

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 1 de 7

RADICADO: 20260000439

FECHA: 19/01/2026

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 del orden Distrital, orientada a 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 ambiente de las ciudades y territorio.

En el marco de una tendencia digital global, donde los datos se han convertido en uno de los activos más valiosos para las organizaciones, la gestión eficaz de los datos presenta numerosos desafíos. La creciente cantidad de datos generados, la diversidad de fuentes de datos y la necesidad de cumplir con regulaciones cada vez más estrictas, requieren un enfoque sistemático y bien estructurado para la gestión de datos. En este contexto, un análisis básico de la gestión de datos en la ESU evidenció una serie de retos que enfrenta actualmente la organización en esta materia. Algunos problemas críticos identificados están relacionados con la calidad, seguridad, utilización de los datos y la falta de disponibilidad de datos confiables para la toma de decisiones; lo que impacta negativamente en la eficiencia operativa.

Con el propósito de afrontar los retos identificados en materia de gestión de datos e información, la ESU definió como uno de sus objetivos estratégicos la consolidación de un modelo integral de gobernanza de datos para la organización. En desarrollo de este objetivo, la Junta Directiva aprobó la formulación y ejecución del proyecto Datos360, cuyo propósito es diseñar e implementar un ecosistema integral de datos en la ESU que permita garantizar una gestión eficiente de la información, asegurar la calidad de los datos, fortalecer la seguridad de la información y facilitar la disponibilidad oportuna de información confiable para la toma de decisiones estratégicas y operativas.

El desarrollo del proyecto Datos 360 se ha estructurado en tres hitos, uno de los cuales contempla la formulación de la Estrategia de Gobierno de Datos de la organización. Este hito implica la elaboración de políticas, lineamientos y procesos que deben integrarse de manera coherente y consistente al Sistema de Gestión de Calidad institucional.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 2 de 7

Para asegurar la adecuada estructuración de las políticas, lineamientos y demás documentos que se formulen en el marco de la Estrategia de Gobierno de Datos, se requiere contar con el apoyo de un profesional con formación en ingeniería industrial, administración, gestión documental, sistemas de calidad o áreas afines, con conocimientos en normativas y modelos de gestión como la ISO 9001 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Actualmente, ni el equipo de desarrollo del proyecto ni la organización cuentan con los conocimientos técnicos especializados necesarios para desarrollar esta actividad de manera integral. La vinculación de este recurso permitirá asegurar que los lineamientos y políticas derivados de la Estrategia de Gobierno de Datos se articulen correctamente con el Sistema de Gestión de Calidad, reduciendo riesgos de inconsistencias documentales y eventuales hallazgos por parte de los organismos de control.

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

2. OBJETO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión como profesional del Proyecto Datos360 de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Se requiere contratar un profesional en ingeniería industrial, contaduría, administración, gestión documental, sistemas de calidad o áreas afines. Con experiencia mínima de 1 año en el acompañamiento de sistemas de gestión de calidad, documentación de procesos y alineación normativa institucional. Asimismo, que cuente con conocimientos en estándares como ISO 9001, ISO/IEC 27001, MIPG y demás lineamientos aplicables a la gestión de datos y sistemas de información.

4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

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

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 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”.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 3 de 7

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato será por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$41.633.335) INCLUIDO 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.

Todo lo anterior, previa presentación por parte del contratista de informes detallados de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedido por el Supervisor del contrato y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

Los honorarios son los establecidos en la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que celebre la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU con personas naturales, de conformidad con la Resolución No. 6 del 9 de enero de 2026

6.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

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 celebre la ESU con personal naturales”, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal No 23202020080124-P1 CPC 83117 y el centro de costos 14138.

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.

8. RIESGOS: Se anexa matriz de riesgo.

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 veinte por ciento (20%) 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: 04
		Página 4 de 7

REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: El CONTRATISTA deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, debido a 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:

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

11.1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con el objeto del contrato
- Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 5 de 7

cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

- Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en el presente documento.
- 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.
- 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 esté 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.
- 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.
- 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.
- 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 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- Guiar, asesorar y elaborar, cuando se requiera, la documentación de la Estrategia de Gobierno de Datos, asegurando su estructuración conforme a los formatos, procedimientos y estándares institucionales, y garantizando su compatibilidad con el Sistema de Gestión de Calidad.
- Emitir recomendaciones para garantizar el cumplimiento normativo, incluyendo requisitos de calidad (como ISO 9001), gestión de seguridad (ISO/IEC 27001), MIPG y demás normas exigidas por el Estado relacionadas con la gestión de datos y sistemas de información.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 6 de 7

- Asesorar en la inclusión formal de la estrategia en el mapa de procesos de la entidad, identificando su ubicación dentro de los procesos estratégicos, misionales o de apoyo.
- Proponer o ajustar procedimientos, instructivos y caracterizaciones de procesos relacionados con la gestión de datos.
- Apoyar la articulación y coordinación entre el equipo de Gobierno de Datos y las áreas responsables de calidad, planeación y procesos, participando como asesor externo en mesas de trabajo, talleres de validación y espacios colaborativos orientados al diseño, validación e incorporación del proceso de Gobierno de Datos en la entidad.

11.1.4 FORMA DE PAGO:

La ESU pagará al Contratista así:

Los honorarios fijos serán pagados mensualmente por valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$8.326.667) INCLUIDO IVA, previa radicación de la factura junto con el informe de actividades y los demás documentos necesarios, esto es, certificado de pago de seguridad social e informe de supervisión.

El valor del contrato es por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$41.633.335) INCLUIDO 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.

11.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Subgerente de Servicios o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

11.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será de CINCO (5) MESES, contados a partir de la aprobación de las garantías por parte de la Unidad de Gestión Jurídica.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 7 de 7

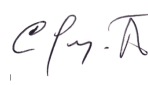
11.1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

Cordialmente,



ANGÉLICA MARÍA LÓPEZ
Subgerente de Servicios

Aprobó:	Nathalia Restrepo Caro	Subgerente Administrativa y Financiera	
Aprobó:	Kamal Abdul Nassar Montoya	Secretario General	
Revisó:	Carlos B. Lezcano Atehortúa	Profesional Especializado - Secretaría General	
Proyectó:	Carolina Guarín Rivera	Contratista - Subgerencia de Servicios	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			