REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.037.605.516

ESPINAL CHAVARRIA
APELLIDOS

ESTEBAN
NOMBRES

Esteban Espinal
FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 13-JUL-1990

TOLEDO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

16-JUL-2008 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-0112100-00153368-M-1037605516-20090324 0010464055A 1 24566924

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 01 de octubre de 2025, a las 09:13:28, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9018480141
Código de Verificación	9018480141251001091327

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 01 de octubre de 2025, a las 09:15:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1037605516
Código de Verificación	1037605516251001091505

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 281577585

PIB
09:22:26

Bogotá DC, 01 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES - EDUAN identificado(a) con NIT número 9018480141:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 281577697

PIB
09:23:27

Bogotá DC, 01 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ESTEBAN ESPINAL CHAVARRIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1037605516:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:08:19 AM horas del 01/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1037605516**

Apellidos y Nombres: **ESPINAL CHAVARRIA ESTEBAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/10/2025 09:32:32 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **901848014**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **124172434** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/10/2025 09:33:21 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1037605516** y Nombre: **ESTEBAN ESPINAL CHAVARRIA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **124172577** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1037605516 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/10/2025 09:36 AM

Código Verificación. ZP7428KTBF

Válida hasta: 30/12/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:18:32 horas del 01/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1037605516,** Apellidos y Nombres **ESPINAL CHAVARRIA ESTEBAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EDUAN**, con NIT **901848014-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

EDUAN
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes

01/10/2025

Señores

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

COMPROMISO DE INTEGRIDAD, ANTICORRUPCIÓN Y ETICA PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Con el fin de reafirmar el compromiso de todos, servidores públicos, contratistas, proponentes y todos los actores de la actividad contractual, de acuerdo con la política de cero tolerancia con la corrupción, al fraude y a la malversación de fondos, así como la obligación de denunciar con inmediatez las conductas presuntamente irregulares y delictivas, actuando con total transparencia e integridad, en la prevención de irregularidades de orden administrativo y/o de situaciones susceptibles de hechos delictivos en la celebración y ejecución de los contratos, el firmante se compromete a cumplir con lo aquí consignado conocedor de las sanciones que acarrean su inobservancia.

Evitar el monopolio de contratistas, el ajuste de especificaciones, las presiones políticas para la adjudicación de contratos, la aprobación de propuestas que no cumplen los requisitos, la in fluencia en el diseño de los documentos precontractuales, establecimiento de condiciones y el fraccionamiento de contratos.

Denunciar con inmediatez las conductas presuntamente irregulares y delictivas, tales como el peculado; la concusión; el cohecho; la celebración indebida de contratos; el tráfico de influencias; el prevaricato por acción u omisión, provengan del sector público o del sector privado. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a través de los teléfonos (1) 5 62 93 00 Ext. 3633, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias de la Secretaría en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la calle 7A No. 6 – 54 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co y al E-mail: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co; o al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" por cualquier medio, a las siguientes direcciones y/o teléfonos.

CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE ME COMPROMETO A:

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.

2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.

3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.

4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.

5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como los Sistemas y/o Catálogos de Registros de Precios de Referencia que establezca la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública y denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos.

8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.

9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

10. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado de cantidades de obra.

11. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de propuestas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

12. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

13. Conformar equipos de trabajo para estudiar temas relacionados con la contratación pública, con el objeto de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.

14. Evitar por todos los medios la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.

15. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.

16. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

17. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.

18. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones al Pliego de Condiciones.

19. Suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos.

20. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

21. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.

22. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.

23. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la propuesta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

DECLARO CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO QUE

1. Que no me encuentro incurso (persona natural y/o jurídica, nacional o extranjera, si actúa directamente o por medio de una sucursal en Colombia, si pertenece o no a un grupo empresarial, si se trata de una subsidiaria, filial o subordinada, la composición de su capital, si cotiza o no en bolsa, si es una empresa familiar, la idoneidad de sus representantes legales, entre otros aspectos) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de intereses para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2004, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, al igual que mis socios, representantes legales, matrices, empleados o cualquier otro sujeto vinculado, no se encuentran comprometidos en actividad es delictivas, o en actos de corrupción, ni sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, ni se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

2. Que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que no ofreceré, ni entregaré obsequios o dádivas, con el fin de influir en la adjudicación de un contrato.

4. Que realizaré un seguimiento oportuno y adecuado para evaluar los resultados del presente Pacto Ético y hacer los ajustes a que haya lugar.

5. Que me abstendré del ofrecimiento, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios para beneficio propio a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

En señal de conformidad y con el firme propósito de contribuir a la efectividad de los postulados constitucionales y legales que orientan el ejercicio de la función administrativa, como condición necesaria para el establecimiento de un clima de seguridad jurídica y de confianza recíproca, en el evento que se comprobare que en forma deliberada no se informó la existencia de hechos constitutivos de inhabilidad o incompatibilidades preexistentes o sobrevinientes, la EDUAN podrá desestimar la propuesta, o dar por terminado el contrato, situación que es autorizada y conocida por el suscribiente, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, pudiéndose proceder a la revocatoria del acto de adjudicación cuando éste se haya obtenido por "medios ilegales", y que dentro de ese ámbito, los "actos de corrupción" se enmarcan dentro de la noción de "medios ilegales" el ocultamiento o falta a la verdad de alguna de las declaraciones hechas en el presente documento.

ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA
Representante Legal y Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-
NIT. 901848014-1
Dirección. Calle Arboleda # 49A 39, Andes (Antioquia).
Teléfono: 313 752 6437

EDUA
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes

01/10/2025

Señores

A QUIEN PUEDA INTERESAR

PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso de contratación y el proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Convenio, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probat orio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación.
14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Convenio, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del convenio.
17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del convenio.
18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
21. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupció n durante el Proceso de Contratación o con cargo al Convenio, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores,

consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA
Representante Legal y Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-
NIT. 901848014-1
Dirección. Calle Arboleda # 49A 39, Andes (Antioquia).
Teléfono: 3 3 752 6437

EDUAN
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes

Andes Antioquia

01 de octubre 2025

DECLARACIÓN JURAMENTADA
NO MULTAS NI SANCIONES

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo, **ESTEBAN ESPINAL CHAVARRIA, identificado** con cédula de ciudadanía número 1.037.605.516 de TOLEDO ANT, en mi condición de Representante Legal de la Empresa de DESARROLLO URBANO DE ANDES con NIT. 901848014-1, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, NO he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

Atentamente:

Representante Legal
Nombre: **ESTEBAN ESPINAL CHAVARRIA**
C.C. No.1.037.605.516
Razón Social: DESARROLLO URBANO DE ANDES
NIT. 901848014-1
Dirección. Calle Arboleda N° 49A-39 Andes Ant.
Teléfono: 313 752 64 37
e-mail: eduan@andes-antioquia.gov.co

Andes (Antioquia), 01 de octubre 2025

Señores

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Asunto: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades o Conflicto de Intereses.

Por medio del presente documento, yo **ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA** identificado con la CC. No. 1.037.605.516, actuando en calidad de Gerente General y Representante Legal de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- con NIT. 901848014-1, según consta en el Acuerdo 002 de 2024 expedido por la Junta Directiva de la EDUAN, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se encuentran establecidas en el Constitución Política y la Ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades al futuro vínculo contractual, por lo que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es nuestra exclusivamente y no del municipio de Andes.

En consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Cordialmente,

ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA
Representante Legal y Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-
NIT. 901848014-1
Dirección. Calle Arboleda # 49A 39, Andes (Antioquia).
Teléfono: 313 752 6437

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Primera Clase

NÚMERO 90071357626



APELLIDOS ESPINAL CHAVARRIA

NOMBRES ESTEBAN

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LINEA	2ª LINEA	3ª LINEA
31 2020	31 2030	31 2040

FECHA DE EXP. 28 NOV 2007

PROFESIÓN BACHILLER

FUSILERO

ESP. MIBAJES

UM

CDTE. DE DISTRITO

EDUAN
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-
NIT: 901848014-1
REPRESENTANTE LEGAL: Esteban Espinal Chavarría
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. No. 1.037.605.516

CLAÚSULAS

PRIMERA. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- en calidad de contratista se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba por parte del municipio de Andes, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos de la presente acta, "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por el municipio de Andes ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora.

SEGUNDA. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- se obliga a mantener de manera confidencial la "Información confidencial" que reciba del municipio de Andes y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información.

TERCERA. Es obligación de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- no divulgar la "Información confidencial", incluyendo, mas no limitando, el informar a sus empleados que la manejen, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes.

CUARTA. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- se obliga a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato interadministrativo suscrito con el Municipio de Andes.

QUINTA. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Municipio de Andes al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

SEXTA. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.

SÉPTIMA. En caso de que La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente acta éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar al Municipio de Andes.

OCTAVA. La vigencia de la presente acta será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación receptora e intercambio de información confidencial.

Suscrita el día 01 del mes de OCTUBRE de 2025, en el municipio de Andes.

Atentamente,

ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA
Representante Legal y Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-
NIT. 901848014-1
Dirección. Calle Arboleda # 49A 39, Andes (Antioquia).
Teléfono: 313 752 6437

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141169283611

(415)7707212489984(8020) 000014116928361 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 8 4 8 0 1 4	1	Impuestos de Medellín	1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES - EDUAN

36. Nombre comercial	37. Sigla
	EDUAN

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Andes 0 3 4

41. Dirección principal
CL ARBOLEDA 49 A 39

42. Correo electrónico eduan@andes-antioquia.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 6 0 6 0	3 0 4 2 9 0 8 8 7 3	3 1 3 7 5 2 6 4 3 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 2 9 0	2 0 2 4 0 7 0 8	8 2 3 0	2 0 2 4 0 7 0 8	4 2 1 0	4 2 2 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2															

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ESPINAL CHAVARRIA ESTEBAN

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA NO VÁLIDA PARA TRÁMITES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141169283611

(415)7707212489984(8020) **000014116928361 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 8 4 8 0 1 4	1	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 1
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	
72. Número	4	
73. Fecha	2 0 2 4 0 5 2 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	2 0 2 4 0 5 3 0	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 3 4	

Vigencia

80. Desde	2 0 2 4 0 5 3 0	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía **1 1**

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 2 4 0 7 0 8		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141169283611

(415)7707212489984(8020) **000014116928361 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 4 8 0 1 4	1	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 7 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 3 7 6 0 5 5 1 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ESPINAL	CHAVARRIA	ESTEBAN	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Copia sin validez fiscal

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141169283611

(415)7707212489984(8020) 000014116928361 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 8 4 8 0 1 4	1	Impuestos de Medellin	1 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 3 7 9 2 2 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VELEZ	OROZCO	GERMAN	ALEXANDER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 6 1 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 3 7 7 4 1 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CORREA	MEJIA	JUAN	GUILLERMO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 6 1 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 5 5 2 9 5 7 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CHALARCA	RESTREPO	RUBEN	DARIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 6 1 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 2 1 1 0 9 1 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VELEZ	QUINTERO	GLORIA	LILIANA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 6 1 1	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 5 5 3 3 3 0 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HENAO	GRAJALES	DAILER	EUGENIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 6 1 1	

Documento de consulta sin validez legal

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141169283611

(415)7707212489984(8020) **000014116928361 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 8 4 8 0 1 4	1	Impuestos de Medellín	1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 5 3 3 7 1 4 4	4	2 4 1 5 4 3 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
LOPEZ	VALENCIA	JULIO	CESAR

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 2 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 7 6 3 2 8 5 8	1	2 7 1 2 3 3 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ESCOBAR	VELEZ	LAURA	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 1 0 1

Documento de consulta sin validez oficial

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141126877612

(415)7707212489984(8020) 000014112687761 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 7 6 0 5 5 1 6	1	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 7 6 0 5 5 1 6	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ESPINAL	CHAVARRIA	ESTEBAN	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CR 67 B 48 D 84 AP 101

42. Correo electrónico gerencia@enlace-juridico.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 2 9 8 0 5 8 8	3 1 0 8 4 1 9 6 2 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 2 0 2 0 6	6 9 1 0	2 0 1 5 0 2 1 6			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ESPINAL CHAVARRIA ESTEBAN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Documento generado en SIE

ACUERDO 004
5 de junio de 20240

"POR MEDIO DEL CUA SE CREA UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES – EDUAN".

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ANDES – ANTIOQUIA. En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente de las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 150 de la Ley 136 de 1994, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, el artículo 14 de la Ley 1454 de 2011, y el artículo 4 de la Ley 1551 de 2012:

ACUERDA

CAPÍTULO I

CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, NATURALEZA Y PATRIMONIO.

ARTÍCULO 1°. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA. Créese la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN del Municipio de Andes (Antioquia), bajo el modelo de Empresa Industrial y Comercial del Estado, de orden Municipal, descentralizada, vinculada al municipio de Andes, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

ARTÍCULO 2°. DENOMINACIÓN. Para efectos legales la denominación de la empresa es: Empresa Desarrollo Urbano de Andes, y en desarrollo de su objeto podrá utilizar la siguiente sigla: EDUAN.

ARTÍCULO 3°. DOMICILIO. EDUAN tendrá su domicilio principal en el Municipio de Andes – Antioquia.

ARTÍCULO 4°. DURACION. La duración de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, es por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 5°. NATURALEZA JURÍDICA. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, es una empresa Industrial y Comercial del Estado del nivel municipal; vinculada al Municipio de Andes,

cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Su régimen presupuestal y de personal. es el de las entidades de esta clase, conforme a la ley 489 de 1998 y demás normas que la modifiquen o deroguen.

ARTÍCULO 6°. PATRIMONIO: El patrimonio de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN estará constituido por:

1. Los aportes económicos que el Municipio de Andes realice en cada anualidad los cuales serán incluidos en el presupuesto general del Municipio.

2. Los bienes y fondos públicos, las tasas, los rendimientos o contribuciones que se le asigne conforme a las normas vigentes.

3. Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y el giro ordinario de sus negocios.

4. Los bienes que adquiera a cualquier título, gratuito u oneroso.

5. Los bienes que adquiera a cualquier título.

6. Los bienes, donaciones o aportes que reciba de cualquier entidad pública o privada para el ejercicio de su actividad.

7. Los demás aportes o recursos, públicos o privados, que se le asignen o se le transfieran.

ARTÍCULO 7°. APORTE ÚNICO INICIAL PARA CONSTITUCIÓN: OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($800.000.000cop). Dicho aporte será en capital dinero y especie. El municipio entregará el aporte así:

APORTE	2024	2025	2026
CAPITAL DINERO	$ 200.000.000	$200.000.000	$100.000.000
CAPITAL ESPECIE	$ 150.000.000	$100.000.000	$50.000.000

PARÁGRAFO PRIMERO: El capital de empresa de desarrollo urbano de Andes – EDUAN es ciento por ciento público y podrá estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal, en todo caso el municipio de Andes conservará siempre el CIEN POR CIENTO (100%) de su capital. Facúltese al Alcalde para realizar los traslados necesarios y/o aportes establecidos en el presente artículo.

CAPÍTULO II

OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 8°. OBJETO. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN tendrá por objeto.

a. Gestionar, gerenciar, liderar, supervisar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, que comprendan la elaboración de estudios técnicos, diseños urbanísticos, arquitectónicos y desarrollo de las diferentes herramientas o instrumentos que contribuyan a la organización del territorio; asimismo adelantar operaciones urbanas y rurales en ejecución de proyectos que promuevan una adecuada transformación territorial; brindar asesorías especializadas en desarrollo urbanístico; de igual forma, administrar los bienes que requieran los proyectos y 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, promoviendo además, diferentes acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria o equipos que faciliten la realización del objeto social de la empresa.

b. Igualmente, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN atenderá los requerimientos que en programas de inclusión social se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.

c. En este sentido Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN podrá impulsar, promocionar, ejecutar, administrar y gerenciar proyectos públicos o privados relacionados con proyectos de alimentación escolar, bienestar estudiantil y a fines.

d. También prestará servicios integrales como operador logístico en todas sus formas y manifestaciones.

e. Adelantar y/o gerenciar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente Decreto, se entiende por actuación urbana integral, lo contemplado en el artículo 113 de la Ley 388 de 1997.

ARTÍCULO 9°. DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. En desarrollo de su objeto, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN. tendrá las siguientes funciones y facultades básicas:

1. Participar en cualquier tipo de sociedades, siempre y cuando su objeto social esté directamente relacionado con el de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN.
2. Celebrar contratos, consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas, convenios y demás actos requeridos para el cumplimiento del objeto y las funciones de la empresa.
3. Adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
4. Girar, aceptar, endosar, negociar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de instrumentos negociables y demás documentos civiles o comerciales.
5. Comprar acciones, bonos, documentos de deuda pública emitidos por empresas o entidades de cualquier naturaleza y formar parte como asociado, o fundador de entidades sin ánimo de lucro y entidades comerciales. Adquirir marcas o enseñas comerciales.
6. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
7. Gestionar y/o gerenciar el financiamiento de proyectos y/u obras con cualquier tipo de entidades públicas o privadas o personas.
8. Cobrar honorarios, comisiones u otro tipo de remuneración, por los servicios que preste conforme a sus estatutos.
9. Elaborar directamente o por conducto de otras personas, estudios, proyectos, etc. necesarios a la realización de los objetivos que se propone y/o ejecutar los mismos.
10. Elaborar estudios y diseños, para la formulación y ejecución de proyectos de inversión a nivel nacional, regional, urbano y rural.
11. Realizar consultorías, interventorías, diseños y demás estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de su objeto social o que sean solicitados por el Municipio de Andes u otras entidades públicas o privadas.
12. Adelantar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.
13. Gestión, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición de vivienda, titularización, legalización, valorización, integración y reajuste de predios.
14. Diseño, ejecución y/o gerencia de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio

público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros, y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

15. 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 y Vivienda.
16. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan enajenar.
17. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen para aprovechamiento comercial.
18. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas, proyectos, contratos o convenios en asocio con entidades públicas o privadas que tengan relación con su objeto.
19. Adelantar la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público conforme a los lineamientos que le establezca el municipio de Andes.
20. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar proyectos para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público.
21. Comprar, arrendar, vender o realizar cualquier actividad comercial licita sobre bienes o servicios que tengan que ver con su objeto social.
22. Apoyar, gerenciar, gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar en materia logística celebraciones, eventos, ferias, conciertos, reconocimientos, condecoraciones u otras actividades que requieran entidades públicas y/o privadas.
23. Gerenciar, liderar, administrar, operar y ejecutar convenios o contratos direccionados con la Educación, cultura y Deporte; alimentación escolar, eventos de entretenimiento, actividades culturales y actividades relacionadas con el bienestar estudiantil.
24. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas y proyectos de renovación urbana y proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión.
25. Participar en la elaboración y formulación de planes parciales y unidades de actuación urbanística y coordinar los procesos necesarios para su formalización, implementación y ejecución.
26. Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales, los inmuebles que requieren para el cumplimiento de su objeto y los requeridos por el municipio u otras entidades públicas.
27. Promover la vinculación del sector privado en proyectos inmobiliarios, sociales, espaciales, de espacios públicos o similares en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales o participar en convenios urbanísticos.
28. Adelantar proyectos de vivienda, así como promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, buscando auto sostenibilidad, mediante la explotación económica.

29. Diseño, construcción, mejoramiento, adecuación de proyectos de vivienda de interés social (vis) y viviendas de interés prioritario (vip)
30. Comercializar servicios técnicos, estudios de pre factibilidad y factibilidad, diseños urbanos, complementarios y asesorías especiales para la operación del suelo.
31. Desarrollar proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios y complementarios.
32. Asesoría técnica en materia de formulación de proyectos de inversión en el marco del sistema General de regalías.
33. Ejecutar proyectos de desarrollo local, a través de la innovación y el emprendimiento empresarial.
34. suministro en entidades públicas y/o privadas de materiales de apoyo y que se requieran para el debido funcionamiento de estas, tales como elementos de cafetería, papelería, materiales de construcción, equipos tecnológicos, enseres y muebles, así como repuestos y autopartes, suministro de insumos y materiales agropecuarios y demás objetos y materiales que las entidades requieran para su funcionamiento.
35. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos agropecuarios.
36. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos de reforestación y todo lo relacionado con proyectos ambientales.
37. Planear y ejecutar proyectos para la generación de empleo digno, el estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.
38. Adoptar y/o gerenciar proyectos de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, facilitando el aprovechamiento que se pueda generar en los sectores económicos asociados al aprovechamiento, la reutilización y a la comercialización.
39. Consolidar una organización eficiente, eficaz, transparente y rentable en permanente búsqueda del mejoramiento como modelo empresarial esta de ultima.

ARTÍCULO 10°. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL. En los proyectos que gestione, promueva, lidere o coordine La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, y que requieran las acciones de otras entidades, está propondrá mecanismos para la ejecución coordinada de dichas acciones.

De igual manera, en virtud de los principios de coordinación y colaboración armónica, el Municipio de Andes u otras entidades podrán adelantar proyectos comunes con La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, mediante la celebración de los correspondientes convenios o contratos interadministrativos, acuerdos u otros mecanismos.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 11°. DIRECCION Y ADMINISTRACION. La dirección y administración de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente General, quien será su representante legal. El Gerente General será nombrado por el Alcalde Municipal y tendrá la calidad de empleado público de libre nombramiento y remoción de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 489 de 1998.

CAPITULO IV

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12°. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN tendrá una junta directiva que estará integrada por CINCO (05) miembros, así:

1. Alcalde municipal.
2. Secretario de planeación e infraestructura física del municipio
3. El secretario de hacienda.
4. Un representante de los comerciantes del municipio.
5. Un representante de los ingenieros o constructores de obra.

PARÁGRAFO 1: la presidencia de la junta directiva estará siempre en cabeza del alcalde municipal.

PARÁGRAFO 2: la junta directiva reglamentará la elección pública del representante de los comerciantes y los ingenieros o constructores de obra.

(...)

Los miembros de la junta directiva ostentarán su calidad de miembro por el término del período del alcalde municipal.

ARTÍCULO 13°. CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos.

ARTÍCULO 14°. 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:

a. Formular la política general de la Empresa, sus planes y programas de conformidad con el Plan General de Desarrollo del Municipio.

b. Expedir, reformar y adoptar los estatutos internos de la Empresa.

c. Adoptar los reglamentos internos de carácter administrativo de conformidad con la ley, así como cualquier reforma que a ellos se introduzca.

d. Adoptar la estructura organizativa de la empresa.

e. Determinar a iniciativa del Gerente General, la planta de cargos con las respectivas funciones.

f. Fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de la Empresa y aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo, el régimen de compensación, las escalas de salario que en ningún caso podrá sobrepasar las del Municipio.

g. A iniciativa del Gerente General, crear, suprimir o fusionar los cargos que considere necesario para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.

h. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la empresa.

i. Aprobar los planes y programas de expansión, según el objeto social de la empresa.

j. Controlar y evaluar la gestión de la Gerencia y de cada una de las áreas a su cargo, así como el funcionamiento general de la Empresa.

k. Autorizar de conformidad con las disposiciones vigentes la contratación de empréstitos y el otorgamiento de garantías.

l. Autorizar la enajenación de bienes muebles e inmuebles de la Empresa o la limitación del dominio de ellos, cuando la cuantía supere los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

m. 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.

n. Expedir el reglamento de contratación interno de la Empresa y establecer las autorizaciones para contratar por parte del Gerente.

o. Autorizar la participación de la Empresa en alianzas estratégicas o en empresas y sociedades en que la empresa legalmente pueda participar.

p. Examinar y aprobar los estados financieros de la Empresa, determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la Empresa.

q. Estudiar y aprobar la reforma a los estatutos sociales en el marco de las disposiciones legales sobre la materia cuando haya lugar a ello.

r. Aprobar los planes de gestión y resultados.

s. Delegar en el Gerente General aquellas funciones propias que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Empresa.

t. En general, las demás atribuciones y facultades que de conformidad con la ley y los reglamentos correspondan a las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, según el objeto social.

ARTÍCULO 15°. RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva, es el establecido en el Decreto Ley 128 de 1976, las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 16 °. VACANCIAS. Las vacancias definitivas o temporales que se presenten en la Junta Directiva, por muerte, dimisión, incapacidad temporal o permanente, vacaciones o cualquier otra causa que no le permita el cumplimiento de las funciones como miembro de la junta directiva, serán llenadas por el delegado en caso del señor Alcalde o por el reemplazo temporal o permanente de los demás miembros de la junta directiva.

ARTÍCULO 17°. REUNIONES. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente de la Junta, o por el Gerente General de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN. La junta debe citarse con tres (3) días calendario de antelación a su realización, sea ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 18° QUÓRUM Y DECISIONES. Con la asistencia de tres (3) de los miembros de la Junta Directiva, se podrá dar inicio para deliberar, pero solo habrá quórum para decidir con la asistencia de

por lo menos cuatro (4) de sus miembros, siempre que uno de ellos sea el presidente de la Junta Directiva, en todo caso las decisiones se tomarán por la mayoría de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 19° ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA. Las decisiones de la Junta Directiva, se denominan acuerdos y deberán llevar la firma de quien preside la reunión y del secretario de la junta. Los acuerdos de junta directiva se enumeran en orden consecutivo con indicación del día, mes y año en el que se expidan y estarán bajo la custodia del secretario de esta.

ARTÍCULO 20° ACTAS. De las decisiones y deliberaciones de los miembros de la junta directiva se dejará constancia en actas y cada una de ellas deberá ser firmada por los asistentes a las reuniones o mínimo por el presidente y secretario de la Junta Directiva y las copias serán expedidas por el secretario de la junta o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 21° HONORARIOS. La Junta Directiva podrá aprobar el pago de honorarios a sus miembros cuando no tengan la calidad de servidores públicos, en la cuantía que la misma junta determine. Los honorarios de los miembros de la junta directiva serán fijados por resolución ejecutiva, conforme a lo establecido por la Ley.

ARTÍCULO 22° SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Actuará como Secretario General de la Junta Directiva, el Gerente General de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN En caso de no estar el Gerente, podrá actuar como Secretario de la Junta uno de sus miembros u otro servidor público de la empresa.

ARTÍCULO 23° FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Serán funciones del Secretario de la Junta Directiva, las siguientes:

a. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva con tres (3) días calendario de anticipación, remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.

b. Preparar el orden del día de los temas a tratar en las sesiones de la Junta y hacer suscribir los documentos por parte de los integrantes que asistan.

c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.

d. Comunicar las decisiones de la Junta.

e. Remitir a los miembros de la junta directiva copia de las actas aprobadas, con sus respectivos anexos.

f. Llevar el control de las actas, acuerdos y todo documento proferido por la Junta Directiva.

g. Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados en su calidad de secretario de la junta directiva.

h. Expedir los documentos, certificaciones o constancias relacionadas con las actuaciones de la Junta Directiva.

i. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24°. La Junta Directiva y el Gerente General de la empresa podrán invitar a sus reuniones, sin derecho a voto, a cualquier funcionario de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN y a quienes consideren necesario; el secretario de la junta deberá incluir en el orden del día dicho invitación.

CAPÍTULO V

REPRESENTACIÓN LEGAL

ARTÍCULO 25° REPRESENTACIÓN LEGAL. La administración de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, su representación legal y la gestión de sus negocios estarán a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de faltas Absolutas o temporales, y mientras se designa un nuevo Gerente, actuará como Gerente Encargado el Subgerente Administrativo y Financiero o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO SEGUNDO: PERFIL PROFESIONAL DEL GERENTE. Profesional en áreas administrativas, económicas y/o del derecho, con posgrado afín al cargo a ostentar, y experiencia de mínimo tres (03) años en cargos de dirección o gerencia en el sector público o privado.

ARTÍCULO 26° FUNCIONES. El Gerente General cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -

EDUAN, y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad para lo cual desarrollará las siguientes funciones dentro del marco legal y estatutario vigente:

a. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la empresa y designar mandatarios cuando las circunstancias lo aconsejen.

b. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos indispensables para alcanzar el objeto y cumplir las funciones de la empresa.

c. Desarrollar las políticas, planes, decisiones y programas aprobados por la Junta Directiva y ejecutar el presupuesto.

d. Presentar a la Junta Directiva un informe anual de actividades, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados en cada ocasión por parte de la Junta.

e. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los estados financieros de fin de ejercicio.

f. Presentar oportunamente a la Junta Directiva los proyectos de presupuesto.

g. Ordenar los gastos de la Empresa.

h. Fijar, de acuerdo con las políticas generales adoptadas por la Junta Directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.

i. Dirigir las relaciones laborales de la Empresa.

j. Expedir los actos administrativos que contengan el estudio, liquidación y reconocimiento de prestaciones económicas y conceder los recursos que se interpongan contra los mismos.

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

l. Convocar a reunión a la Junta Directiva.

m. Ejercer la Secretaría General de la Junta Directiva.

n. Rendir informes por las entidades de inspección, control y vigilancia.

o. Nombrar, posesionar y remover a los servidores públicos y suscribir y dar por terminados de acuerdo con las normas vigentes los contratos de trabajo.

p. Delegar la atención y decisión de los asuntos que le haya confiado la ley y actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos del nivel directivo y asesor de la empresa, así como de los trabajadores oficiales a que haya lugar, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998.

q. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos de la empresa y las normas vigentes relativas a la seguridad social.

r. Establecer, organizar, desarrollar y liderar el sistema de control interno de la empresa.

s. En su calidad de nominador conocerá en segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos.

t. Además de las que le señalen la Ley y los Estatutos, el Gerente General ejercerá todas aquellas atribuciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Empresa que no se hallen expresamente atribuidas a otro órgano.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 27° RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE EDUAN. Los actos y contratos que celebre La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones legales vigentes para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

CAPÍTULO VII

SISTEMAS DE CONTROL

ARTÍCULO 28°. CONTROL ADMINISTRATIVO. El control administrativo de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes (Antioquia) - EDUAN, como empresa industrial y comercial de Estado, se cumplirá conforme a los planes y programas previstos por las normas en especial las que establezca el Gobierno Municipal en la materia.

ARTÍCULO 29°. CONTROL FISCAL. El control fiscal de la empresa estará ejercido por las entidades de control y vigilancia de Ley para el sector público, en los términos consagrados por la Constitución Política, la Ley, las disposiciones que en materia de sistemas de control dicte la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 30°. CONTROL PRESUPUESTAL. El control administrativo de la programación, ejecución y seguimiento presupuestal estará a cargo del Gerente General quien velará porque la ejecución se adelante conforme a las disposiciones previstas en el estatuto orgánico del presupuesto, relacionadas con el tema, siempre con sujeción a las disposiciones del Decreto 115 de 1994 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 31°. CONTROL INTERNO. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes (Antioquia) – EDUAN, establecerá el sistema de control interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades de la entidad, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se ciñan a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que lo regulen y con la sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

PARÁGRAFO: el concejo municipal nombrará anualmente en el período ordinario de agosto, una comisión especial de cinco (05) concejales para hacer vigilancia y control político-administrativo respecto al funcionamiento de la empresa de desarrollo urbano -EDUAN. Esta comisión garantizará la representación de máximo dos (02) concejales de oposición, en caso de presentarse esta declaratoria en el recinto de acuerdo a la Ley 1909 de 2018.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 32°. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, tendrán el carácter de empleados públicos de libre nombramiento y remoción:

a. El Gerente General, el o los Subgerentes y demás personal directivo.

b. Los Jefes de Oficina Asesora.

c. Quienes desempeñen las funciones de Tesorero y Almacenista de la empresa o sus equivalentes.

Los demás servidores públicos de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, tendrán la calidad de trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 33°. CONDICIONES DE TRABAJO. Las condiciones a que deben sujetarse los trabajadores oficiales de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN en la prestación del servicio, se regirán por el reglamento interno de trabajo, los correspondientes contratos de trabajo expedidos conforme a la Ley 6a y el Decreto 2127 de 1945 y las demás normas que los modifiquen o adicionen.

Los empleados públicos estarán sometidos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para este tipo de servidores en la rama ejecutiva del Poder Público y las normas aplicables a los empleados municipales.

PARÁGRAFO. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos de la empresa, se ceñirá a las disposiciones legales vigentes que regulen la materia.

A los servidores públicos de la Empresa Industrial y Comercial del Estado se les aplicará el mismo régimen salarial y prestacional vigente para los servidores del nivel central del Municipio de Andes.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 34°. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. La Empresa de Desarrollo Urbano del Municipio de Andes (Antioquia), EDUAN, se ceñirá en el cumplimiento de sus funciones a la norma que la creó y los correspondientes estatutos y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos a los allí previstos; ni podrá destinar sus bienes o recursos para fines diferentes de los contenidos en las respectivas disposiciones.

Es de anotar que estas correcciones son de forma y no de fondo en los articulados, de manera atenta y respetuosa solicito tenerlas en cuenta al momento de ser aprobado el presente proyecto de acuerdo.

ARTÍCULO 35°. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD. Los miembros de la junta directiva estarán sometidos a las disposiciones del Decreto 128 de 1976.

ARTÍCULO 36°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de su promulgación y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dedo en el Honorable Concejo Municipal a los veintiocho (28) días del mes de mayo de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

OLMER DAVID SOLIS TOBON
Presidente

Daniela Velez A.

DANIELA VELEZ ARBOLEDA
Secretaria

POST-SCRIPTUM

El presente Acuerdo fue radicado por el señor Alcalde **GERMAN ALEXANDER VÈLEZ OOROZCO, como PROYECTO DE ACUERDO N.º 004 del 8 de abril de 2024**; surtió los dos debates reglamentarios en días diferentes y fue aprobado en plenaria por 8 votos positivos, 4 votos negativos y 1 ausente de los Honorables concejales. Quedando como **ACUERDO MUNICIPAL N.º 004.**

Se remiten cinco (05) copias originales a la Alcaldía Municipal el día 30 de mayo de 2024, para efectos de su sanción y publicación legal. Para fines de revisión remítanse dos (02) ejemplares a la Gobernación de Antioquia-Dirección Jurídica.

Daniela Velez A.

DANIELA VELEZ ARBOLEDA
Secretaria General

ACUERDO Nº 004

0 6 MAR 2025

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 004 DEL 5 DE JUNIO DE 2024.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ANDES – ANTIOQUIA. En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente de las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 150 de la Ley 136 de 1994, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, el artículo 14 de la Ley 1454 de 2011, y el artículo 4 de la Ley 1551 de 2012:

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el artículo 8 del Acuerdo 004 del 5 de junio de 2024, el cual quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 8°. OBJETO. *La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN tendrá por objeto.*

a. *Gestionar, gerenciar, liderar, supervisar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, que comprendan la elaboración de estudios técnicos, diseños urbanísticos, arquitectónicos y desarrollo de las diferentes herramientas o instrumentos que contribuyan a la organización del territorio; asimismo adelantar operaciones urbanas y rurales en ejecución de proyectos que promuevan una adecuada transformación territorial; brindar asesorías especializadas en desarrollo urbanístico; de igual forma, administrar los bienes que requieran los proyectos y 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, promoviendo además, diferentes acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria o equipos que faciliten la realización del objeto social de la empresa.*

b. *Realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público, mantenimiento de bienes muebles y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y trabajo para la comunidad.*

c. *Igualmente, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN atenderá los requerimientos que en programas de inclusión social se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.*

d. *En este sentido Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN podrá impulsar, promocionar, ejecutar, administrar y gerenciar proyectos públicos o privados relacionados con proyectos de alimentación escolar, bienestar estudiantil y a fines.*

e. *También prestará servicios integrales como operador logístico en todas sus formas y manifestaciones.*

f. *Adelantar y/o gerenciar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.*

g. *Asesorar, gerenciar, liderar y/o ejecutar proyectos de actualización y/o modernización de instrumentos, manuales, reglamentos y sistemas necesarios para el correcto funcionamiento de las entidades públicos o privadas.*

PARÁGRAFO. Para efectos del presente Decreto, se entiende por actuación urbana integral, lo contemplado en el artículo 113 de la Ley 388 de 1997.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modifíquese el artículo 9 del Acuerdo 004 del 5 de junio de 2024, el cual quedará de la siguiente manera:

1. Participar en cualquier tipo de sociedades, siempre y cuando su objeto social esté directamente relacionado con el de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN.
2. Celebrar contratos, consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas, convenios y demás actos requeridos para el cumplimiento del objeto y las funciones de la empresa.
3. Adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
4. Girar, aceptar, endosar, negociar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de instrumentos negociables y demás documentos civiles o comerciales.
5. Comprar acciones, bonos, documentos de deuda pública emitidos por empresas o entidades de cualquier naturaleza y formar parte como asociado, o fundador de entidades sin ánimo de lucro y entidades comerciales. Adquirir marcas o enseñas comerciales.
6. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
7. Gestionar y/o gerenciar el financiamiento de proyectos y/u obras con cualquier tipo de entidades públicas o privadas o personas.
8. Cobrar honorarios, comisiones u otro tipo de remuneración, por los servicios que preste conforme a sus estatutos.
9. Elaborar directamente o por conducto de otras personas, estudios, proyectos, etc. necesarios a la realización de los objetivos que se propone y/o ejecutar los mismos.
10. Elaborar estudios y diseños, para la formulación y ejecución de proyectos de inversión a nivel nacional, regional, urbano y rural.
11. Realizar consultorías, interventorias, diseños y demás estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de su objeto social o que sean solicitados por el Municipio de Andes u otras entidades públicas o privadas.
12. Adelantar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.

13. Gestión, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición de vivienda, titularización, legalización, valorización, integración y reajuste de predios.
14. Diseño, ejecución y/o gerencia de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio paseos, entre otros, y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.
15. 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 y Vivienda.
16. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan enajenar.
17. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen para aprovechamiento comercial.
18. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas, proyectos, contratos o convenios en asocio con entidades públicas o privadas que tengan relación con su objeto.
19. Adelantar la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público conforme a los lineamientos que le establezca el municipio de Andes.
20. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar proyectos para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público.
21. Comprar, arrendar, vender o realizar cualquier actividad comercial licita sobre bienes o servicios que tengan que ver con su objeto social.
22. Apoyar, gerenciar, gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar en materia logística celebraciones, eventos, ferias, conciertos, reconocimientos, condecoraciones u otras actividades que requieran entidades públicas y/o privadas.
23. Gerenciar, liderar, administrar, operar y ejecutar convenios o contratos direccionados con la Educación, cultura y Deporte; alimentación escolar, eventos de entretenimiento, actividades culturales y actividades relacionadas con el bienestar estudiantil.
24. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas y proyectos de renovación urbana y proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión.
25. Participar en la elaboración y formulación de planes parciales y unidades de actuación urbanística y coordinar los procesos necesarios para su formalización, implementación y ejecución.
26. Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales, los inmuebles que requieren para el cumplimiento de su objeto y los requeridos por el municipio u otras entidades públicas.
27. Promover la vinculación del sector privado en proyectos inmobiliarios, sociales, espaciales, de espacios públicos o similares en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales o participar en convenios urbanísticos.
28. Adelantar proyectos de vivienda, así como promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, buscando auto sostenibilidad, mediante la explotación económica.
29. Diseño, construcción, mejoramiento, adecuación de proyectos de vivienda de interés social (vis) y viviendas de interés prioritario (vip)
30. Comercializar servicios técnicos, estudios de pre factibilidad y factibilidad, diseños urbanos, complementarios y asesorías especiales para la operación del suelo.
31. Desarrollar proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios y complementarios.

32. Asesoría técnica en materia de formulación de proyectos de inversión en el marco del sistema General de regalías.
33. Ejecutar proyectos de desarrollo local, a través de la innovación y el emprendimiento empresarial.
34. Suministro en entidades públicas y/o privadas de materiales de apoyo y que se requieran para el debido funcionamiento de estas, tales como elementos de cafetería, papelería, materiales de construcción, equipos tecnológicos, enseres y muebles, así como repuestos y autopartes, suministro de insumos y materiales agropecuarios y demás objetos y materiales que las entidades requieran para su funcionamiento.
35. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos agropecuarios.
36. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos de reforestación y todo lo relacionado con proyectos ambientales.
37. Planear y ejecutar proyectos para la generación de empleo digno, el estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.
38. Adoptar y/o gerenciar proyectos de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, facilitando el aprovechamiento que se pueda generar en los sectores económicos asociados al aprovechamiento, la reutilización y a la comercialización.
39. Gestionar y/o ejecutar proyectos a ser financiados por el sistema general de regalías y otras fuentes de financiación.
40. Ejecutar contratos y/o convenios de alquiler o arrendamiento de vehículos para el transporte o desplazamiento de personas.
41. Ejecutar y/o gerenciar proyectos para el cuidado, mantenimiento y sostenimiento de motocicletas y vehículos automotores.
42. Suministro de autopartes, vehículos automotores, motocicletas y medios de transporte.
43. Ejecutar, gerenciar y/o estructurar proyectos de obra pública relacionados con mejoramiento, mantenimiento y/o adecuaciones locativas de la infraestructura institucional del sector público o privado.
44. Asesorar, gerenciar, liderar y/o ejecutar proyectos de actualización y/o modernización de instrumentos, manuales, reglamentos y sistemas necesarios para el correcto funcionamiento de las entidades públicos o privadas.
45. Provisión de talento humano de forma permanente o temporal para el correcto funcionamiento de las entidades públicas.
46. Asesorar, gerenciar, liderar y/o ejecutar capacitaciones enfocadas en el cumplimiento misional de las entidades públicas.
47. Estructurar, gerenciar, liderar y/o ejecutar estrategias de comunicación para el posicionamiento de imagen institucional o publicitaria para entidades públicas y/o privadas según requerimientos.
48. Estructurar y divulgar proyectos, campañas, estrategias y programas de entidades públicas y/o privadas a través de medios masivos, alternativos, web, redes sociales, y demás medios en general.
49. Realizar, producir, imprimir e intermediar para el manejo o administración de planes de medios, planes de comercialización y todas las actividades relacionadas con la elaboración de mensajes comerciales y piezas publicitarias para televisión, radio, prensa, medios alternativos, medios virtuales o para cualquier otro medio.
50. Diseñar y producir piezas impresas para estrategias en pequeño y gran formato, así como material P.O.P de todo tipo, para entidades públicas y/o privadas según requerimientos.

ARTÍCULO TERCERO. Dado en el honorable concejo municipal de Andes a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2025.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

JUAN CAMILO RESTREPO CARVAJAL
Presidente

Daniela Vélez A.
DANIELA VÈLEZ ARBOLEDA
Secretaria

POST-SCRIPTUM

El presente Acuerdo fue radicado por el señor Alcalde **GERMAN ALEXANDER VÈLEZ OROZO, como PROYECTO DE ACUERDO N.º 04 de febrero de 2025**; surtió los dos debates reglamentarios en días diferentes y fue aprobado en plenaria por 8 votos positivos y 5 negativos de los Honorables Concejales. Quedando como **ACUERDO MUNICIPAL N.º 004.**

Se remiten cinco (05) copias originales a la Alcaldía Municipal el día 04 de marzo de 2025, para efectos de su sanción y publicación legal. Para fines de revisión remítanse dos (02) ejemplares a la Gobernación de Antioquia-Dirección Jurídica.

Daniela Velez A.
DANIELA VÈLEZ ARBOLEDA
Secretaria

Recibido hoy 04 MAR 2025 de _____ de 20__
Y al Despacho del Señor Alcalde.

Secretario

Alcaldía Municipal
Andes 06 MAR 2025 de _____ de 20__
Publíquese y ejecútese, en doble ejemplar
Remítase a la Gobernación del Departamento
Para su Revisión

Alcalde Secretario

EDUAN
Empresa de Desarrollo
Urbano de Andes

ACUERDO No. 002
06 de marzo de 2025.

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES – EDUAN.

La Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes – EDUAN, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 14 del acuerdo municipal 004 del 5 de junio de 2024, y

CONSIDERANDO

Que mediante el acuerdo municipal 004 del 4 de junio de 2024, el Concejo municipal creó una entidad descentralizada (Empresa Industrial y Comercial del Estado) denominada Empresa de Desarrollo Urbano de Andes – EDUAN.

Que de conformidad con el literal B del artículo 14 del Acuerdo municipal 004 del 5 de junio de 2024, corresponde a la Junta Directiva Expedir, reformar y adoptar los estatutos internos de la empresa.

Que el 28 de febrero de 2025, el honorable Concejo municipal de Andes, modificó el objeto de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes – EDUAN.

Que la Junta Directiva de en reunión ordinaria realizada el 28 de febrero de 2025, según consta en la correspondiente acta, aprobó las modificaciones de los estatutos que habrán de regir para el funcionamiento de la empresa.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Adoptar los estatutos que rigen la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes – EDUAN, así:

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, NATURALEZA Y PATRIMONIO.

ARTÍCULO 2°. DENOMINACIÓN. Para efectos legales la denominación de la empresa es: Empresa Desarrollo Urbano de Andes, y en desarrollo de su objeto podrá utilizar la siguiente sigla: EDUAN.

ARTÍCULO 3°. DOMICILIO. EDUAN tendrá su domicilio principal en el Municipio de Andes – Antioquia.

ARTÍCULO 4°. DURACION. La duración de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, es por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 5°. NATURALEZA JURÍDICA. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, es una empresa Industrial y Comercial del Estado del nivel municipal; vinculada al Municipio de Andes, cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Su régimen presupuestal y de personal. es el de las entidades de esta clase, conforme a la ley 489 de 1998 y demás normas que la modifiquen o deroguen.

ARTÍCULO 6°. PATRIMONIO: El patrimonio de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN estará constituido por:

1. Los aportes económicos que el Municipio de Andes realice en cada anualidad los cuales serán incluidos en el presupuesto general del Municipio.

2. Los bienes y fondos públicos, las tasas, los rendimientos o contribuciones que se le asigne conforme a las normas vigentes.

3. Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y el giro ordinario de sus negocios.

4. Los bienes que adquiera a cualquier título, gratuito u oneroso.

5. Los bienes que adquiera a cualquier título.

6. Los bienes, donaciones o aportes que reciba de cualquier entidad pública o privada para el ejercicio de su actividad.

7. Los demás aportes o recursos, públicos o privados, que se le asignen o se le transfieran.

ARTÍCULO 7°. APORTE ÚNICO INICIAL PARA CONSTITUCIÓN: OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($800.000.000cop). Dicho aporte será en capital dinero y especie. El municipio entregará el aporte así:

APORTE	2024	2025	2026
CAPITAL DINERO	$ 200.000.000	$200.000.000	$100.000.000
CAPITAL ESPECIE	$ 150.000.000	$100.000.000	$50.000.000

PARÁGRAFO PRIMERO: El capital de empresa de desarrollo urbano de Andes – EDUAN es ciento por ciento público y podrá estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal, en todo caso el

municipio de Andes conservará siempre el CIEN POR CIENTO (100%) de su capital. Facúltese al Alcalde para realizar los traslados necesarios y/o aportes establecidos en el presente artículo.

CAPÍTULO II

OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 8°. OBJETO. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN tendrá por objeto.

a. Gestionar, gerenciar, liderar, supervisar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, que comprendan la elaboración de estudios técnicos, diseños urbanísticos, arquitectónicos y desarrollo de las diferentes herramientas o instrumentos que contribuyan a la organización del territorio; asimismo adelantar operaciones urbanas y rurales en ejecución de proyectos que promuevan una adecuada transformación territorial; brindar asesorías especializadas en desarrollo urbanístico; de igual forma, administrar los bienes que requieran los proyectos y 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, promoviendo además, diferentes acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria o equipos que faciliten la realización del objeto social de la empresa.

b. Realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público, mantenimiento de bienes muebles y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y trabajo para la comunidad.

c. Igualmente, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN atenderá los requerimientos que en programas de inclusión social se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.

d. En este sentido Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN podrá impulsar, promocionar, ejecutar, administrar y gerenciar proyectos públicos o privados relacionados con proyectos de alimentación escolar, bienestar estudiantil y a fines.

e. También prestará servicios integrales como operador logístico en todas sus formas y manifestaciones.

f. Adelantar y/o gerenciar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.

g. Asesorar, gerenciar, liderar y/o ejecutar proyectos de actualización y/o modernización de instrumentos, manuales, reglamentos y sistemas necesarios para el correcto funcionamiento de las entidades públicos o privadas.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente acuerdo, se entiende por actuación urbana integral, lo contemplado en el artículo 113 de la Ley 388 de 1997.

ARTÍCULO 9: DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. En desarrollo de su objeto, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN. tendrá las siguientes funciones y facultades básicas:

1. Participar en cualquier tipo de sociedades, siempre y cuando su objeto social esté directamente relacionado con el de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN.
2. Celebrar contratos, consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas, convenios y demás actos requeridos para el cumplimiento del objeto y las funciones de la empresa.
3. Adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
4. Girar, aceptar, endosar, negociar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de instrumentos negociables y demás documentos civiles o comerciales.
5. Comprar acciones, bonos, documentos de deuda pública emitidos por empresas o entidades de cualquier naturaleza y formar parte como asociado, o fundador de entidades sin ánimo de lucro y entidades comerciales. Adquirir marcas o enseñas comerciales.
6. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
7. Gestionar y/o gerenciar el financiamiento de proyectos y/u obras con cualquier tipo de entidades públicas o privadas o personas.
8. Cobrar honorarios, comisiones u otro tipo de remuneración, por los servicios que preste conforme a sus estatutos.
9. Elaborar directamente o por conducto de otras personas, estudios, proyectos, etc. necesarios a la realización de los objetivos que se propone y/o ejecutar los mismos.
10. Elaborar estudios y diseños, para la formulación y ejecución de proyectos de inversión a nivel nacional, regional, urbano y rural.
11. Realizar consultorías, interventorías, diseños y demás estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de su objeto social o que sean solicitados por el Municipio de Andes u otras entidades públicas o privadas.
12. Adelantar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.
13. Gestión, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición de vivienda, titularización, legalización, valorización, integración y reajuste de predios.
14. Diseño, ejecución y/o gerencia de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio paseos, entre otros, y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.
15. 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 y Vivienda.

16. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan enajenar.
17. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen para aprovechamiento comercial.
18. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas, proyectos, contratos o convenios en asocio con entidades públicas o privadas que tengan relación con su objeto.
19. Adelantar la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público conforme a los lineamientos que le establezca el municipio de Andes.
20. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar proyectos para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público.
21. Comprar, arrendar, vender o realizar cualquier actividad comercial licita sobre bienes o servicios que tengan que ver con su objeto social.
22. Apoyar, gerenciar, gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar en materia logística celebraciones, eventos, ferias, conciertos, reconocimientos, condecoraciones u otras actividades que requieran entidades públicas y/o privadas.
23. Gerenciar, liderar, administrar, operar y ejecutar convenios o contratos direccionados con la Educación, cultura y Deporte; alimentación escolar, eventos de entretenimiento, actividades culturales y actividades relacionadas con el bienestar estudiantil.
24. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas y proyectos de renovación urbana y proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión.
25. Participar en la elaboración y formulación de planes parciales y unidades de actuación urbanística y coordinar los procesos necesarios para su formalización, implementación y ejecución.
26. Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales, los inmuebles que requieren para el cumplimiento de su objeto y los requeridos por el municipio u otras entidades públicas.
27. Promover la vinculación del sector privado en proyectos inmobiliarios, sociales, espaciales, de espacios públicos o similares en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales o participar en convenios urbanísticos.
28. Adelantar proyectos de vivienda, así como promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, buscando auto sostenibilidad, mediante la explotación económica.
29. Diseño, construcción, mejoramiento, adecuación de proyectos de vivienda de interés social (vis) y viviendas de interés prioritario (vip)
30. Comercializar servicios técnicos, estudios de pre factibilidad y factibilidad, diseños urbanos, complementarios y asesorías especiales para la operación del suelo.
31. Desarrollar proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios y complementarios.
32. Asesoría técnica en materia de formulación de proyectos de inversión en el marco del sistema General de regalías.
33. Ejecutar proyectos de desarrollo local, a través de la innovación y el emprendimiento empresarial.
34. Suministro en entidades públicas y/o privadas de materiales de apoyo y que se requieran para el debido funcionamiento de estas, tales como elementos de cafetería, papelería, materiales de construcción, equipos tecnológicos, enseres y muebles, así como repuestos y autopartes, suministro de insumos y materiales agropecuarios y demás objetos y materiales que las entidades requieran para su funcionamiento.
35. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos agropecuarios.
36. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos de reforestación y todo lo relacionado con proyectos ambientales.

37. Planear y ejecutar proyectos para la generación de empleo digno, el estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.
38. Adoptar y/o gerenciar proyectos de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, facilitando el aprovechamiento que se pueda generar en los sectores económicos asociados al aprovechamiento, la reutilización y a la comercialización.
39. Gestionar y/o ejecutar proyectos a ser financiados por el sistema general de regalías y otras fuentes de financiación.
40. Ejecutar contratos y/o convenios de alquiler o arrendamiento de vehículos para el transporte o desplazamiento de personas.
41. Ejecutar y/o gerenciar proyectos para el cuidado, mantenimiento y sostenimiento de motocicletas y vehículos automotores.
42. Suministro de autopartes, vehículos automotores, motocicletas y medios de transporte.
43. Ejecutar, gerenciar y/o estructurar proyectos de obra pública relacionados con mejoramiento, mantenimiento y/o adecuaciones locativas de la infraestructura institucional del sector público o privado.
44. Asesorar, gerenciar, liderar y/o ejecutar proyectos de actualización y/o modernización de instrumentos, manuales, reglamentos y sistemas necesarios para el correcto funcionamiento de las entidades públicos o privadas.
45. Provisión de talento humano de forma permanente o temporal para el correcto funcionamiento de las entidades públicas.
46. Asesorar, gerenciar, liderar y/o ejecutar capacitaciones enfocadas en el cumplimiento misional de las entidades públicas.
47. Estructurar, gerenciar, liderar y/o ejecutar estrategias de comunicación para el posicionamiento de imagen institucional o publicitaria para entidades públicas y/o privadas según requerimientos.
48. Estructurar y divulgar proyectos, campañas, estrategias y programas de entidades públicas y/o privadas a través de medios masivos, alternativos, web, redes sociales, y demás medios en general.
49. Realizar, producir, imprimir e intermediar para el manejo o administración de planes de medios, planes de comercialización y todas las actividades relacionadas con la elaboración de mensajes comerciales y piezas publicitarias para televisión, radio, prensa, medios alternativos, medios virtuales o para cualquier otro medio.
50. Diseñar y producir piezas impresas para estrategias en pequeño y gran formato, así como material P.O.P de todo tipo, para entidades públicas y/o privadas según requerimientos.

ARTÍCULO 10°. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL. En los proyectos que gestione, promueva, lidere o coordine La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, y que requieran las acciones de otras entidades, está propondrá mecanismos para la ejecución coordinada de dichas acciones.

De igual manera, en virtud de los principios de coordinación y colaboración armónica, el Municipio de Andes u otras entidades podrán adelantar proyectos comunes con La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, mediante la celebración de los correspondientes convenios o contratos interadministrativos, acuerdos u otros mecanismos.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 11°. DIRECCION Y ADMINISTRACION. La dirección y administración de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente General, quien será su representante legal. El Gerente General será nombrado por el Alcalde Municipal y tendrá la calidad de empleado público de libre nombramiento y remoción de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 489 de 1998.

CAPITULO IV

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12°. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN tendrá una junta directiva que estará integrada por CINCO (05) miembros, así:

1. Alcalde municipal.
2. Secretario de planeación e infraestructura física del municipio
3. El secretario de hacienda.
4. Un representante de los comerciantes del municipio.
5. Un representante de los ingenieros o constructores de obra.

PARÁGRAFO 1: la presidencia de la junta directiva estará siempre en cabeza del alcalde municipal.

Los miembros de la junta directiva ostentarán su calidad de miembro por el término del período del alcalde municipal.

ARTÍCULO 13°. CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos.

ARTÍCULO 14°. 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:

a. Formular la política general de la Empresa, sus planes y programas de conformidad con el Plan General de Desarrollo del Municipio.

b. Expedir, reformar y adoptar los estatutos internos de la Empresa.

c. Adoptar los reglamentos internos de carácter administrativo de conformidad con la ley, así como cualquier reforma que a ellos se introduzca.

d. Adoptar la estructura organizativa de la empresa.

e. Determinar a iniciativa del Gerente General, la planta de cargos con las respectivas funciones.

f. Fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de la Empresa y aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo, el régimen de compensación, las escalas de salario que en ningún caso podrá sobrepasar las del Municipio.

g. A iniciativa del Gerente General, crear, suprimir o fusionar los cargos que considere necesario para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.

h. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la empresa.

i. Aprobar los planes y programas de expansión, según el objeto social de la empresa.

j. Controlar y evaluar la gestión de la Gerencia y de cada una de las áreas a su cargo, así como el funcionamiento general de la Empresa.

k. Autorizar de conformidad con las disposiciones vigentes la contratación de empréstitos y el otorgamiento de garantías.

l. Autorizar la enajenación de bienes muebles e inmuebles de la Empresa o la limitación del dominio de ellos, cuando la cuantía supere los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

m. 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.

n. Expedir el reglamento de contratación interno de la Empresa y establecer las autorizaciones para contratar por parte del Gerente.

o. Autorizar la participación de la Empresa en alianzas estratégicas o en empresas y sociedades en que la empresa legalmente pueda participar.

p. Examinar y aprobar los estados financieros de la Empresa, determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la Empresa.

q. Estudiar y aprobar la reforma a los estatutos sociales en el marco de las disposiciones legales sobre la materia cuando haya lugar a ello.

r. Aprobar los planes de gestión y resultados.

s. Delegar en el Gerente General aquellas funciones propias que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Empresa.

t. En general, las demás atribuciones y facultades que de conformidad con la ley y los reglamentos correspondan a las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, según el objeto social.

ARTÍCULO 15°. RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva, es el establecido en el Decreto Ley 128 de 1976, las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 16 °. VACANCIAS. Las vacancias definitivas o temporales que se presenten en la Junta Directiva, por muerte, dimisión, incapacidad temporal o permanente, vacaciones o cualquier otra causa que no le permita el cumplimiento de las funciones como miembro de la junta directiva, serán llenadas por el delegado en caso del señor Alcalde o por el reemplazo temporal o permanente de los demás miembros de la junta directiva.

ARTÍCULO 17°. REUNIONES. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente de la Junta, o por el Gerente General de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN. La junta debe citarse con tres (3) días calendario de antelación a su realización, sea ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 18° QUÓRUM Y DECISIONES. Con la asistencia de tres (3) de los miembros de la Junta Directiva, se podrá dar inicio para deliberar, pero solo habrá quórum para decidir con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros, siempre que uno de ellos sea el presidente de la Junta Directiva, en todo caso las decisiones se tomarán por la mayoría de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 19° ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA. Las decisiones de la Junta Directiva, se denominan acuerdos y deberán llevar la firma de quien preside la reunión y del secretario de la junta. Los acuerdos de junta directiva se enumeran en orden consecutivo con indicación del día, mes y año en el que se expidan y estarán bajo la custodia del secretario de esta.

ARTÍCULO 20° ACTAS. De las decisiones y deliberaciones de los miembros de la junta directiva se dejará constancia en actas y cada una de ellas deberá ser firmada por los asistentes a las reuniones o mínimo por el presidente y secretario de la Junta Directiva y las copias serán expedidas por el secretario de la junta o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 21° HONORARIOS. La Junta Directiva podrá aprobar el pago de honorarios a sus miembros cuando no tengan la calidad de servidores públicos, en la cuantía que la misma junta determine. Los

honorarios de los miembros de la junta directiva serán fijados por resolución ejecutiva, conforme a lo establecido por la Ley.

ARTÍCULO 22° SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Actuará como Secretario General de la Junta Directiva, el Gerente General de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN En caso de no estar el Gerente, podrá actuar como Secretario de la Junta uno de sus miembros u otro servidor público de la empresa.

ARTÍCULO 23° FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Serán funciones del Secretario de la Junta Directiva, las siguientes:

a. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva con tres (3) días calendario de anticipación, remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.

b. Preparar el orden del día de los temas a tratar en las sesiones de la Junta y hacer suscribir los documentos por parte de los integrantes que asistan.

c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.

d. Comunicar las decisiones de la Junta.

e. Remitir a los miembros de la junta directiva copia de las actas aprobadas, con sus respectivos anexos.

f. Llevar el control de las actas, acuerdos y todo documento proferido por la Junta Directiva.

g. Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados en su calidad de secretario de la junta directiva.

h. Expedir los documentos, certificaciones o constancias relacionadas con las actuaciones de la Junta Directiva.

i. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24°. La Junta Directiva y el Gerente General de la empresa podrán invitar a sus reuniones, sin derecho a voto, a cualquier funcionario de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN y a quienes consideren necesario; el secretario de la junta deberá incluir en el orden del día dicho invitación.

CAPÍTULO V

REPRESENTACIÓN LEGAL

ARTÍCULO 25° REPRESENTACIÓN LEGAL. La administración de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, su representación legal y la gestión de sus negocios estarán a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de faltas Absolutas o temporales, y mientras se designa un nuevo Gerente, actuará como Gerente Encargado el Subgerente Administrativo y Financiero o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO SEGUNDO: PERFIL PROFESIONAL DEL GERENTE. Profesional en áreas administrativas, económicas y/o del derecho, con posgrado afín al cargo a ostentar, y experiencia de mínimo tres (03) años en cargos de dirección o gerencia en el sector público o privado.

ARTÍCULO 26° FUNCIONES. El Gerente General cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad para lo cual desarrollará las siguientes funciones dentro del marco legal y estatutario vigente:

a. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la empresa y designar mandatarios cuando las circunstancias lo aconsejen.

b. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos indispensables para alcanzar el objeto y cumplir las funciones de la empresa.

c. Desarrollar las políticas, planes, decisiones y programas aprobados por la Junta Directiva y ejecutar el presupuesto.

d. Presentar a la Junta Directiva un informe anual de actividades, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados en cada ocasión por parte de la Junta.

e. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los estados financieros de fin de ejercicio.

f. Presentar oportunamente a la Junta Directiva los proyectos de presupuesto.

g. Ordenar los gastos de la Empresa.

h. Fijar, de acuerdo con las políticas generales adoptadas por la Junta Directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.

i. Dirigir las relaciones laborales de la Empresa.

j. Expedir los actos administrativos que contengan el estudio, liquidación y reconocimiento de prestaciones económicas y conceder los recursos que se interpongan contra los mismos.

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

l. Convocar a reunión a la Junta Directiva.

m. Ejercer la Secretaría General de la Junta Directiva.

n. Rendir informes por las entidades de inspección, control y vigilancia.

o. Nombrar, posesionar y remover a los servidores públicos y suscribir y dar por terminados de acuerdo con las normas vigentes los contratos de trabajo.

p. Delegar la atención y decisión de los asuntos que le haya confiado la ley y actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos del nivel directivo y asesor de la empresa, así como de los trabajadores oficiales a que haya lugar, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998.

q. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos de la empresa y las normas vigentes relativas a la seguridad social.

r. Establecer, organizar, desarrollar y liderar el sistema de control interno de la empresa.

s. En su calidad de nominador conocerá en segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos.

t. Además de las que le señalen la Ley y los Estatutos, el Gerente General ejercerá todas aquellas atribuciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Empresa que no se hallen expresamente atribuidas a otro órgano.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 27° RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE EDUAN. Los actos y contratos que celebre La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones legales vigentes para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

CAPÍTULO VII

SISTEMAS DE CONTROL

ARTÍCULO 28°. CONTROL ADMINISTRATIVO. El control administrativo de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes (Antioquia) - EDUAN, como empresa industrial y comercial de Estado, se cumplirá conforme a los planes y programas previstos por las normas en especial las que establezca el Gobierno Municipal en la materia.

ARTÍCULO 29°. CONTROL FISCAL. El control fiscal de la empresa estará ejercido por las entidades de control y vigilancia de Ley para el sector público, en los términos consagrados por la Constitución Política, la Ley, las disposiciones que en materia de sistemas de control dicte la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 30°. CONTROL PRESUPUESTAL. El control administrativo de la programación, ejecución y seguimiento presupuestal estará a cargo del Gerente General quien velará porque la ejecución se adelante conforme a las disposiciones previstas en el estatuto orgánico del presupuesto, relacionadas con el tema, siempre con sujeción a las disposiciones del Decreto 115 de 1994 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 31°. CONTROL INTERNO. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes (Antioquia) – EDUAN, establecerá el sistema de control interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades de la entidad, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se ciñan a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que lo regulen y con la sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

PARÁGRAFO: el concejo municipal nombrará anualmente en el período ordinario de agosto, una comisión especial de cinco (05) concejales para hacer vigilancia y control político-administrativo respecto al funcionamiento de la empresa de desarrollo urbano -EDUAN. Esta comisión garantizará la representación de máximo dos (02) concejales de oposición, en caso de presentarse esta declaratoria en el recinto de acuerdo con la Ley 1909 de 2018.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 32°. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, tendrán el carácter de empleados públicos de libre nombramiento y remoción:

a. El Gerente General, el o los Subgerentes y demás personal directivo.

b. Los Jefes de Oficina Asesora.

c. Quienes desempeñen las funciones de Tesorero y Almacenista de la empresa o sus equivalentes.

Los demás servidores públicos de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, tendrán la calidad de trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 33°. CONDICIONES DE TRABAJO. Las condiciones a que deben sujetarse los trabajadores oficiales de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN en la prestación del servicio, se regirán por el reglamento interno de trabajo, los correspondientes contratos de trabajo expedidos conforme a la Ley 6a y el Decreto 2127 de 1945 y las demás normas que los modifiquen o adicionen.

Los empleados públicos estarán sometidos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para este tipo de servidores en la rama ejecutiva del Poder Público y las normas aplicables a los empleados municipales.

PARÁGRAFO. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos de la empresa, se ceñirá a las disposiciones legales vigentes que regulen la materia.

A los servidores públicos de la Empresa Industrial y Comercial del Estado se les aplicará el mismo régimen salarial y prestacional vigente para los servidores del nivel central del Municipio de Andes.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 34°. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. La Empresa de Desarrollo Urbano del Municipio de Andes (Antioquia), EDUAN, se ceñirá en el cumplimiento de sus funciones a la norma que la creó y los correspondientes estatutos y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos a los allí previstos; ni podrá destinar sus bienes o recursos para fines diferentes de los contenidos en las respectivas disposiciones.

Es de anotar que estas correcciones son de forma y no de fondo en los articulados, de manera atenta y respetuosa solicito tenerlas en cuenta al momento de ser aprobado el presente proyecto de acuerdo.

ARTÍCULO 35°. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD. Los miembros de la junta directiva estarán sometidos a las disposiciones del Decreto 128 de 1976.

ARTÍCULO 36°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de su aprobación y publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EDUAN
Empresa de Desarrollo
Urbano de Andes

Dado en Andes Antioquia, el 06 de marzo de 2025.

GERMAN ALEXANDER VELEZ OROZCO
Presidente
Junta Directiva

ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA
Secretario

eduan@andes-antioquia.gov.co
Calle 49 Arboleda # 49A-39
Tel 3137526437
eduan.gov.co

eduan
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes

ACTA DE POSESIÓN No. 001
(1 de julio de 2024)

En el municipio de Andes Antioquia, se presentó al Despacho del alcalde, el(la) señor(a) **ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.037.605.516, con el fin de tomar posesión del cargo de GERENTE GENERAL, código 050, grado 2, de la Planta Global de cargos de la Empresa De Desarrollo Urbano de Andes – EDUAN, con una asignación básica mensual de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000), nombrado mediante el acuerdo 001 del 11 de junio de 2024.

Presto el juramento conforme a lo ordenado por el artículo 2.2.5.1.8 del decreto 1083 de 2015. Manifestó bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos y en tal virtud, se suscribe la presente acta.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 141 del decreto 2150 de 1995, solo se exige la presentación de la cédula de ciudadanía.

Para constancia se firma a los 1 días del mes de julio de 2024, por quienes intervienen.

GERMAN ALEXANDER VELEZ OROZCO
Presidente
Alcalde Municipio de Andes Antioquia

ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA
C.C. 1.037.605.516
Posesionado(a)

EDUA
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes

Certificación paz ysalvo seguridad social yparafiscales.

ANDES: 01-10-2025

AQUIEN PUEDA INTERESAR:

Certifico que la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes con NIT. 901848014-1 se encuentra a paz y salvo con las obligaciones del pago de los aportes de nuestros empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, hasta la fecha.

Igualmente certifico que la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- ha cumplido, desde su creación y nombramiento de empleados a la fecha de expedición del presente certificado, con el pago de tales aportes.

Esteban Espinal Chavarría
C.C. 1.037.605.516
Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano
de Andes -EDUAN-

JULIO CESAR LOPEZ VALENCIA
REVISOR FISCAL
TP241543-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 15.337.144

LOPEZ VALENCIA

APELLIDOS

JULIO CESAR

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-MAR-1971
SANTA BARBARA
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 O- M
ESTATURA G.S. RH SEXO

19-MAY-1989 SANTA BARBARA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0100150-00155484-M-0015337144-20090430 0011175157A 1 29212444

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

241543-T



JULIO CESAR
LOPEZ VALENCIA
C.C. 15337144
RES. INSCRIPCION 357 DEL 04/05/2018
CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

248210 267575

Identificación Plásticos S.A. 180017/0118

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F134A04AA4044816

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JULIO CESAR LOPEZ VALENCIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 15337144 de SANTA BARBARA (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 241543-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 1 días del mes de Agosto de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:

En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIA EN ZONA ESCOLAR DE LA VEREDA LA ILUSION MUNICIPIO DE CAUCASIA-DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIACONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIA EN ZONA ESCOLAR DE LA VEREDA LA ILUSION MUNICIPIO DE CAUCASIA-DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:

Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:

En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:

Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Re- cuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: **Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN.**

SIGLA: **EDUAN** | NIT No. **901848014-1**

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: [ ] NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [■] [ ] OTRO ¿CUÁL? _____

TIPO: [0][5] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE [ ][ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: **Colombia** | DEPARTAMENTO: **Antioquia**

MUNICIPIO: **Andes** | DIRECCIÓN: **Calle Arboleda # 49A 39**

TELÉFONOS: **313 752 64 37** | FAX | APARTADO AÉREO: **Calle Arboleda # 49A 39**

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Gestión, gerencia, supervisión, ejecución, estructuración y financiación de obras públicas y privadas.	**2 Prestación de servicios públicos como programas de residuos sólidos.**
3 Proyectos de alimentación escolar, bienestar estudiantil y otros.	**4 Operador Logístico.**
5 Tecnología, seguridad pública, alumbrado público, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.	**6 Actuaciones urbanas integrales.**

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y SALUDABLE DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO,SEGÚN LA RESOLUCIÓN N° S 2024060419366 DE SALUD – BIENESTAR SOCIAL Y EDUCACIÓN	X		8498865	21/12/2024	$291.781.128
ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS ENFOCADAS EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN ANTIOQUIA.	X		8694444	31/12/2024	$2.444.706.195
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CULTURAL, EN ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS NIÑOS Y NIÑAS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE HISPANIA, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE DETALLES NAVIDEÑOS, ENMARCADO EN LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LAS TRADICIONES Y COSTUMBRES NAVIDEÑAS, EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO HISPANIA DE CORAZÓN 2024-2027	X		8432862	23/12/2024	$25.000.000
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS ACUEDUCTOS DE LAS VEREDAS EL ENCILLO. LA CAMELIA, EL OLIVAL, EL CHURIMO Y EL GAVILAN Y LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PORTABLE - PTAP DLE MUNICIPIO DE MONTEBELLO.	X		3117623422	31/12/2024	$312.526.182.
ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA VIA TERCIARIA QUE DESDE EL CORREGIMIENTO DE LAS MERCEDES CONDUCE A LA VEREDA LA ESTRELLA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA	X		8352060	12/03/2025	$194.544.283

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: **Espinal** | SEGUNDO APELLIDO: **Chavarría** | NOMBRES: **Esteban**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: **1.037.605.516**

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: **$ 2.600.000.000**

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : [ ] SI NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA	FECHA DE DILIGENCIA **25-08-2025**

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE:	CIUDAD Y FECHA: Andes 25-08-2025

EDUA
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES - EDUAN, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes – EDUAN, a la fecha ha suscrito y ejecutado los contratos de SUMINISTRO que se relacionan a continuación:

CONTRATOS			
NÚMERO DEL CONTRATO	PLAZO	VALOR	OBJETO
CI-012-2024-SG	Del 16 de octubre al 15 de noviembre 2024	$ 385.002.998	DOTACIÓN DE MUEBLES Y EQUIPOS PARA EL CENTRO VIDA DIA MUNICIPIO DE ANDES, ANTIOQUIA
CI-013-2024-SG	Del 24 de octubre al 23 de diciembre 2024	$ 125.907.053	SUMINISTRO DE REPUESTOS Y AUTOPARTES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA FUERZA PÚBLICA.
CI-015-2024-SP	24 de octubre al 23 de diciembre 2024	$ 472.616.898	SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA MAQUINARIA AMARILLA Y MOTOCICLETAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE ANDES
CI-017-2024-SD	05 de noviembre al 30 de diciembre 2024	$ 123.760.000	SUMINISTRO DE SEMILLAS E INSUMOS AGROPECUARIOS COMO APOYO E IMPULSO A PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE ANDES.
CI-019-2024-SG	05 de noviembre al 30 de diciembre 2024	$ 23.914.430	SUMINISTRO DE VÍVERES PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA SER ENTREGADOS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD Y A LOS HABITANTES DE CALLE DEL MUNICIPIO DE ANDES.

CI-008-2024	Del 18 al 27 de diciembre 2024	$ 291.781.128	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y SALUDABLE DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, SEGÚN LA RESOLUCIÓN N°S2024060419366
4600104904 DE 2025	Del 13 de mayo al 31 de diciembre 2025	$ 684.300.000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÒN PARA ATENDER LAS NECESIDADES TÉCNICAS, OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LAS DISTINTAS SEDES Y DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN.
CONTI-003-2024	Del 18 de diciembre 2024 al 30 mayo 2025	$ 2.444.706.195	ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS ENFOCADAS EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN ANTIOQUIA.
4600010308 5 DE 2024	Del 15 de noviembre 2024 al 30 de noviembre 2025	$ 2.334.987.911	CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODERNIZACIÓN, ENRUTAMIENTO, Y DIRECCIONAMIENTO IPV6 PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN MATERIA DE HARDWARE. DESINSTALACIÓN, RESTAURACIÓN DE FÁBRICA A EQUIPOS EXISTENTES. DESARROLLO, CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE SOFTWARE Y PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS CONEXOS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN – PETI – EN LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN.
CI-002-2025-SE	Del 29 de enero al 14 de febrero 2025	$ 40.000.000	ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA NIÑOS, NIÑAS, Y ADOLESCENTES DE ESCASOS RECURSOS CON MATRÍCULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ANDES.

CI-007-2025-SS	Del 17 de marzo al 16 de abril 2025	$ 150.000.000	SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA POBLACIÓN ADULTA MAYOR INSCRITA A LOS PROGRAMAS DE CENTRO VIDA DÍA DEL MUNICIPIO DE ANDES.
CI-008-2025-SG	Del 03 de abril al 03 de diciembre 2025	$ 159.858.000	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA, PAPELERIA, TONERS Y TINTAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANDES Y EL CENTRO VIDA DÍA DEL MUNICIPIO
CI-012-2025-SG	Del 22 de abril al 21 de diciembre 2025	$ 100.000.000	SUMINISTRO DE REPUESTOS Y AUTOPARTES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA FUERZA PÚBLICA.
CI-015-2025-SE	Del 12 de mayo al 11 de agosto 2025	$ 78.260.328	SUMINISTRO DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ANDES.
CI-016-2025-SE	Del 12 de mayo al 11 de julio 2025	$ 50.000.000	SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ANDES
120-11-01-012-2025	Del 15 de mayo al 27 julio 2025	$ 144.039.780	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS QUE PERMITAN GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y CARCELARIO PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE ANDES – ANTIOQUIA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 17,19 Y 87 DE LA LEY 65 DE 1993, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA CLÁUSULA CUARTA DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO 120-11-01-017.2024, SUSCRITO POR EL MUNICIPIO DE VENECIA Y EL INPEC

CI-018-2025	Del 27 de mayo al 26 de agosto 2025	$ 62.858.000	SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE, CARPAS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE SEGURIDAD VIAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO.
CI-021-2025-SP	Del 05 de junio al 30 de diciembre 2025	$ 350.000.000	SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA MAQUINARIA AMARILLA Y MOTOCICLETAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE ANDES.
CI-022-2025	Del 04 de junio al 30 de diciembre 2025	$ 149.988.000	SUMINISTRO DE BALASTRO PARA MANTENIMIENTO DE VÍAS RURALES DEL MUNICIPIO DE ANDES.
CI-023-2025-SE	Del 03 de julio al 02 de septiembre 2025	$ 33.000.000	SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE EQUIPOS PARA EL ENTRENAMIENTO FÍSICO PARA EL GIMNASIO MUNICIPAL
CI-029-2025	Del 02 de octubre al 30 de diciembre 2025	$ 39.999.660	SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
CI-030-2025	En Ejecución	$1.530.000.000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA REALIZAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL BANCO DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VÍAS RURALES Y MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA URBANA Y RURAL EN EL MUNICIPIO DE ANDES.

Expedido en el municipio de Andes Antioquia, a los 14 días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025). Atentamente,

ESTEBAN ESPINAL CHAVARRIA
Gerente General

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	OTRO	Fecha de publicación	2025-09-30 15:32

Razón social

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- - EDUAN

NIT

901848014	DV	1

Lugar de ubicación

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ANDES

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [X] No [ ]

Servicios de la entidad:

Gestión, gerencia, supervisión, ejecución, estructuración y financiación de obras públicas y privadas; Prestación de servicios públicos como programas de residuos sólidos; Proyectos de alimentación escolar, bienestar estudiantil y otros; Operador Logístico; Tecnología, seguridad pública, alumbrado público, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible; Actuaciones urbanas integrales.

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ESTEBAN		ESPINAL	CHAVARRÍA

Documento de identificación del representante legal

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1037605516

Lugar de nacimiento del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	TOLEDO

Lugar de domicilio del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ANDES

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE ANDES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ANDES

Dirección	["Carrera 49 No. 49A- 39"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN-.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- en el año gravable 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	$0,00

Las cuentas bancarias de EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Los bienes patrimoniales de EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Las acreencias y obligaciones vigentes de EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- a la fecha son:

Concepto	Saldo

Concepto	Saldo
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADOS Y SALDOS DE EJECUCIÓN	$32.000.000,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN-, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN-, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

Banco de Bogotá

Dirección general
Bogotá D.C. Calle 36 # 7- 47
www.bancodebogota.com

Medellín, 31 de marzo de 2025

¡Buen día!
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES - EDUAN
NIT 901.848.014-1

Asunto: Certificación de cuenta

Nos complace informarle que es titular del producto cuenta de ahorros 324244789, denominada y es exclusivamente para TRANSFERENCIAS DEL MUNICIPIO, aperturada el 09/07/2024 la cual se encuentra activa y vigente a la fecha.

Muchas gracias por permitirnos ser su aliado financiero.

Cordialmente,

Paula Andrea Alzate Muñoz
Ejecutiva Banca Oficial
palzate@bancodebogota.com.co
3175010471