MODALIDAD DE CONTRATACION

CONTRATACIÓN ORDINARIA

- **PRESTACION DE SERVICIOS**

1. DEPENDENCIA

DIRECCION DE GESTION SOCIAL Y COMUNICACIONES

2. CONVENIO

NÚMERO	OBJETO
N° 102094 de 2024 Convenio de desempeño Suscrito con: Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín Fecha de Inicio: 25/06/2024 Fecha de Terminación: 31/12/2026	CONVENIO DE DESEMPEÑO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO (EDU) PARA ASEGURAR EL RESTABLECIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Para dar cumplimiento al Convenio de desempeño Nº 102094 de 2024 cuyo objeto es: "CONVENIO DE DESEMPEÑO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO (EDU) PARA ASEGURAR EL RESTABLECIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD. se requiere realizar la contratación de un apoyo administrativo toda vez que el personal de planta, específicamente de la Dirección de gestión social y comunicaciones, no es suficiente para atender las necesidades del Convenio de desempeño que se pretenden suplir con esta contratación.

El costo de esta contratación está cubierto con los recursos Convenio de desempeño Nº 102094 de 2024.

Honorario: $ 2.983.698
Plazo: 50 Días calendario
Valor Total: $ 4.972.830
Fecha de terminación:31/12/2026

4. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO

Experiencia General: Título de bachiller.
Experiencia específica: N/A

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN SOCIAL Y DE COMUNICACIONES.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

"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
Valor Total: $ 4.972.830 Honorarios mensuales $ 2.983.698	Mensualmente contra cuenta de cobro e informe	21GGG0020347810201-2120202008 Proyecto: 999983990

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

50	DÍAS CALENDARIO Sin exceder el 31 de diciembre de 2026

9. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRARSE

OBLIGACIONES GENERALES:
PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN SOCIAL Y DE COMUNICACIONES.

Actividades:

1. Apoyar con el cumplimiento del plan de comunicaciones de la EDU
2. Apoyar la planeación, formulación e implementación de estrategias, planes y acciones de comunicación interna y externa de la EDU, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Apoyar la Elaboración de contenidos escritos para los diferentes canales y medios de comunicación institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad.
4. Apoyar la producción de contenidos periodísticos, informativos e institucionales relacionados con la gestión, los proyectos, las obras y las actuaciones de la EDU.
5. apoyar el cubrimiento comunicacional de eventos, actividades institucionales, recorridos territoriales, reuniones comunitarias y demás espacios en los que participe la entidad.
6. Brindar apoyo en el desarrollo de contenidos para los canales digitales y plataformas institucionales, de acuerdo con las estrategias de comunicación y los lineamientos de identidad de la EDU.
7. Brindar apoyo en la recopilación, organización y análisis de la información relacionada con los proyectos, programas y actividades institucionales para su transformación en contenidos comunicacionales
8. Brindar apoyo en el acompañamiento a las acciones comunicacionales requeridas por las diferentes dependencias de la entidad
9. Brindar apoyo en el seguimiento a la implementación de las acciones y estrategias de comunicación asignadas, mediante la consolidación de información, evidencias de las actividades asignadas.
10. Brindar apoyo en la elaboración de campañas para la comunicación organizacional y corporativa.
11. Apoyar la logística en la ejecución de eventos institucionales y de territorio.
12. Brindar apoyo en los recorridos de ciudad adelantados por la Dirección de gestión social y comunicaciones, con la recopilación de información, registros fotográficos, toma asistencia;
13. Asistir y brindar apoyo en la logística de los comités y grupos de seguimiento de la Dirección de Gestión Social y Comunicaciones
14. Desempeñar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, enmarcadas en el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCION: Empresa de Desarrollo Urbano –EDU-, 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.
FECHA DE ELABORACION:	Noviembre de 2026

FIRMA RESPONSABLE:

Lina Maria Jaramillo Lopez

Firmado digitalmente por Lina Maria Jaramillo Lopez
Fecha: 2026.11.06 14:16:16 -05'00'

LINA MARÍA JARAMILLO LÓPEZ
Directora de Gestión Social y Comunicaciones
Empresa de Desarrollo Urbano – EDU

Elaboró: Julián Felipe Quintero Rivillas
Cargo Profesional Administrativo y Financiero