

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

Requerimiento: 20250008363

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

1. NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, a través de la Oficina Estratégica, desarrolla acciones permanentes de comunicación interna y externa orientadas al fortalecimiento del posicionamiento institucional, la divulgación de información de interés público y la gestión de contenidos relacionados con los proyectos estratégicos, eventos, informes y piezas informativas de la entidad.

Actualmente, la ESU no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional en diseño gráfico que permita atender de manera oportuna, técnica y especializada las necesidades de producción visual y de generación de piezas comunicacionales requeridas para los diferentes canales institucionales, tales como la página web, las redes sociales, la intranet, los comunicados oficiales, las presentaciones corporativas y el material de apoyo para eventos y actividades estratégicas.

Esta situación ha generado la necesidad de contratar un apoyo externo que disponga de las competencias profesionales, la experiencia y la capacidad técnica necesarias para desarrollar las piezas gráficas, los elementos visuales y los productos comunicacionales que soportan la estrategia de comunicación institucional de la entidad. Dicho apoyo permitirá garantizar la coherencia gráfica, el cumplimiento de los lineamientos de identidad visual y la oportunidad en la entrega de los insumos requeridos por la entidad.

La contratación de un diseñador gráfico resulta necesaria para asegurar la continuidad de las actividades misionales de difusión y relacionamiento de la ESU, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y comunicación pública con la ciudadanía, y fortalecer la articulación con los diferentes públicos de interés, en concordancia con los lineamientos comunicacionales y estratégicos de la entidad.

2. OBJETO:

Contratación de un profesional en comunicación gráfica publicitaria para la prestación de servicios profesionales que incluyan acompañamiento técnico, planeación, diseño y producción de piezas comunicacionales con el fin de apoyar la estrategia de comunicación interna y externa de la ESU.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

- Acompañamiento técnico profesional de un comunicador gráfico publicitario para la ESU.

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

- Planeación y conceptualización visual de piezas comunicacionales acorde con la identidad corporativa de la ESU.
- Diseño y producción de material gráfico para comunicación interna y externa.
- Adaptación de piezas a diferentes formatos y canales (digital, físico, audiovisual o institucional), según las indicaciones de la entidad.
- Entrega oportuna de los productos en los formatos solicitados y bajo los lineamientos establecidas por la ESU.
- Disponibilidad para ajustes y correcciones derivados del proceso de validación interna.
- Uso de software y herramientas profesionales para el diseño gráfico (Suite Adobe o equivalentes profesionales).

PERFIL REQUERIDO

Para el desarrollo y fortalecimiento de las estrategias de comunicación interna y externa de la ESU, se requiere vincular un profesional en diseño gráfico, comunicación gráfica publicitaria o áreas afines, con experiencia comprobada en la conceptualización, diseño y producción de piezas comunicacionales institucionales. Esta persona deberá contar con conocimientos en identidad visual, comunicación organizacional y adaptación de contenidos para diferentes canales multiformato (digitales y físicos), con el fin de garantizar piezas coherentes con la imagen institucional y alineadas con los objetivos estratégicos de la entidad.

El profesional deberá acreditar experiencia mínima relacionada de tres (3) años en diseño gráfico aplicado a comunicación institucional o publicitaria, preferiblemente en entidades públicas o proyectos de carácter ciudadano, y contar con competencias en planeación visual, diseño estratégico, narrativa gráfica y producción de contenidos multicanal. Se requiere además manejo avanzado de herramientas profesionales de diseño y capacidad para articular el desarrollo visual con lineamientos institucionales, campañas estratégicas y planes de comunicación.

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

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

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 DEL MISMO

6.1 ESTUDIO DEL MERCADO: No aplica

6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma: de **DIECISIETE MILLONES VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M.L (\$17.028.166)** pagados en honorarios mensuales por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M.L (\$8.514.083)**

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 21202020080401-1, centro de costos No 10104 y CPC No 83919.

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:

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.

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

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

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

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:

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

- Acompañamiento técnico y apoyo profesional en el diseño gráfico para la comunicación interna y externa de la ESU.
- Planeación y conceptualización visual de piezas comunicacionales alineadas con la identidad institucional.
- Diseño y producción de piezas gráficas en formatos digitales y/o físicos, según los requerimientos de la Oficina Estratégica.
- Adaptación de piezas comunicacionales para diferentes canales y medios (redes sociales, página web, intranet, material institucional, piezas informativas, entre otros).
- Entrega oportuna de los diseños solicitados, en los formatos necesarios para su publicación o divulgación.
- Realización de los ajustes, correcciones o adecuaciones solicitadas por la entidad durante el proceso de validación.
- Apoyo creativo y técnico en campañas, eventos o actividades institucionales que requieran producción gráfica.
- Suministro de los archivos editables y finales de las piezas aprobadas por la entidad.

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 el objeto del contrato.

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.

11.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión estará a cargo del Profesional Especializado Grado 2 del área de

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

Planeación de la Oficina Estratégica, quien tendrá la 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.

11.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será de 2 meses a partir de la aprobación de la garantía por parte de la Unidad de Gestión Jurídica sin superar el 30 de diciembre del 2025.

11.1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto del contrato se ejecutará en las instalaciones de la empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas- ESU, en la calle 48 #20 -114 Centro empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5, Medellín o donde se requiera la prestación del servicio a solicitud del supervisor.

Cordialmente,

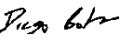


Dany León Molina Orrego
Jefe Oficina Estratégica (E)

Aprobó: Nathalia Restrepo Caro – Subgerente Administrativa y financiera 

Revisó: Ana Cristina Pérez – Profesional Universitario – Unidad Gestión Jurídica 

Revisó: Carlos Alberto Valencia Osorio – Líder de Contabilidad y Costos – Subgerencia Administrativa y Financiera 

Revisó: Diego Armando Botero Zuluaga – Profesional Especializado – Oficina Estratégica 

Proyectó: Esteban Zuluaga Ramírez – Técnico Administrativo - Oficina Estratégica 