edu Empresa de Desarrollo Urbano	**FICHA TÉCNICA PARA EL PROCESOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**		
Código: F-A-13-021	Versión: 1	Fecha de aprobación: 13-06-2025	Página 1 de 3

MODALIDAD DE CONTRATACION

CONTRATACIÓN ORDINARIA

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. DEPENDENCIA

SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN

2. CONVENIO

NÚMERO	OBJETO
N 4600105584 DE 2025 Suscrito con: DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CI 105584 - 12/09/2025 **Fecha de Inicio** inicio: 12/09/2025 **Fecha de Terminación:** 31/01/2028	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Para dar cumplimiento al Contrato Interadministrativo Nº 105584 de 2025 cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA". se requiere realizar la contratación por prestación de un profesional en arquitectura, toda vez que el personal de Planta de la entidad, especialmente de la Subgerencia de Diseño e innovación, no es suficiente, para atender las necesidades que se pretenden suplir con esta contratación.

El costo de esta contratación está cubierto con los recursos Contrato Interadministrativo Nº 105584 de 2025

Función en el proyecto	Título (Formación)	Dedicación (Días calendario)	Unidad	% Dedicación	Cantidad de recursos
Equipo diseños	Arquitecto	51	Días calendario	100%	1

V**alor Honorario: $ 8.076.888**
Plazo: 51 Días calendario
Valor Total: $13.730.710
Fecha de terminación:31/12//2026

4. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO

Formación: Que acredite título académico como profesional del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura, debidamente matriculado.
Experiencia general: mayor o igual a 3 años
Experiencia específica: de 2 años de participación en diseño de edificaciones y/o espacios públicos

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ARQUITECTÓNICA EN OBRA DE LOS PROYECTOS ASOCIADOS A LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

RESOLUCIÓN JD 03 DE 2024
(30 de Julio de 2024).

"Por medio de la cual se aprueba el Manual de Contratación de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-"**

ARTÍCULO 29. CONTRATACIÓN ORDINARIA. En este procedimiento se contrata de manera directa, verificando condiciones y precios de mercado y previa evaluación de la capacidad jurídica, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor.

La Empresa de Desarrollo Urbano podrá contratar de manera ordinaria en los siguientes casos.

Numeral 6. Cuando se refiera a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas. 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.

7. PRESUPUESTO OFICIAL – COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

VALOR	FORMA DE PAGO	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL
Total Contrato $ 13.730.710 *Honorario Mensual $8.076.888*	Mensualmente contra cuenta de cobro e informe	23SNE0020371110101-2350208 **Proyecto:** 220283321

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

CINCUENTA Y UN (51)	DIAS CALENDARIO

9. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRARSE

OBLIGACIONES GENERALES:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ARQUITECTÓNICA EN OBRA DE LOS PROYECTOS ASOCIADOS A LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:
Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia y eficiencia requerida dentro de los términos establecidos para cada trámite o procedimiento, según las instrucciones que para el efecto le sean dadas por la CONTRATANTE.

• Elaborar, desarrollar y verificar cartografías, planimetrías urbanas y arquitectónicas, maquetas físicas, modelos tridimensionales, presentaciones, documentos técnicos y gráficos necesarios para la ilustración y difusión en las diferentes etapas del proyecto.
• Articular los profesionales del equipo de diseño, en lo relacionado con el desarrollo de las actividades de planificación y diseño.
• Participar y colaborar en las reuniones con entidades externas para la implementación de los proyectos.
• Apoyar con la planificación de los cronogramas y planes de actividades y el seguimiento a los hitos de trabajo y entregas pactadas en el desarrollo del proyecto.
• Investigar y analizar estudios técnicos e información secundaria necesarias para las etapas del proyecto.
• Participar en comités de avance y seguimiento con el equipo de diseño y diferentes entes institucionales, para la validación de diseños, expectativas, metas y objetivos del proyecto.
• Preparar la información técnica y arquitectónica necesaria para acompañar al equipo de gestión social en las labores asociadas a la comunicación y difusión del proyecto.
• Realizar la entrega de productos técnicos conforme a los formatos y estándares de archivos establecidos por la entidad y el equipo líder del proyecto. Acompañar y apoyar las intervenciones pedagógicas, exposiciones y eventos de difusión de las metodologías y procesos de trabajo establecidos por la entidad, con los públicos objetivos del proyecto.

• Revisar y organizar productos arquitectónicos y urbanos con los diseños técnicos del proyecto.
• Apoyar la gestión de los trámites normativos de los proyectos (trámites ambientales, vistos buenos de entidades externas, entre otros).
• Apoyar en la elaboración de cantidades arquitectónicas para presupuestos preliminares y de obra.
• Elaborar informes técnicos periódicos para el seguimiento y divulgación de los estados del proyecto según las necesidades del equipo líder del convenio.
• Apoyar la elaboración de fichas técnicas para los procesos de contratación.
• Participar en el levantamiento de información en campo, mediante recorridos generales al territorio.
• Asistencia a los comités técnicos de diseño y/o de obra para resolver inquietudes del proceso a la comunidad, a los contratistas o la interventoría.
• Apoyar en la respuesta a PQRS asociadas a los proyectos.
• Cumplir con el objeto del contrato, con la propuesta presentada y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este, con la diligencia y eficiencia requerida dentro de los términos establecidos para cada trámite o procedimiento, según las instrucciones que para el efecto le sean dadas por la contratante.

LUGAR DE EJECUCION: Empresa de Desarrollo Urbano**,** Medellín, Antioquia

10. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el parágrafo séptimo del artículo 40 Garantías Contractuales, del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano-EDU, en los contratos de prestación de servicios profesionales, con personas naturales, se prescindirá de las garantías, cuando su cumplimiento se certifique como requisito previo al pago; por lo cual en el presente contrato no se hace exigible la constitución de garantía única.

Por lo anterior, ser prescinde de la solicitud de constitución de garantía en el presente contrato de prestación de servicios.

OBSERVACIONES:	Se adjuntan todos los documentos establecidos por la entidad para la legalización del proceso. **Nota Aclaratoria**: Es importante precisar que el valor y el plazo aquí enunciados podrán variar al momento de la legalización de la contratación, el cual se hará de conformidad o en proporción a lo que permita pactarse y no exceda el plazo del Contrato Interadministrativo, calculando el valor del contrato correspondiente al valor de los honorarios mensuales
FECHA DE ELABORACION:	NOVIEMBRE DE 2026

FIRMA RESPONSABLE:

SANTIAGO ARANGO JIMENEZ
Subgerente (E) de Diseño e innovación

Proyectó: Paula Andrea Acevedo G
Cargo Profesional Administrativo y financiero