las dependencias de la entidad

PERFIL REQUERIDO

Se requiere de un profesional en derecho con postgrado y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

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 adopta el Reglamento de Contratación de la ESU, el contrato a celebrarse debe surtir por la modalidad de selección 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 DEL MISMO:

6.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **DIECIOCHO MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$18.407.733)**, responsable o no de IVA e incluidos todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 3 de 6

ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

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 21202020080401-1, centro de costos No 10201 CPC No 82120

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

En atención al tipo de contrato a celebrar, su selección se hace en consideración a su formación académica y experiencia.

8. RIESGOS:

Ver matriz de riesgo en el anexo del presente estudio previo

9. GARANTÍAS EXIGIDAS:

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.

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

11. CONDICIONES CONTRACTUALES:

11.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

11.1.1. OBLIGACIONES DE LA ESU:

- 1) Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- 2) Realizar la Supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato.
- 3) Afilar al contratista antes del inicio efecto 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.
- 4) 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

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

encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones.

- 5) Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del programa.
- 6) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
- 7) Poner a disposición de la Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requieran ejecutar.

11.1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- 1) Cumplir a cabalidad y de buena fe con el objeto del contrato.
- 2) Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en el alcance del contrato.
- 3) Llevar control necesario sobre los diferentes procesos y actos jurídicos que se emitan en cumplimiento del objeto contractual.
- 4) Prestar apoyo Jurídico en los temas que requiera la Entidad.
- 5) Brindar soporte en materia de contratación en procesos de selección de contratistas, adelantados por la Entidad.
- 6) Dar respuesta dentro del término establecido por la norma a las acciones de tutela u otras actuaciones judiciales, si así se requiere.
- 7) Acompañar a la Entidad en la asesoría Jurídica que requiera en los diferentes proyectos.
- 8) Dar respuesta dentro del término establecido por la norma a los derechos de petición que sean de su competencia.
- 9) Realizar el seguimiento de todos los procesos asignados a su cargo, como único responsable de estos.
- 10) Apoyar con la asesoría jurídica en la etapa de estructuración y planeación de los procesos y proyectos de la Entidad.
- 11) Prestar apoyo transversal a las dependencias de la entidad.
- 12) Presentar la cuenta de cobro para el pago de los honorarios en los períodos establecidos, para ello, la respectiva factura o cuenta de cobro se deberá presentar en original y copia, la cual debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- 13) La fecha de la cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, el centro de costos, el rubro y el número de registro presupuestal.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 5 de 6

- 14) Informar de manera oportuna y veraz cualquier cambio en su condición tributaria, para lo cual deberá anexar los soportes respectivos. En caso de no informar las modificaciones de su calidad tributaria, o hacerlo tardíamente, incurrirá en incumplimiento de las obligaciones contractuales, y además será responsable de las obligaciones tributarias en atención a su condición anterior.
- 15) Discriminar el Impuesto sobre las Ventas (IVA) en cada factura cuando dicho impuesto sea aplicable, y la ESU lo pagará de acuerdo con las normas y tarifas vigentes para el mismo en el momento de su causación.
- 16) Presentar a la ESU, previo al inicio de la ejecución del contrato y previa certificación del supervisor, la constancia de afiliación y pago de los aportes a una Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.) y a una Empresa Promotora de Salud (E.P.S). El ingreso base de cotización corresponderá mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto de los honorarios, todo ello en concordancia con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 17) Informar oportunamente a la ESU cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- 18) Las demás que se requieran para lograr el objeto acorde a la naturaleza del contrato.

12. FORMA DE PAGO:

Los pagos que la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU realizará a EL CONTRATISTA, se efectuarán conforme a los valores, conceptos y condiciones descritos a continuación:

Valores Honorarios Mensual o por Fracción	\$11.044.640
Valor Total	\$18.407.733

El pago de los honorarios a EL CONTRATISTA se efectuará previa verificación y aprobación, por parte del supervisor designado, de la correcta y satisfactoria prestación de los servicios objeto del contrato. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá presentar el correspondiente informe de gestión, conforme a los requerimientos establecidos por la ESU, junto con la factura o documento de cobro.

Dicha factura o documento deberá cumplir, como mínimo, con los requisitos previstos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, y su fecha deberá corresponder al mes de su elaboración. En el documento de cobro deberán indicarse expresamente: el número del contrato, el concepto del bien o servicio facturado, la dependencia responsable y el nombre del supervisor o funcionario encargado del seguimiento contractual.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión estará a cargo del Profesional Especializado G2 de la Unidad de Gestión Jurídica de la Secretaría General, quien tendrá la facultad de inspeccionar el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio, de los productos ofrecidos e igualmente velar por

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

el estricto cumplimiento de su objeto. El Supervisor ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato.

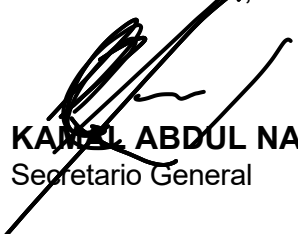
14. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será hasta el 31 de diciembre 2025 contados a partir de la aprobación de la garantía contractual por parte de la Secretaría General de la ESU, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto del contrato se ejecutará en la ciudad de Medellín o donde la actividad lo requiera.

Cordialmente,


KAREL ABDUL NASSAR
 Secretario General

Revisó: Melisa Mejía Román - Profesional Universitario - Unidad de Gestión Jurídica
 Proyectó: Valentina Villa Monsalve – Auxiliar administrativa – Secretaría General
 