ACUERDO Nro. 001 -

(20 de marzo de 2021)

"Por medio del cual es adoptan los Estatutos de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello – EDUNORTE"

La Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello – **EDUNORTE**, en ejercicio de sus facultades legales y, especialmente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo No. 03 del 26 de febrero de 2021, expedido por el Concejo Municipal de Bello – Antioquia, y

CONSIDERANDO:

Que por Acuerdo No. 03 del 26 de febrero de 2021, expedido por el Concejo Municipal de Bello – Antioquia, se creó la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello – **EDUNORTE**.

El artículo 68 de la Ley 489 de 1998 señala que este tipo de entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la señalada ley, en las disposiciones que la crean y en sus estatutos internos.

ACUERDA:

Adoptar los Estatutos Generales, que regirán la organización y el funcionamiento de Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello – **EDUNORTE**.

CAPÍTULO I

DENOMINACION Y NATURALEZA

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO PRIMERO: CREACION Y NATURALEZA JURÍDICA. La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello – **EDUNORTE**, la cual será una empresa industrial y comercial del Estado, del orden municipal, descentralizada, vinculada al Municipio de Bello, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos legales, la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello, podrá utilizar la sigla "**EDUNORTE**"

CAPITULO II

OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO SEGUNDO: La empresa **EDUNORTE**, tendrá por objeto gestionar, asesorar, ofertar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, diseñar, formular, administrar y operar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, con el propósito de generar rendimientos financieros y sociales para el Municipio de Bello.

ARTÍCULO TERCERO: DOMICILIO Y DURACION: La Empresa **EDUNORTE**, tendrá su domicilio y sede principal en la ciudad de Bello - Antioquia. La dirección de funcionamiento y para efectos de notificaciones y demás actos legales será: Diagonal 55 No. 37 – 41 Oficina 534. Su duración será indefinida.

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES - EDUNORTE, para el cumplimiento de su objeto social, tendrá las siguientes funciones:

Escaneado con CamScanner

1. Promover la gestión, estructuración y ejecución de proyectos a nivel local, regional, nacional e internacional.

2. Formular, diseñar, ejecutar, asesorar y ofertar servicios de consultoría de proyectos urbanísticos que contribuyan al desarrollo del territorio.

3. Promover, planificar, coordinar, orientar, construir, ejecutar procesos, acciones y proyectos de desarrollo urbano sostenibles como factor de mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio; competitividad en el territorio, mejoramiento de la movilidad, gestión del riesgo, enfocados desde la resolución de la problemática ambiental urbana y rural con enfoque de participación social, así como de las entidades y/o organizaciones del orden público y privado.

4. Administrar los bienes que se le entreguen a cualquier título.

5. Celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.

6. Comercializar los servicios técnicos que tengan relación con proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios, técnicos, productivos, procedimentales, estructurales, estudios de pre-factibilidad, diseños urbanos y complementarios.

7. Asesorías en derecho inmobiliario, elaboración de instrumentos de actuación relacionados con los Planes de Ordenamiento Territorial, tales como planes parciales, planes especiales.

8. Asesorías en proyectos, estudios y asesorías generales en el marco de su objeto social (financiero, jurídico, técnico, de gestión de calidad, tributario, entre otras).

Escaneado con CamScanner

9. Explotación económica de sus propiedades.

10. Ejecutar proyectos de vivienda, promoción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición de vivienda, titularización, legalización y valoración, integración y reajuste de predios.

11. Diseño y ejecución de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento, rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

12. Diseñar y ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico.

13. Administración, operación y mantenimiento de alumbrado público.

14. Adelantar las actuaciones urbanísticas de urbanización, parcelación y construcción de inmuebles en el marco del cumplimiento de las metas de los instrumentos del sistema municipal de Planeación.

15. Asumir la Gestión Urbana e Inmobiliaria, orientada a la implementación de políticas públicas como las de Renovación Urbana consignadas en la ley, en el Plan de Ordenamiento Territorial y en el Plan de Desarrollo.

16. Adquirir, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arrendamiento o a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles y enajenarlos; tomar dinero en mutuo, dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles y celebrar toda clase de operaciones de crédito que le permita obtener fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa.

Escaneado con CamScanner

17. Contratar con terceros el estudios, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados a la empresa.

18. Comercializar, operar, administrar insumos y equipos tecnológicos para la prestación de diferentes servicios en los territorios tanto a entes públicos como privados

19. Gestionar ante entidades de cooperación internacional, iniciativas de desarrollo sostenible.

20. Constituir, previa autorización del Concejo Municipal, compañías filiales para el establecimiento y explotación de la empresa. Así, podrá hacer aportes en dinero, especie o en servicios a estas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con tales empresas o absorberlas., previa aprobación del concejo municipal.

21. Adquirir derechos de propiedad industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación y, en general, celebrar, y ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles, de carácter civil o comercial y, todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas del objeto social de la empresa.

22. Diseño y ejecución de proyectos nuevos de vivienda de interés social e interés prioritario, en las zonas urbanas y rurales.

23. Gestionar, conservar y realizar la comercialización de mobiliario urbano, publicidad exterior, ornato, entre otros.

Escaneado con CamScanner

24. Diseño y ejecución de proyectos de infraestructura física y equipamiento colectivo en la zona rural.

25. Promocionar, desarrollar, gerenciar, proyectos urbanísticos e inmobiliarios, urbanos y rurales integrales y complementarios.

26. Operar, ejecutar y administrar los Bancos Inmobiliarios como instrumentos de gestión del suelo creados con el fin de atender las necesidades de los habitantes del territorio en relación con la provisión de suelo urbano para las infraestructuras, equipamientos, espacio público, vivienda.

27. Importar o exportar maquinaria o equipos que faciliten la realización del objeto social de la empresa

28. Apoyar, gestionar, desarrollar obras de equipamiento, infraestructura de movilidad, vivienda, servicios públicos, asesoría y diseños, Gestión administrativa y comercial, medio ambiente, patrimonio y paisajismo y Fortalecimiento Institucional.

29. Fortalecimiento institucional en infraestructura tecnológica, muebles y enseres, aseo, vigilancia, personal, sistemas de gestión y demás adquisición de bienes y servicios que requiera la administración para garantizar el buen funcionamiento y prestación del servicio a la comunidad.

30. Las demás funciones derivadas de la ejecución de su objeto.

PARÁGRAFO: La sostenibilidad de la empresa EDUNORTE, debe estar reflejada en las actividades anteriormente descritas con los componentes ambiental, social y económico.

Escaneado con CamScanner

CAPÍTULO III

REGIMEN ADMINISTRATIVO Y ORGANOS DE ADMINISTRACION

ARTÍCULO QUINTO: DIRECCIÓN. La dirección y administración de **EDUNORTE** estará a cargo de la Junta Directiva y del Gerente.

ARTÍCULO SEXTO: GERENTE: EDUNORTE tendrá un gerente, el cual será el representante legal de la empresa y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad. El Gerente es agente del alcalde y será de su libre nombramiento y remoción de acuerdo a lo dispuesto al artículo 91 de la Ley 489 de 1998.

PARÁGRAFO: Durante las faltas temporales del Gerente lo reemplazará la persona que designe el alcalde del Municipio de Bello.

ARTÍCULO SEPTIMO: Los requisitos y calidades para ser Gerente de **EDUNORTE**, son:

a. Ser ciudadano colombiano en ejercicio
b. Tener título de profesional universitario y postgrado
c. Acreditar cuatro (4) años de experiencia profesional
d. No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad

ARTICULO OCTAVO: El Gerente General tendrá la misma remuneración que un Secretario de Despacho de la Administración Municipal central.

Escaneado con CamScanner

ARTICULO NOVENO: FUNCIONES DEL GERENTE. Además de las funciones y facultades inherentes a la calidad de administrador y representante legal de la entidad, al Gerente le corresponde:

1- Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo EDUNORTE, de acuerdo con los planes y programas establecidos, conforme a las condiciones internas y externas de la entidad.

2- Presentar para aprobación de la junta directiva, los planes institucionales, las programaciones operativas anuales de la entidad y el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los procedimientos y con la ley orgánica y gastos, de acuerdo con los procesos y procedimientos y con la ley orgánica de presupuesto y sus normas reglamentarias.

3- Revisar y velar por el cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

4- Velar por la adecuada ejecución del presupuesto anual y sus modificaciones.

5- Nombrar, promover, remover, dirigir, coordinar y controlar el personal de la entidad.

6- Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a aprobación de la autoridad competente.

7- Representar legal y extrajudicialmente a la entidad.

8- Actuar como ordenador del gasto.

9- Coordinar el diseño de modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana.

Escaneado con CamScanner

10- Presentar a la Junta Directiva los informes anuales y periódicos sobre la marcha general de la entidad.

11- Presentar a los diferentes organismos del estado y a otras instituciones, los informes conforme al requerimiento específico.

12- Gestionar la consecución oportuna de los recursos y su racional utilización, acorde a las necesidades de la entidad.

13- Velar por el cumplimiento de las funciones de las dependencias de la entidad.

14- Fallar los procesos disciplinarios que se tramitan en segunda instancia.

15- Presentar los proyectos de acuerdo en los cuales se decidan situaciones de EDUNORTE que deban ser adoptadas y aprobadas por la Junta Directiva.

16- Celebrar o suscribir los contratos y convenios de EDUNORTE, de conformidad con las autorizaciones que para el efecto expida la Junta Directiva, para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

17- Divulgar, custodiar y contribuir a la ejecución de los acuerdos y actas de la Junta Directiva.

18- Velar por el cumplimiento del Modelo Integrado de Gestión -MIGP- que debe regir al interior de la entidad.

19- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a la Junta Directiva.

20- Preparar y presentar para su aprobación oportuna por parte de la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto anual, acorde con las políticas generales fijadas por dicho organismo

Escaneado con CamScanner

21- Presentar a la Junta Directiva cuando esta se lo solicite, y por lo menos una vez al año, el informe de gestión y de rendición comprobada de las cuentas del periodo respectivo, conforme a la ley.

22- Rendir ante la Junta Directiva los informes sobre el estado y ejecución de los programas de entidad.

23- Dirigir y controlar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los procesos de selección de contratistas y de formalización de los contratos de la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes.

24- Dirigir los aspectos laborales de la empresa.

25- Velar por la correcta aplicación de los fondos, del debido mantenimiento, custodia y utilización de sus bienes.

26- Ordenar los gastos con cargo al presupuesto y ejercer el correspondiente control administrativo en la ejecución de los mismos.

27- Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la entidad, dentro de los lineamientos de la Junta Directiva, siempre que los mismos no supere los Diez mil (10.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

28- Presentar a la junta directiva los diferentes temas relacionados con la gestión institucional y gestionar las aprobaciones pertinentes

Escaneado con CamScanner

29- Celebrar los convenios y contratos que desarrollen el objeto de la empresa con transparencia y eficiencia.

30- Velar por la correcta ejecución de los proyectos y programas del plan de acción establecido para cada vigencia.

31- Presentar propuestas a la Junta Directiva sobre reglamentación, cambios de la normativa, modificación a la estructura orgánica de la Empresa y su planta de cargos.

32- Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y remover a los funcionarios respectivos.

33- Representar legal y jurídicamente a la Entidad.

34- Asegurar la realización de labores de seguimiento y control a los contratos y convenios, mediante la utilización de las herramientas que suministran los organismos de control para el análisis de los informes de interventoría, seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las actividades contempladas en los proyectos del organismo asignado.

35- Elaborar y supervisar la producción y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos de la empresa.

36- Fortalecer el equipo humano a su cargo aplicando los instrumentos, técnicas y metodologías que contribuyan a potencializar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.

Escaneado con CamScanner

37- Procurar que se cumplan a cabalidad los procesos propios de la gerencia.

38- Asegurar la aplicación racional y eficiente del recurso financiero de la Empresa, cumpliendo con las normas.

39- Implementar los planes y programas necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades administrativas de la empresa y que desarrollen su objeto social.

40- Fungir como secretario de la Junta Directiva

41- Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

PARAGAFO: Los actos y decisiones del Gerente, cumplidos en ejercicio de las funciones a él asignadas por las normas legales, los presentes estatutos o los Acuerdos de la Junta Directiva, se denominarán "Resoluciones de Gerencia", las cuales se enumeraran consecutivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, serán radicadas y estarán bajo la custodia del archivo central de la empresa.

ARTICULO DECIMO: El Gerente General y los miembros de la Junta Directiva, están sometidos al régimen de impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades, sanciones y prohibiciones establecidos en la Constitución Política y la Ley.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: JUNTA DIRECTIVA. EDUNORTE tendrá una Junta Directiva constituida por un número impar de miembros y será presidida por el Alcalde del Municipio de Bello o su delegado, integrados de la siguiente forma:

a. Alcalde Municipal y/o su delegado, quien lo presidirá.
b. El Secretario de Hacienda

Escaneado con CamScanner

c. El Secretario de Planeación

d. El Secretario de Obras Públicas

e. Un (1) representante del sector productivo del Municipio designado por el alcalde.

PARÁGRAFO UNO: En el evento que la composición en cuotas o acciones de la empresa, esté conformado por otras entidades públicas, los miembros de la Junta Directiva serán designados proporcionalmente de acuerdo con la participación que posean en el capital de la empresa.

PARAGRAFO DOS: Los miembros de la junta directiva no recibirán ninguna remuneración por el desempeño de su cargo, asistencia a reuniones, o cualquier otra actividad que desempeñen en razón de su encargo.

PARÁGRAFO TRES: El período de los integrantes de la junta será indefinido o lo ejercerán mientras estén sus integrantes en el ejercicio de sus cargos en la administración municipal de Bello. En el caso del representante del sector productivo, ejercerá mientras no sea reemplazado por voluntad del Alcalde Municipal.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Serán funciones de la Junta Directiva, además de las establecidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Determinar a iniciativa del gerente, la planta de cargos con las respectivas funciones y escala salarial.

2. Crear, suprimir o fusionar, a iniciativa del gerente, los cargos que considere necesarios para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.

Escaneado con CamScanner

3. Determinar la asignación salarial del gerente.

|

4. Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.

5. Formular las políticas generales de la empresa y, los planes, programas y proyectos que deba desarrollar.

6. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Empresa y los planes de negocio para los períodos que señale. Al hacerlo, se entienden autorizadas todas las operaciones incluidas en ellos y que se consideren necesarias para su cabal ejecución, tales como asignación de recursos, formas de financiación, fuentes de crédito, constitución de garantías, entre otras.

7. Autorizar la participación en sociedades, consorcios, uniones temporales o cualquiera otra forma de asociación permitida por la ley para el cumplimiento de su objeto.

8. Autorizar al Gerente para delegar en servidores del nivel directivo y asesor, algunas atribuciones que le sean propias y especialmente determinadas.

9. Expedir, adoptar y modificar los estatutos.

10. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y, las cuentas que deba rendir el gerente.

11. Autorizar al Gerente para celebrar contratos que comprometan los recursos de la Empresa.

12. Autorizar la constitución de garantías, reales o personales, para respaldar sus obligaciones y de las empresas en las que se tenga alguna inversión de capital, pero limitadas hasta el porcentaje de la participación en su capital.

Escaneado con CamScanner

13. Revisar y Autorizar el manual de funciones de los empleados y el manual de contratación de la empresa.

14. Autorizar al gerente, la celebración de contratos cuya cuantía sea superior a los (10.000) SLMLMV.

15. Las demás que dispongan los estatutos y la Ley.

PARAGRAFO UNO: REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cada vez que lo determine el alcalde del Municipio de Bello, el Gerente de la Empresa o dos (02) de los miembros de la junta directiva.

PARAGRAFO DOS: LUGAR DE REUNIÓN. La Junta Directiva se reunirá en su sede o en el lugar que se indique en la convocatoria.

PARAGRAFO TRES: CITACIÓN. La citación a los miembros de la Junta Directiva para las reuniones ordinarias o extraordinarias según sea el caso, se realizará a través de correo electrónico remitido a cada uno de los integrantes a la dirección que hayan informado al momento de su nombramiento o cuando ocurran cambios en dicha dirección. Será obligación de cada miembro la actualización y registro de sus datos en la administración de la sociedad para efectos de citaciones, notificaciones y comunicaciones.

PARGRAFO CUATRO: QUORUM Y MAYORÍAS. La Junta Directiva requerirá para deliberar de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptarán igualmente por la mayoría de los asistentes.

Escaneado con CamScanner

PARÁGRAFO QUINTO: Podrá haber reuniones no presenciales de Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

PARÁGRAFO SEXTO: Podrán tomarse las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros de la Junta Directiva expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de Junta Directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de CINCO (5) días hábiles, contado a partir de la primera comunicación recibida. El Gerente informará a los miembros de Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

PARÁGRAFO SEPTIMO: En los casos de reuniones no presenciales y de voto por escrito, las actas correspondientes deberán elevarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en el que se concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y por el secretario de la sociedad. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros de Junta Directiva.

PARÁGRAFO OCTAVO: Serán ineficaces las decisiones adoptadas conforme a los casos anteriores, cuando alguno de los miembros de Junta Directiva no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, o cuando alguno de ellos no exprese el sentido de su voto o se exceda del término de un (1) mes allí señalado.

Escaneado con CamScanner

PARAGRAFO NOVENO: INVITADOS. A las reuniones de Junta Directiva podrán asistir otros funcionarios o personas invitadas por la Junta Directiva, con el fin de que informen o conceptúen sobre temas materia de estudio.

PARAGRAFO DECIMO: ACTAS. De lo ocurrido en las sesiones de Junta Directiva se dejará constancia en actas que serán aprobadas por la misma Junta.

Las actas contendrán, al menos, su número, lugar, fecha y hora de la reunión, forma y oportunidad de la convocatoria, relación de los miembros asistentes y de los invitados según sea el caso, la relación de los asuntos tratados, el resultado de las votaciones y de las decisiones adoptadas. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y por el Secretario de la Junta Directiva. Estas actas se transcribirán y conservarán dentro de un "Libro de Actas".

PARAGRAFO DECIMO PRIMERO: DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los actos por medio de los cuales se dicten disposiciones se denominarán "Acuerdos", las cuales se enumerarán de forma consecutiva con indicación del día, el mes y el año en el cual fueron expedidas y llevarán la firma de quien preside la reunión y el secretario de la misma.

PARÁGRAFO DECIMO SEGUNDO: Los particulares que integren la Junta Directiva de EDUNORTE, aunque ejercen funciones públicas no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos. No obstante, lo referente la responsabilidad, las incompatibilidades e inhabilidades, se regirá por las leyes sobre la materia y en especial por lo dispuesto en estos estatutos y en lo establecido en el artículo 89 de la Ley 489 de 1998.

Capítulo IV

Escaneado con CamScanner

PATRIMONIO

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: PATRIMONIO. El Patrimonio de **EDUNORTE** estará constituido por aportes provenientes de los planes de inversión y del presupuesto municipal para la correspondiente vigencia y en general cualquier partida destinada al cumplimiento del objeto de la empresa.

1. Los impuestos, tasas, contribuciones, regalías o contraprestaciones, y sus rendimientos; que se le asignen o se le transfieran para el cumplimiento de su trabajo social.
2. Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y el giro ordinario de sus negocios.
3. Los bienes que adquiera a cualquier título, gratuito u oneroso.
4. Los demás aportes o recursos, públicos o privados, que se le asignen o se le transfieran.
5. Bienes muebles e inmuebles de uso público y fiscales que la empresa y para fines específicos, entregue el ente territorial, Municipio de Bello, en los términos constitucionales y legales.
6. Los rendimientos financieros y operacionales, derivados de la comercialización de los bienes y servicios ofrecidos por la empresa.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: APORTE INICIAL. El Aporte inicial de **EDUNORTE** estará constituido por los recursos del Municipio de Bello, por valor de OCHOCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 806.996.400), entregados en dos cuotas iguales, durante la vigencia 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO: El capital de **EDUNORTE**, es ciento por ciento público y podría estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal, en todo caso el Municipio de Bello conservará siempre una participación mínima en la empresa del cincuenta y uno por ciento (51%) de su capital.

Escaneado con CamScanner

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los costos administrativos y de personal vinculado a la empresa, tendrán un porcentaje límite del veinte por ciento (20%) sobre los ingresos totales a fin de garantizar la eficiencia administrativa de cada proyecto en particular y de la empresa en general.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello "EDUNORTE", contará con un término de cuatro (4) meses siguientes contados a partir de su instalación, para adoptar su estructura administrativa, planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias, y cumplir con los requisitos de ley para actuar como un ente descentralizado con autonomía administrativa, jurídica y presupuestal.

CAPITULO V

DEL CONTROL

ARTICULO DECIMO SEXTO: El Control Fiscal lo ejercerá la Contraloría Municipal de Bello, en forma posterior y selectiva, de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: Con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones que lleve a cabo la Sociedad, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales, legales y vigentes y busquen el cumplimiento de los objetivos previstos en el presente estatuto, se implementará y desarrollará el Modelo Integrado de Gestión, conforme a lo establecido en las normas que le regulan.

Escaneado con CamScanner

PARAGRAFO UNO: CONTROL INTERNO. El Control Interno se ceñirá a las disposiciones constitucionales y legales.

CAPITULO VI

REGIMEN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTICULO DECIMO OCTAVO: Los actos de la Junta Directica de **EDUNORTE**, se denominan ACUERDOS, los cuales son firmados por el presidente y el Secretario. Y los actos del Gerente General se denominan Resoluciones. Unos y otros se someterán a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO DECIMO NOVENO: Los contratos que celebre **EDUNORTE**, se someterán a las reglas previstas para las empresas industriales y comerciales del estado, sin perjuicio de la adaptación de su propio estatuto contractual o manual de contratación por parte de la Junta Directiva, previa elaboración del gerente general.

PARAGRAFO: EDUNORTE se sujetará a las normas legales y reglamentarias que rigen las empresas industriales y comerciales del orden municipal; en especial, las Leyes 489 de 1998, 80 de 1993 y 1150 de 2007, artículos 13 y 14; y a las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.

CAPITULO VII

REGIMEN DEL PERSONAL.

ARTÍCULO VIGESIMO: Las personas que se vinculan a **EDUNORTE**, tendrán el carácter de servidores públicos, los que ocupan empleos de nivel directivo y asesor son empleados públicos, los que se vinculen en otros niveles son trabajadores oficiales.

Escaneado con CamScanner

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: El régimen salarial y prestacional previsto para los servidores públicos de EDUNORTE, serán determinados en la Ley y lo que le permita la Junta Directiva, sin que en ningún caso pueda exceder los topes establecidos por el Gobierno Nacional.

PARAGRAFO UNO: La vinculación y retiro de los funcionarios de EDUNORTE se regirá por las disposiciones legales vigentes; tienen el carácter de empleados públicos, además del Gerente de la Empresa, las personas que desempeñen cargos calificados de dirección, confianza y manejo.

El gerente será nombrado por el Alcalde del Municipio de Bello. Los demás empleados públicos serán de libre nombramiento y remoción por parte del Gerente. Los demás servidores serán trabajadores oficiales y se vincularán mediante contrato de trabajo.

PARAGRAFO DOS: Los empleados públicos se vincularán mediante resolución administrativa y deberán posesionarse en sus respectivos cargos. Los trabajadores oficiales se vincularán mediante la celebración de contratos de trabajo, los cuales deberán constar siempre por escrito.

PARAGRAFO TRES: El Gerente con el fin de poder llevar a cabo eficazmente el control interno para la verificación y evaluación de desempeño de EDUNORTE, propondrá a la junta la adopción de manuales de funciones y procedimientos de información y programas de selección, inducción y capacitación del personal.

La aplicación del sistema de control interno le corresponderá al Gerente.

Escaneado con CamScanner

PARAGRAFO CUATRO: A los funcionarios de EDUNORTE les será aplicable en lo pertinente la ley 734 de 2002 o Código Disciplinario Único y las normas que lo complementen o modifiquen.

CAPITULO VIII

DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO: La selección de contratistas y el desarrollo de los contratos que requiera celebrar **EDUNORTE**, se sujetarán a los principios y reglas previstos para las empresas industriales y comerciales del Estado, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 – y en las demás disposiciones que la adicionen, reglamenten o modifiquen.

ARTÍCULO VEGESIMO TERCERO: La competencia y responsabilidad en la ordenación y dirección de los procesos de selección de contratistas, bien sea por contratación directa o invitación abierta, invitación privada, órdenes de compra de bienes, servicios u obras, contratos de asociación y/o de alianzas estratégicas con los particulares y en la celebración y ejecución de los contratos a nombre de **EDUNORTE**, radica directamente en el Gerente.

CAPÍTULO IX

OTRAS DISPOSICIONES.

ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO: Los miembros de la Junta Directiva y los demás funcionarios deberán guardar reserva absoluta sobre los asuntos confidenciales sometidos a su

Escaneado con CamScanner

consideración o que conozcan por circunstancia de sus funciones, so pena de incurrir en causal de mala conducta, sin perjuicio de las demás acciones civiles, disciplinarias o penales a las que haya lugar.

ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO: Los presentes estatutos rigen a partir de la fecha de su aprobación, por parte de la Junta Directiva de EDUNORTE.

Dado en el Municipio de Bello, a los 20 días del mes de marzo de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

OSCAR ANDRES PEREZ MUÑOZ

Presidente Junta Directiva

ESTEFAN VALENCIA PALACIO

Secretario

Escaneado con CamScanner