

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 1 de 7

Requerimiento: 20260000471

Fecha: 19 de enero de 2026

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.

En cumplimiento de su objeto, la ESU podrá celebrar contratos con diferentes entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras para la prestación de servicios para la estructuración de proyectos, gerencia integral de proyectos, formulación y ejecución 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 donde crea 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, manual 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. Así mismo, se creó la Oficina Estratégica de la Entidad, la cual se encarga de gerenciar los procesos de comunicaciones, tecnología de la información y del sistema integral de gestión. Además, se ocupa de la planeación empresarial, la planeación de los sistemas de información y la planeación estratégica como apoyo al desarrollo de las estrategias trazadas por la Gerencia de la Entidad y al cumplimiento de la visión y misión empresarial.

De conformidad con lo anterior, la Oficina Estratégica de la entidad requiere la contratación de los servicios de un tecnólogo que brinde apoyo a la gestión en el área de Tecnologías de la Información (TI). Esta necesidad surge ante la demanda de soporte técnico, mantenimiento de sistemas y gestión de herramientas informáticas, los cuales son fundamentales para garantizar la continuidad operativa. Es importante resaltar que la Oficina Estratégica de la ESU no cuenta actualmente con personal suficiente necesario para atender de manera oportuna todas las actividades derivadas de la gestión tecnológica. En consecuencia, la contratación del tecnólogo resulta indispensable para fortalecer la capacidad operativa y técnica del área, optimizar los tiempos de respuesta, asegurando de este modo la eficiencia, continuidad y calidad de los servicios que presta el área de Tecnologías de la Información (TI).

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 2 de 7

2. OBJETO:

Prestación de servicios de un tecnólogo como apoyo a la gestión de la Oficina Estratégica en el área TI de la ESU.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

- Acompañamiento técnico en tecnologías de la información para la Oficina Estratégica.
- Apoyo en la operación, administración básica y seguimiento de sistemas y plataformas tecnológicas institucionales, internas o externas.
- Soporte técnico a usuarios internos frente a requerimientos operativos asociados a herramientas TI utilizadas en la entidad.
- Apoyo en la gestión documental y procesamiento de información derivada de la ejecución de proyectos y contratos interadministrativos.
- Disponibilidad para atención de requerimientos tecnológicos derivados de la gestión de la Oficina Estratégica.
- Articulación con las demás áreas de la ESU para garantizar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos institucionales.
- Cumplimiento de lineamientos internos sobre sistemas de información, seguridad digital y buenas prácticas de administración tecnológica.

PERFIL REQUERIDO

Se requiere la prestación de servicios de una persona que cuente con el título de Tecnólogo en áreas relacionadas con Tecnologías de la Información o afines y que tenga al menos 24 meses de experiencia comprobable en dichas áreas, para llevar a cabo actividades específicas dentro del ámbito de tecnologías de la información.

4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 3 de 7

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 surtirse 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 DEL MISMO

6.1 ESTUDIO DEL MERCADO: No aplica

6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M.L (\$38.670.570), pagados en honorarios mensuales por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M.L. (\$6.445.095)**.

6.3 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El valor de los honorarios se determina con base en lo descrito en la Resolución No. 6 del 9 de enero de 2026, “Por la cual se actualiza la escala de honorarios para los contratos de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que celebra la ESU con personas naturales”.

La ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal No 21202020080401-1, centro de costos No 10703 y CPC No 83111.

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 4 de 7

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 al 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 ESPECÍFICAS 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

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 5 de 7

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:

- Ofrecer apoyo administrativo a programas y equipos internos.
- Gestionar y hacer mantenimiento a los sistemas informáticos.
- Velar por la seguridad de la información y del sistema.
- Apoyar en el proceso de gestión de proveedores.
- Apoyar en el soporte técnico ofrecido a los usuarios.
- Actualizar bases de datos.
- Preparar presentaciones e informes.
- Relacionar la trazabilidad de los documentos que se tramitan en la Oficina Estratégica de la ESU.
- Apoyar la recolección de información necesaria para brindar respuestas a las PQRSF de competencia de la Oficina Estratégica de la ESU.
- Realizar las capacitaciones requeridas en los temas del área.
- Todas las actividades que en virtud de su conocimiento y objeto contractual le sean asignadas.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 6 de 7

11.1.4 FORMA DE PAGO: La ESU pagará al contratista así:

El pago se realizará en mensualidades vencidas, por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M.L. (\$6.445.095)** o proporcional con el tiempo en que se prestó el servicio, 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 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 6 meses a partir de la aprobación de la garantía por parte de la Unidad de Gestión Jurídica.

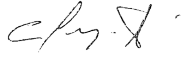
	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 7 de 7

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,


María Ximena Múnera Alzate
 Jefe Oficina Estratégica

Aprobó:	Nathalia Restrepo Caro - Subgerente Administrativa y Financiera 	
Revisó	Carlos B. Lezcano Atehortúa - Profesional Especializado - Unidad de Gestión Jurídica	
Proyectó	Diego Armando Botero Zuluaga - Profesional Especializado Oficina Estratégica	