



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M3-GJ-12

Versión: 4

Página 1 de 9

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN Requerimiento: 20250004806

Fecha: 03 de julio del 2025

1. NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU es una empresa industrial y comercial del Estado, orientada a brindar soluciones estratégicas de seguridad, tecnología, logística, seguridad digital y sostenibilidad a entidades del orden nacional e internacional. Su propósito es contribuir a la transformación social, la innovación, el desarrollo económico y ambiental de los territorios, a través de la prestación de bienes y servicios, alianzas, convenios y mecanismos de cooperación permitidos por la ley.

Como empresa adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la ESU ha venido fortaleciendo su estructura institucional y su posicionamiento estratégico. A partir de los Acuerdos 100 y 101 de 2020, se reformó el Estatuto de la entidad, ampliando sus líneas de negocio, adoptando una nueva estructura organizacional y redefiniendo su razón social. En consecuencia, la ESU se ha consolidado como un aliado clave en seguridad y soluciones urbanas, no solo para el Distrito y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, sino también para otros municipios y regiones del país.

En el marco de su Plan Estratégico Institucional 2024–2027, la ESU estableció siete (7) objetivos estratégicos orientados a fortalecer su sostenibilidad, ampliar su impacto territorial y consolidar su rol como referente en innovación, seguridad digital y soluciones tecnológicas integrales. En este contexto de transformación y direccionamiento estratégico, se definió una cartera de proyectos integradores, entre los cuales se destaca el Proyecto SOC 360 (Centro de Operaciones de Seguridad – Security Operations Center por sus siglas en inglés), como una iniciativa prioritaria que articula capacidades internas, tecnológicas y del ecosistema público-privado.

Un SOC es una unidad especializada que permite a las entidades monitorear, detectar y responder proactivamente a incidentes de seguridad informática, garantizando una vigilancia continua sobre la infraestructura tecnológica institucional. A través de personal experto, procesos definidos y herramientas avanzadas, el SOC centraliza la gestión de riesgos digitales, mejora la capacidad de respuesta ante ciberataques y fortalece el cumplimiento normativo en materia de protección de datos. Implementar un SOC no solo protege los activos digitales, sino que también genera confianza en la ciudadanía y asegura la prestación ininterrumpida de los servicios públicos.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 2 de 9

El SOC 360, en particular, se enmarca como un proyecto estratégico de alto impacto que busca convertir a la ESU en el proveedor exclusivo de sistemas integrales de seguridad del Distrito hacia el año 2027. Este proyecto integra componentes como:

- Monitoreo de activos tecnológicos
- Gestión y respuesta a incidentes
- Análisis de vulnerabilidades
- Caza de amenazas (threat hunting)
- Formación en seguridad digital
- Estos componentes serán articulados mediante alianzas estratégicas con actores tecnológicos y del ecosistema de innovación pública.

Actualmente, el proyecto se encuentra en la fase de elaboración de un Estudio de Viabilidad Técnica y Financiera, orientado a validar su pertinencia y definir lineamientos preliminares. Paralelamente, se requiere avanzar en una nueva etapa crítica: la estructuración documental integral del proyecto bajo metodología formal de gestión de proyectos.

Este proceso de estructuración debe generar un documento maestro institucional que consolide toda la información técnica, estratégica, normativa y operativa del SOC 360, y que sirva como hoja de ruta para su implementación, operación y sostenibilidad.

Esta tarea requiere de la vinculación de un profesional externo con experiencia en gestión de proyectos estratégicos y documentación técnica, que pueda liderar el proceso de estructuración, integrar los estudios previos, articular los actores relevantes, y generar entregables estratégicos para la toma de decisiones.

Actualmente la ESU no cuenta con el personal, la disponibilidad y la experiencia técnica específica que se requiere para asumir esta labor de manera exclusiva, por lo cual se hace necesaria la contratación de un Project Manager con competencias en estructuración documental de proyectos complejos, especialmente en sectores como seguridad, tecnología o innovación pública.

Este proceso, enmarcado dentro de la planeación estratégica de la entidad, garantizará que el Proyecto SOC 360 avance con solidez técnica, enfoque operativo, trazabilidad institucional y una alineación plena con los objetivos definidos en el Plan Estratégico 2024–2027.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 3 de 9

2. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para la estructuración técnica y formulación del proyecto SOC 360.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

3.1. Levantamiento de información:

- Revisión de documentos, antecedentes e insumos existentes relacionados con el Proyecto SOC 360.
- Identificación de actores clave, contextos institucionales y directrices estratégicas que orienten la formulación del proyecto.

3.2. Estructuración técnica del proyecto:

- Definición y documentación del alcance, objetivos, metas, actividades, cronograma, roles y entregables.
- Identificación de riesgos y formulación de estrategias de mitigación.
- Elaboración de indicadores de gestión y resultados.

3.3. Elaboración de documentos de formulación:

- Desarrollo de instrumentos técnicos de soporte, como fichas del proyecto, matriz de resultados, plan de trabajo, y modelo de seguimiento.
- Consolidación de la información técnica en un documento formal de estructuración del proyecto, en formato editable.

3.4 Informes y validaciones:

- Presentación de informes parciales de avance, según lo establecido por la supervisión del contrato.
- Articulación con el equipo técnico de la ESU y aliados institucionales para recoger observaciones y ajustar la estructura del proyecto cuando sea requerido.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 4 de 9

3.5 Entregable final:

- Documento técnico final que contenga la estructuración completa del Proyecto SOC 360, listo para su validación y posterior ejecución.

PERFIL REQUERIDO

Para llevar a cabo la estructuración del Proyecto SOC 360 con la rigurosidad técnica y metodológica que se requiere, es necesario contratar un profesional en áreas como ingeniería industrial, administración de empresas, gestión de proyectos o afines, con experiencia comprobada en formulación, estructuración y documentación de proyectos estratégicos y/o de tecnología e innovación.

El profesional deberá contar con:

- Formación académica en áreas afines a la ingeniería, administración o gestión.
- Experiencia mínima de tres (3) años en la formulación y estructuración de proyectos, preferiblemente con enfoque tecnológico, institucional o de seguridad digital.
- Conocimiento y aplicación de herramientas de gestión como marcos lógicos, cronogramas, matrices de riesgos, indicadores de seguimiento y modelos de planificación.
- Habilidades de redacción técnica, análisis estratégico, articulación interinstitucional y enfoque en resultados.

4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios

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 el procedimiento de contratación con una oferta, “Los servicios profesionales, de capacitación, consultoría, interventoría y prestación de servicios personales de apoyo a la gestión”.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 5 de 9

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

6.1 ESTUDIO DEL MERCADO: No aplica

6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma: de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M.L (\$46.431.228)**. Responsable o no de IVA, y 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.

6.3 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal No 23202020080124-P1, centro de costos No 14144 y CPC No 83131.

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 y su experiencia.

8. RIESGOS: Se anexa matriz de riesgos.

9. 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo total del contrato y seis (6) meses más.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 6 de 9

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Esta contratación no se encuentra cobijada por ningún tratado de comercio internacional.

11. CONDICIONES CONTRACTUALES:

11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

11.1.1 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 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.
- Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

11.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con el objeto del contrato.
- Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en el presente documento.
- Presentar el informe de actividades y la cuenta de cobro para el pago de los honorarios en el período establecido, para ello, la respectiva factura o cuenta de cobro se deberá presentar en original y copia, la cual debe

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 7 de 9

cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- 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.
- 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.
- Prestar los servicios de acuerdo con las condiciones especificadas, según las instrucciones que para el efecto le sean suministradas por la ESU.
- Informar oportunamente a la ESU cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- Responder de manera oportuna y eficaz a las consultas, requerimientos de información y solicitudes de tareas adicionales formuladas por la supervisión del contrato o el personal designado por la contratante, siempre que estén dentro del alcance del objeto contractual.
- Mantener una comunicación fluida y proactiva con la contratante, informando sobre avances, dificultades y cualquier aspecto relevante para la adecuada prestación del servicio.

11.1.3 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:

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

- Documento de estructuración técnica que contenga la revisión de antecedentes, documentos e insumos del proyecto, identificación de actores clave y directrices estratégicas.
- Documento técnico con la definición del alcance, objetivos, metas, cronograma, actividades, roles, entregables, riesgos y estrategias de mitigación.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 8 de 9

- Instrumentos técnicos en formato editable: fichas del proyecto, matriz de resultados, plan de trabajo y modelo de seguimiento.
- Informes parciales de avance que incluyan estado del proceso, validaciones realizadas y ajustes técnicos.
- Documento final consolidado con la estructuración completa del Proyecto SOC 360, listo para su validación e implementación.

Nota: Con el propósito de garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, la entidad podrá requerir al contratista actividades adicionales que surjan como necesarias durante la ejecución del contrato, siempre que estén directamente relacionadas con la estructuración técnica del Proyecto SOC 360. Estas actividades podrán ser exigidas sin la necesidad de formalizar modificaciones al contrato, siempre que no se altere sustancialmente el objeto ni el valor contractual. Estas pueden incluir la repetición o ajuste de capacitaciones debido a cambios de personal, elaboración de material complementario como guías rápidas o infografías, ajustes menores en manuales y procedimientos internos por actualizaciones normativas, soporte puntual en procesos específicos dentro de la plataforma, o participación en reuniones técnicas para fortalecer la articulación entre áreas. Siempre que estas actividades no alteren de forma sustancial el objeto, el valor ni el plazo del contrato, se entenderán como parte del cumplimiento integral del mismo.

11.1.4 FORMA DE PAGO:

La ESU pagará al contratista así:

El pago se realizará en mensualidades vencidas, de acuerdo con la entrega y aprobación de los productos establecidos en el contrato. Cada pago estará condicionado a la aceptación por parte del supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones y entregables correspondientes al período evaluado.

Los honorarios fijos serán pagados previa radicación de la cuenta de cobro junto con el informe de actividades y los demás documentos necesarios, esto es, certificado de pago de parafiscales y seguridad social.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión estará a cargo del jefe de la Oficina Estratégica de la ESU, quien tendrá la

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 9 de 9

facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las 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.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será a partir de la aprobación de la garantía por parte de la Unidad de Gestión Jurídica, hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2025.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín,

Cordialmente,



Dany León Molina Orrego
Jefe Oficina

Aprobó:	« Zulien Del Pilar Vélez Sánchez » Subgerente Administrativo y Financiera (E)	
Revisó:	Revisó: Carlos Valencia Osorio- Contratista Subgerencia Administrativa y Financiera	
Revisó:	Ana Cristina Pérez Gi-Profesional Universitario- Unidad de Gestión Jurídica	
Proyectó:	«Esteban Zuluaga Ramirez»- Técnico Administrativo – Oficina Estratégica	