

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 1 de 17

Radicado: 20250005535

Fecha: 10 de julio de 2025

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, con personería jurídica, dotada de autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, que tiene por objeto *“Brindar soluciones integrales de seguridad, tecnología, servicios de redes y telecomunicaciones, gestión urbana y del riesgo a entidades del orden nacional e internacional, a través de la comercialización y prestación de bienes y servicios mediante alianzas, convenios, contratos, cooperación intersectorial y actividades permitidas por la ley, para contribuir a la transformación social, la innovación, la investigación, el desarrollo económico y ambiental de las ciudades y territorios”*.

De conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva No 074 de 2017 *“por medio del cual se modifica la estructura administrativa de la Empresa para la Seguridad Urbana ESU, y se definen sus unidades Administrativas”*, la Secretaría General tiene por finalidad dirigir el proceso de gestión jurídica en materia de contratación, defensa judicial y control disciplinario, así como la gestión documental de la entidad, en las diferentes etapas para garantizar el principio de legalidad de las actuaciones institucionales, que aporte al cumplimiento de la misión, de conformidad con los procedimientos establecidos en la normatividad vigente. Así mismo, tiene como funciones identificar y actualizar constantemente la legislación y la jurisprudencia que regula los distintos aspectos de competencia de la empresa, asesorar y apoyar jurídicamente los procesos de la entidad, de acuerdo con las normas establecidas para cada caso, entre otras.

El normograma es una herramienta de gestión y consulta, que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional y se convierte en un instrumento de permanente consulta por los agentes del sector, usuarios, agremiaciones y cualquier persona interesada, en la cual se encuentran las normas vinculadas

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 2 de 17

por enlaces electrónicos o hipervínculos que llevan a la norma original, jurisprudencia, doctrina y notas de vigencia, permitiendo consolidar una gestión pública eficiente, eficaz, transparente, efectiva y optimizadora de recursos y procesos.

Este normograma es de carácter obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada en la página electrónica sobre las normas básicas que determinan su competencia.

De igual manera, la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*, en el artículo 9 - Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado- determina que:

“Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: (...).

d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, (...).

Parágrafo 1. La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad”.

Por otra parte, el artículo 4 de la Resolución No. 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, determina los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información de contenidos e información aplicable a sus sitios web y sede electrónica, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, y en el anexo 2 de la mencionada Resolución. En dicho anexo se estableció el acápite denominado “Otras que correspondan conforme con la normativa vigente”, en donde se señaló la estandarización de criterios y requisitos mínimos obligatorios de publicación de la información que las entidades públicas produzcan, en relación con el ejercicio de la función pública, el servicio público y el ejercicio de autoridad que desarrollan.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 3 de 17

Conforme a lo anterior, se hace necesario desarrollar un trabajo minucioso y profesional con el fin de actualizar y automatizar la herramienta del normograma institucional, cumpliendo con los requisitos técnicos requeridos para ello; en especial la compilación de la normativa interna que actualmente carece de concordancias normativas, análisis de vigencia e índices cronológicos, razón por la cual se requiere contratar los servicios de una empresa que actualice y automatice la herramienta, identifique y organice las normas del ordenamiento jurídico de acuerdo a su rango y aplicación, que realice un análisis de documentos, compilación normativa, selección de doctrina, concordancia doctrinales, elaboración de índice temáticos, jurisprudencia de las altas cortes, entre otras, de tal manera que la Entidad minimice la vulnerabilidad a interpretaciones jurídicas erróneas y las decisiones que se tomen se ajusten a la normatividad vigente y en armonía con las de las altas Cortes.

Por todo lo anterior, resulta evidente la necesidad de actualizar y automatizar el normograma de la entidad, mediante la contratación del servicio de compilación de la normativa interna, donde se cree un módulo que dirija a la plataforma Astrea, biblioteca jurídica virtual de propiedad de la Alcaldía de Medellín, para consultar la normativa nacional, adoptada mediante Decreto Municipal 747 de 2021. Este normograma actualizado deberá incluir las concordancias de la normativa interna y externa relevante para la ESU, tales como leyes, decretos, acuerdos, circulares y resoluciones que incidan en la administración de la entidad, , con una estructura organizada por índices temáticos, que facilite la identificación de competencias, responsabilidades y funciones de las distintas dependencias, y que integre el análisis de vigencia normativa, jurisprudencia y disposiciones transversales y complementarias relevantes para el sector.

Por lo anterior y con el fin de cumplir de manera adecuada las funciones a cargo de la Secretaría General, en especial para el desarrollo de las que demanda la gestión jurídica, es necesario contar con servicios especializados, que cumplan con la idoneidad definida en el presente estudio previo para mantener actualizadas las normas, los conceptos, tanto internos como externos relacionados con la actividad de la entidad y garantizar su sistematización, actualización y difusión.

Actualmente la Secretaría General de la ESU no cuenta con el personal suficiente y capacitado para llevar a cabo esta actividad al nivel de detalle de lo que se

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 4 de 17

requiere conforme a la normatividad aplicable, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar la contratación correspondiente.

- 2. OBJETO:** Contrato de prestación de servicios para la compilación de la normativa interna de la ESU.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

La prestación del servicio consiste en el procesamiento de las disposiciones internas de carácter general en un máximo de 250 normas, el límite a digitar es hasta de mil (1000) páginas tamaño carta con espaciado sencillo, letra tipo Arial tamaño 12, con márgenes iguales de 2 centímetros. Este límite excluye los documentos que sean entregados digitados por la entidad o que sean ubicados digitados por el contratista.

Digitar los documentos necesarios, entregados en fotocopia o en imágenes escaneadas, en texto manejable por un procesador de palabras. Todos los cuadros, formatos, fórmulas, y gráficas se agregarán como imágenes embebidas en los documentos. Lo anterior para ahorrar costos.

Las normas serán entregadas por la ESU en formato editable de procesador de palabras –preferiblemente–, en fotocopia o en imagen escaneada. La entidad facilitará el acceso a repositorios de la normativa.

Esta actividad incluye la elaboración de concordancias normativas desde las normas principales de la compilación. Se entiende por normas principales las leyes, acuerdos, decretos y resoluciones que definen la estructura institucional, determinan su misión o constituyen marco legal de funcionamiento.

Realizar y actualizar el análisis de vigencia expresa por derogatorias, modificaciones o adiciones, de toda la normativa interna. Los análisis se incorporarán como notas en los artículos pertinentes.

Diagramar con enlaces electrónicos internos todos los documentos, para facilitar la navegación entre archivos.

Elaborar y actualizar índices de la normativa interna por tipo de documento y por orden cronológico, para facilitar la consulta.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 5 de 17

La compilación – publicación incluirá como parte de la misma el motor de búsqueda full texto que brinde las siguientes posibilidades:

- Búsqueda por datos que identifiquen los documentos
- Búsqueda por palabras y frases dentro de los documentos y con operadores lógicos.

Los documentos que conforman la publicación adicionalmente se podrán consultar en versión PDF (Portable Document Format), desde un botón en los documentos en versión HTML.

Crear un módulo que dirija a Astrea de la Alcaldía de Medellín para consultar la normativa del Distrito, del Departamento de Antioquia y nacional.

La publicación se deberá actualizar y editar con las siguientes características:

La ESU mantendrá una sección especial en la página web con una sección – puede ser un firme– en la cual Publicar el «Normograma», consistente en páginas planas entrelazadas. Un firme es gráficamente un espacio vacío contenido en un marco con la imagen institucional de la ESU. La publicación se alojará en dicho espacio vacío.

Los documentos e índices de navegación se entregarán en formato HTML, con scripts en lenguaje javascript. Los documentos se accederán desde estructuras clasificatorias por tipo de documento, orden cronológico y desde un motor de búsqueda.

El iframe que eventualmente entregará la ESU incluirá la imagen institucional en el marco y será mantenido directamente por la ESU. No incluye cambios en la imagen gráfica de la página web de la ESU, únicamente incluye ajustes en los tipos de letra, colores de la misma, colores de fondo de las notas editoriales, espaciado entre líneas de texto y párrafos, y ancho de los textos.

Los diseños de bordes y hojas de estilo serán entregados por la ESU, junto con el manual de imagen institucional, y serán los mismos que la entidad utiliza para su página web.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 6 de 17

El contratista deberá entregar las diferentes versiones de la publicación en una cuenta FTP, desde la cual bajar, descomprimir y copiar en el espacio asignado, para uso por el personal que asigne la ESU. Si la entidad requiere acompañamiento este será brindado por el contratista.

4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De conformidad con el Reglamento de Contratación (Acuerdo 090 de 2019), la modalidad de selección corresponde a la establecida en el artículo 24 literal a):

“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 de obligaciones contractuales, en los siguientes casos:

a) 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 ESTUDIO DEL MERCADO:

Con el propósito de verificar las condiciones de mercado del servicio a contratar y determinar el presupuesto aplicable, inicialmente se solicitó cotización a las siguientes empresas:

EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO
VÉLEZ TRUJILLO LEGAL SAS	comunicaciones@veleztrujillo.com
LEGIS INFORMACIÓN PROFESIONAL S.A.	sciente@legis.com.co
AVANCE JURÍDICO CASA EDITORIAL S.A.S	mariluz.salcedo@avancejuridico.com
BIT CONSULTING SAS	servicioalcliente@infocrea.com
ALMANZA ABOGADOS SAS	contacto@abogadosalmanza.com

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 7 de 17

No obstante las solicitudes enviadas, solo respondió AVANCE JURÍDICO CASA EDITORIAL S.A.S, motivo por el cual se procedió a enviar nuevamente las solicitudes, recibiendo sólo una respuesta automática de LEGIS INFORMACIÓN PROFESIONAL S.A. en la que informaban que había sido radicada bajo el caso número 13788 y que procederían a la atención de esta en el menor tiempo posible y de acuerdo a la normatividad aplicable.

En aras de conocer los motivos o circunstancias por las cuales no se daba respuesta a las cotizaciones, se procedió a llamar telefónicamente a cada una de las empresas, obteniendo los siguientes resultados:

VÉLEZ TRUJILLO LEGAL SAS en el número telefónico 316 744 8129, informa que la solicitud debe dirigirse al correo electrónico bvelez@veleztrujillo.com con copia a ltrujillo@veleztrujillo.com

LEGIS INFORMACIÓN PROFESIONAL S.A. en el número telefónico 6014255200, informa que le dará prioridad a la respuesta.

BIT CONSULTING SAS en el número telefónico 316 345 52 15, nunca contesta la llamada.

ALMANZA ABOGADOS SAS en el número telefónico 3102310601, informa que la solicitud de cotización debe dirigirse al correo electrónico contacto@abogadosalmanza.com.

Una vez realizadas las llamadas telefónicas se procedió a enviar nuevamente las solicitudes de cotización a los correos electrónicos suministrados por VÉLEZ TRUJILLO LEGAL SAS y ALMANZA ABOGADOS SAS, sin embargo, no se recibió cotización por parte de estas empresas ni por parte de LEGIS INFORMACIÓN PROFESIONAL S.A.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a revisar procesos similares en la página de SECOP II, donde no se evidencia pluralidad de personas jurídicas con capacidad de cumplir con el presente objeto contractual, a excepción de AVANCE JURÍDICO CASA EDITORIAL S.A.S.

En SECOP II se encuentran los siguientes procesos contratados por otras entidades del sector público, con objetos similares, que nos permiten establecer

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 8 de 17

que la cotización presentada por AVANCE JURÍDICO CASA EDITORIAL S.A.S. se encuentra en armonía con el mercado.

Entidad:	Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores	Sena Dirección General	Adres
Modalidad contractual:	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa
Contratista:	Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.	Avance Jurídico Casa Editorial Ltda	Avance Jurídico Casa Editorial Ltda
Objeto:	Prestación del servicio de actualización con normativa, jurisprudencia y doctrina, Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, durante el año 2024	Contratar los servicios de apoyo a la Dirección Jurídica para la compilación normativa jurisprudencial y doctrinal interna y externa que interese al SENA, para su incorporación y actualización en el normograma institucional.	Prestar servicios profesionales para crear y actualizar la compilación Jurídica de la ADRES, según requerimientos técnicos, de contenido y de transparencia, así como la elaboración y actualización del normograma de la Entidad con sus respectivas concordancias normativas y jurisprudenciales
Valor del contrato:	\$ 84.469.810	\$ 115.500.000	\$ 130.000.00
Vigencia y Plazo de Ejecución:	2024. 240 (Días)	2024. 299 (Días)	2024. 89 (Días)
Garantías Exigidas:	Cumplimiento del contrato: 10% Calidad del servicio: 10%	Cumplimiento del contrato: 20%	Cumplimiento del contrato: 25%

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 9 de 17

		Pago de salarios: 5% Calidad del servicio: 20%	Pago de salarios: 5% Calidad del servicio: 20%
Link SECOP:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6273869&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#ContractDocuments	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6061377&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#ContractDocuments	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6855314&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#ContractDocuments

6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L (\$35.000.000) exento de IVA, por tratarse de una publicación de carácter científico (Estatuto Tributario, artículos 478 y 481 literal f; Ley 98 de 1993, artículo 23; Ley 223 de 1995, artículo 279).

6.3 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 23202020080126-PI (PROYECTO), CPC No 83940 COMPILACIONES ORIGINALES DE DATOS E INFORMACIÓN Y CENTRO DE COSTOS No 14145 AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN JURÍDICA.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Efectuado el análisis del objeto contractual y establecido que la modalidad de selección es mediante contratación con una oferta, toda vez que se trata de un servicio profesional y entendiendo que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, se procedió a revisar la propuesta de servicios y la documentación presentada por la

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 10 de 17

firma AVANCE JURÍDICO CASA EDITORIAL S.A.S., quienes son una editorial jurídica, con más de 27 años de experiencia en la recopilación y análisis de información legal en Colombia, que ofrece acceso seguro y actualizado a información jurídica.

Se trata por lo tanto, de una persona jurídica legalmente constituida y registrada en Cámara de Comercio, cuyo objeto social se encuentra relacionado con el objeto contractual, de forma tal, que le permite la celebración y ejecución del contrato, adicionalmente, ha celebrado y ejecutado múltiples contratos con entidades públicas entre las cuales se encuentran, la Dian, el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Sena y el Distrito de Medellín entre otras, para la prestación de servicios profesionales relacionados directamente con el objeto del contrato a celebrar.

Así mismo, se evidencia que AVANCE JURÍDICO CASA EDITORIAL S.A.S, posee la experiencia, la cual se define como el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

8. RIESGOS:

Se anexa matriz de riesgos.

9. GARANTÍAS EXIGIDAS:

El Contratista se obliga a constituir a favor de La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU, una garantía única de las expedidas para 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:

Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo: El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ESU, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
--------	-------------	----------

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 11 de 17

Cumplimiento	20%	con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal	5%	con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más

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.

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 no está 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. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la forma de pago.
3. Supervisar la ejecución de las obligaciones contractuales, velando por el estricto cumplimiento del objeto del Contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 12 de 17

4. Entregar al contratista la información y documentación necesaria para el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.

11.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Procesar las disposiciones internas de carácter general en un máximo de 250 normas, digitando hasta mil (1000) páginas tamaño carta con espaciado sencillo, letra tipo Arial tamaño 12, con márgenes iguales de 2 centímetros. Este límite excluye los documentos que sean entregados digitados por la entidad o que sean ubicados digitados por el contratista.

2. Digitalizar los documentos necesarios, entregados en fotocopia o en imágenes escaneadas, en texto manejable por un procesador de palabras. Todos los cuadros, formatos, fórmulas, y gráficas se agregarán como imágenes embebidas en los documentos.

3. Elaborar concordancias normativas desde las normas principales de la compilación. Se entiende por normas principales las leyes, acuerdos, decretos y resoluciones que definen la estructura institucional, determinan su misión o constituyen marco legal de funcionamiento. Los textos que pierdan vigencia se mantendrán en la compilación con los análisis correspondientes, para guardar trazabilidad.

4. Realizar y actualizar el análisis de vigencia expresa por derogatorias, modificaciones o adiciones, de toda la normativa interna. Los análisis se incorporarán como notas en los artículos pertinentes.

5. Diagramar con enlaces electrónicos internos todos los documentos, para facilitar la navegación entre archivos.

6. Elaborar y actualizar índices de la normativa interna por tipo de documento y por orden cronológico, para facilitar la consulta.

7. La compilación – publicación deberá incluir como parte de la misma el motor de búsqueda full texto que brinde las siguientes posibilidades:

- Búsqueda por datos que identifiquen los documentos

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 13 de 17

- Búsqueda por palabras y frases dentro de los documentos y con operadores lógicos.

8. Crear un módulo que dirija a Astrea de la Alcaldía de Medellín para consultar la normativa tanto del Departamento de Antioquia como nacional.

9. El contratista deberá entregar las diferentes versiones de la publicación en una cuenta FTP, desde la cual bajar, descomprimir y copiar en el espacio asignado, para uso por el personal que asigne la ESU. Si la entidad requiere acompañamiento este será brindado por el contratista.

10. Realizar mínimo dos (2) inducciones durante el desarrollo del contrato al personal que designe la ESU, sobre la consulta del contenido de la herramienta.

11. Guardar absoluta reserva profesional de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto contractual.

12. Proteger y mantener la confidencialidad de la información que durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscrito tenga acceso o conocimiento. Toda la información que pueda conocer, acceder, manejar o generar como contratista durante la vigencia del Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de la ESU o se deba divulgar en razón a una disposición legal, orden judicial o autoridad administrativa. Por esta razón, la información confidencial sólo será utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, no pudiendo compartirla a terceros.

13. No utilizar indebidamente la información confidencial, por lo tanto, no podrá revelar, publicar o dar a conocer total o parcialmente, a ninguna persona a parte de los servidores públicos de la ESU, que específicamente necesiten conocerla para el cumplimiento de sus funciones.

14. Garantizar la aplicación de las medidas de seguridad que le sean exigidas en la ESU, así como garantizar la protección y debido tratamiento de los datos personales y de la información confidencial para evitar divulgación, fuga, reproducción, almacenamiento o cualquier otro uso no autorizado. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 14 de 17

disposiciones legales, reglamentarias, relacionadas con las políticas de privacidad y protección de datos.

15. Conservar el carácter confidencial de la información aun después de terminado el contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con la ESU.

16. En relación con la protección de datos personales, EL CONTRATISTA adopta la posición de usuario del proceso de administración de datos personales, por lo que debe garantizar los derechos fundamentales del titular de la información, previstos en la Constitución y las leyes.

17. EL CONTRATISTA acepta que no tiene ningún derecho o licencia en relación con los archivos y las bases de datos que contienen información confidencial, ya que estas son de propiedad exclusiva de la ESU. La información allí contenida le será revelada únicamente al CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo tanto, del uso que este haga de esa información, no se deriva derecho alguno de propiedad intelectual.

18. Restituir inmediatamente a la entidad toda información recibida por parte de la ESU durante la ejecución del contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA se compromete a no mantener en su poder algún tipo de copia de esa información, por esta razón, una vez sean entregados estos archivos, se compromete a destruirla de sus registros personales.

19. Los compromisos asumidos, serán cumplidos de manera indefinida. En ese sentido, ante un incumplimiento de los compromisos o un manejo indebido de la información, EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad penal y/o disciplinaria y/o fiscal y/o civil, a que hubiere lugar por todos los daños y perjuicios que se causen.

20. El contratista garantiza durante la vigencia del contrato que se cumplirá con los lineamientos establecidos de ley y por la ESU sobre la compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, siempre que aplique. Para tal fin presentará la evidencia correspondiente en los informes de ejecución mensuales previa coordinación con el supervisor e interventor del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 15 de 17

21. Entregar un instructivo para la instalación de la publicación y sus actualizaciones en los servidores de la ESU, además brindará soporte para garantizar el correcto funcionamiento de la publicación junto con su motor de búsqueda.

22. Asistir a las reuniones de seguimiento que sean necesarias para el normal desarrollo de la ejecución del contrato.

23. Tramitar el registro de la publicación (ISBN – International Standard Book Number). La ESU suscribirá los documentos que tramite Avance Jurídico, según requerimiento de la entidad que otorga el registro.

24. Publicar la compilación con todas las características descritas y todos sus componentes en Internet, una vez al mes, en un servidor Windows compatible de Microsoft Corporation, con versión 2016 Server o posterior, con 50 GB de espacio disponible en disco duro, 4 GB de memoria RAM, con Internet Information Server (IIS) versión 6 en adelante, con permiso de acceso como administrador, contratado por la entidad, con un motor de búsqueda full text instalado por Avance Jurídico, como parte integrante de la publicación.

La publicación incluirá los documentos, análisis de vigencia y concordancia, índices y enlaces electrónicos descritos. El motor de búsqueda buscará por palabras, frases, temas, entidad, tipo de documento y año.

25. Las demás que le asigne la supervisión de acuerdo con el objeto y la ejecución del contrato.

11.1.3 FORMA DE PAGO: La ESU pagará al Contratista mediante pagos parciales de conformidad con los siguientes porcentajes y entregables:

Un primer pago del 20% del valor del contrato, correspondiente a la entrega del primer informe y presentación del diseño de la herramienta del normograma de la Entidad, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Un segundo pago del 35% del valor del contrato, correspondiente a la entrega del segundo informe y link de publicación en la página web, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción emitido por el supervisor del

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 16 de 17

contrato.

Un tercer pago del 45% del valor del contrato, correspondiente a la entrega del informe final y actualización del normograma de la entidad, donde se evidencie el cumplimiento total de las obligaciones y previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

- 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.
- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago.
- 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.
- Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación se deberá ser remitida al correo electrónico facturacion@esu.com.co y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular 01 del 08 de enero de 2025, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado.

11.1.4 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Supervisión del Contrato estará a cargo del profesional universitario de la Secretaría General o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en la ley y en el Manual de supervisión de la Entidad.

11.1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses, una vez aprobada la garantía única de cumplimiento por la Secretaría general de la ESU.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 17 de 17

11.1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Cordialmente,



LAURA A. SEPÚLVEDA MARÍN
Secretaria General

Aprobó:	Nathalia Restrepo Caro - Subgerente Administrativo y Financiero 	
Revisó:	Lina Marcela Restrepo Toledo - Profesional Universitario – Bienes y Servicios	
Proyectó:	Melisa María Mejía Román - Profesional Universitario – Unidad de Gestión Jurídica. 	

Viafirma Documents CERTIFICA que el documento con referencia número RQGP1754424041483R672 fue generado a partir de la captura de las siguientes evidencias electrónicas que se enumeran a continuación y que éstas no fueron alteradas desde el momento de su captura, demostrando así la integridad del documento

Resumen del proceso

REMITENTE

Lina Marcela Restrepo Toledo

ORIGEN DE LA SOLICITUD

Panel web

CÓDIGO DE SOLICITUD

RQGP1754424041475T503 / RQGP1754424041483R672

IDENTIFICADOR DE FIRMA

JRQG-POAH-OF1O-TDSX-9175-4496-5333-75

HASH DEL DOCUMENTO

55f26f39d62e4065f25d..

- Recibido
05/08/2025 15:00:41 GMT-05:00
- Completada
06/08/2025 11:08:58 GMT-05:00

Firmas y otras evidencias



Firma manuscrita de Lina Marce ...

✓ Completada



Firma manuscrita de Melisa Mar ...

✓ Completada



Firma manuscrita de Carlos Val ...

✓ Completada



Firma manuscrita de Nathalia R ...

✓ Completada



Firma manuscrita de Laura Alex ...

✓ Completada



Sello del documento

✓ Completada

Histórico del proceso

FECHA	ACCIÓN	DETALLE
05/08/2025 15:00:41 GMT-05:00	Solicitud recibida	Panel web - lmr*****@esu.com.co
05/08/2025 15:00:42 GMT-05:00	Email de acceso enviado	lmr*****@esu.com.co
05/08/2025 15:00:56 GMT-05:00	Documento creado	E.P Normograma.pdf
05/08/2025 15:01:10 GMT-05:00	Documento Leído	
05/08/2025 15:03:50 GMT-05:00	Firma recibida	Firma manuscrita de Lina Marcela Restrepo
05/08/2025 15:03:50 GMT-05:00	Email de acceso enviado	mme*****@esu.com.co



FECHA	ACCIÓN	DETALLE
05/08/2025 15:10:16 GMT-05:00	Firma recibida	Firma manuscrita de Melisa María Mejía Román
05/08/2025 15:10:16 GMT-05:00	Email de acceso enviado	cva*****@esu.com.co
05/08/2025 15:45:46 GMT-05:00	Firma recibida	Firma manuscrita de Carlos Valencia Osorio
05/08/2025 15:45:47 GMT-05:00	Email de acceso enviado	nre*****@esu.com.co
06/08/2025 08:49:37 GMT-05:00	Firma recibida	Firma manuscrita de Nathalia Restrepo Caro
06/08/2025 08:49:38 GMT-05:00	Email de acceso enviado	lse*****@esu.com.co
06/08/2025 11:08:48 GMT-05:00	Firma recibida	Firma manuscrita de Laura Alexandra Sepúlveda Marín
06/08/2025 11:08:55 GMT-05:00	Firma digital	VIAFIRMA COLOMBIA - CLOUD SERVICES - VIAFIRMA CO

Todo el que aporte y/o exhiba una impresión como ésta, podrá, a requerimiento, aportar el fichero digitalmente firmado. Los datos en él reflejados están respaldados por matriz electrónica, a disposición de los órganos judiciales o arbitrales que precisen verificación.

De conformidad con la normativa de Protección de Datos de carácter personal aplicable se informa que sus datos personales han sido facilitados por el emisor identificado más arriba, con la exclusiva finalidad de acreditar la autenticidad de la transacción a la que se refiere este certificado.

El soporte que incorpora las firmas electrónicas de las transacciones tiene la consideración de prueba documental, de acuerdo con la normativa aplicable en el Espacio Económico Europeo. Puede consultar las condiciones del servicio contratado de tercera parte de confianza en la dirección : <https://www.viafirma.com/politica-de-cookies/>



Viafirma custodiará los registros informáticos generados en las transacciones realizadas, que son acreditativos de todo lo antedicho, de acuerdo con contrato suscrito entre Viafirma y el emisor.

