



EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EDES

Nit: 900974762-8

Dirección: CR 54 NO 56-162 VIA FONTIBON EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE - EDES

CUENTA DE COBRO
2121

www.salmir.com.co

de Referencia

BANCO DE BOGOTA N°532496843

202500000162

Pague Hasta

2/Febrero/2026

Nombre Responsable: MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA
Cédula ó Nit: 890907317
Dirección: CL 49 50 05 - RIONEGRO
Teléfono: 5204080 RION - ANTI
Tipo de Persona: Jurídica

de Páginas:
Usuario Imprime: DBAENA
Fch. Generación: 04/Nov/2025
Fch. Impresión: 04/Nov/2025
Referencia: 202500000162

Concepto	Cant.	# Ctas Faltan x Pagar (Inclu. la(s) fact. aquí)	Vlr. Falta x Pagar	# Cuota	Fch. Vcmto	Vlr. Cuota	Vlr. Recargos
033-2025-1: R.A RGRO CI 047/2025 CIUADDEL		1	\$3,694,750,756	1	02/02/2026	\$3,694,750,756	\$0

Firma Autorizada

Firma del Cliente

Subtotal: \$3,694,750,756

Vlr. I.V.A. \$0

Vlr. a Pagar: \$3,694,750,756

CLIENTE



EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EDES

ACUERDOS DE PAGO Y CUOTAS FACTURADAS:

033-2025-1: R.A RGRO CI.047/2025 CIUADDELA EDUCATIVA (1.);

BANCO

Referencia: 202500000162
Nombre Responsable: MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA
Cédula ó Nit: 890907317
Dirección: CL 49 50 05 - RIONEGRO
Teléfono: 5204080 RION - ANTI - COLO
Pague hasta: 2/Febrero/2026
Fch. Generación: 04/Nov/2025
Usuario Imprime: DBAENA

Fecha de Pago		
DD	MM	AAAA

Relación de Cheques		
BANCO	# CHEQUE	VALOR

No se recibe pagos parciales, ni combinado de cheque y efectivo

Valor a Pagar
\$3,694,750,756

Mod/Nombre de tarea		Duración	Comienzo	Fin	Predecesora
1	1 PROYECTO CIUDADELA EDUCATIVA	325 días	vie 3/10/25	jue 31/12/26	
2	1.1 Preliminares	4 días	vie 3/10/25	mié 8/10/25	
3	1.1.1 Firma de minuta Interadminis	1 día	vie 3/10/25	vie 3/10/25	
4	1.1.2 Firma Acta de inicio Interadministrativo	1 día	mié 8/10/25	mié 8/10/25	3
5	1.2 Etapa precontractual y Adjudicación del Contrato Obra	28 días	mié 8/10/25	vie 14/11/25	
6	1.2.1 Presentación de manifestación de interés.	1 día	mié 8/10/25	mié 8/10/25	3
7	1.2.2 Traslado informe presentación manifestaciones de	1 día	mié 8/10/25	mié 8/10/25	3
8	1.2.3 Publicación del documento de Invitación Abierta Definitiva y	1 día	jue 9/10/25	jue 9/10/25	6,7
9	1.2.4 Recibo de cumplimiento de requisitos asociados a la Visita	1 día	jue 9/10/25	jue 9/10/25	6,7
10	1.2.5 Visita al sitio de ejecución de	1 día	vie 10/10/25	vie 10/10/25	8,9
11	1.2.6 Reunión Informativa y Audiencia de Determinación de	1 día	vie 10/10/25	vie 10/10/25	8,9
12	1.2.7 Fecha límite para formular observaciones a la Invitación Abierta Definitiva.	4 días	lun 13/10/25	jue 16/10/25	10,11
13	1.2.8 Respuesta observaciones a la	1 día	vie 17/10/25	vie 17/10/25	12
14	1.2.9 Fecha y hora límite para presentar la propuesta. Acta de	1 día	lun 20/10/25	lun 20/10/25	13
15	1.2.10 Apertura de Sobres de propi	1 día	lun 20/10/25	lun 20/10/25	13
16	1.2.11 Revisión propuestas y realización del informe de	3 días	mar 21/10/25	jue 23/10/25	15
17	1.2.12 Informe de evaluación preliminar Verificación de requisitos habilitantes y Traslado a	1 día	vie 24/10/25	vie 24/10/25	16
18	1.2.13 Subsanabilidad y presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación.	2 días	lun 27/10/25	mar 28/10/25	17
19	1.2.14 Respuesta a observaciones y/o informe de evaluación preliminar con subsanaciones a los requisitos habilitantes.	1 día	mié 29/10/25	mié 29/10/25	18
20	1.2.15 Mensaje de datos con la clave del sobre No 2.	1 día	mié 29/10/25	mié 29/10/25	19,18
21	1.2.16 Evaluación de oferta económica, Informe de evaluación definitivo y Adjudicación.	2 días	jue 30/10/25	vie 31/10/25	20

Proyecto: Simple Project Plan
Fecha: jue 23/10/25

Tarea

División

Hito

Resumen

Resumen del proyecto

Tarea inactiva

Hito inactivo

Resumen inactivo

Tarea manual

solo duración

Informe de resumen manual

Resumen manual

solo el comienzo

solo fin

Tareas externas

Hito externo

Fecha límite

Progreso

Progreso manual

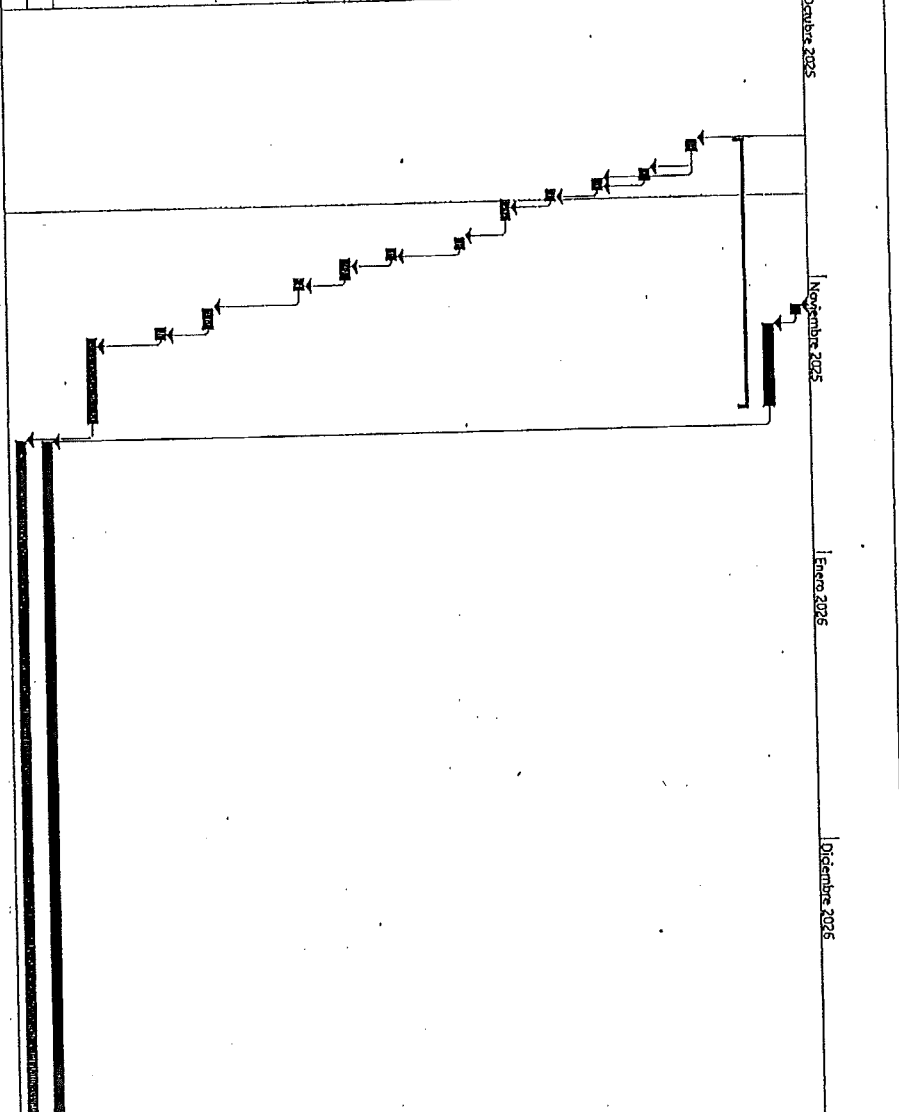
Octubre 2025

Noviembre 2025

Diciembre 2025

Página 1

ID	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesora
22	1.2.17 Minuta del contrato.	1 día	mar 4/11/25	mar 4/11/25	21
23	1.2.18 Aprobación de pólizas, acta y días	1 día	jue 6/11/25	vie 14/11/25	22
24	1.3 Etapa precontractual y Adjudicación del Contrato	21 días	vie 17/10/25	vie 14/11/25	
25	1.3.1 Invitación y presentación de manifiesto de interés	1 día	vie 17/10/25	vie 17/10/25	3,4
26	1.3.2 Traslado informe presentación manifestaciones de interés	1 día	lun 20/10/25	lun 20/10/25	25
27	1.3.3 Publicación del documento de invitación Privada y anexos	1 día	mar 21/10/25	mar 21/10/25	25,26
28	1.3.4 Reunión informativa, asignación de riesgos y vista	1 día	mié 22/10/25	mié 22/10/25	27
29	1.3.5 Fecha límite para formular observaciones a la invitación	2 días	jue 23/10/25	vie 24/10/25	28
30	1.3.6 Respuesta observaciones a la invitación privada y publicación de actas cuando a ello haya lugar	1 día	lun 27/10/25	lun 27/10/25	29
31	1.3.7 Fecha y hora límite para presentar la propuesta, y apertura	1 día	mar 28/10/25	mar 28/10/25	30
32	1.3.8 Revisión propuestas y realización del informe preliminar	2 días	mié 29/10/25	jue 30/10/25	31
33	1.3.9 Presentación de evaluación preliminar. Verificación de requisitos habilitantes y traslado a los proponentes	1 día	vie 31/10/25	vie 31/10/25	32
34	1.3.10 Subsanabilidad y presentación de observaciones al	2 días	lun 3/11/25	mar 4/11/25	33
35	1.3.11 Respuesta a observaciones e informe de evaluación definitivo y adjudicación.	1 día	mié 5/11/25	mié 5/11/25	34
36	1.3.12 Minuta del contrato, aprobación de pólizas, acta de	7 días	jue 6/11/25	vie 14/11/25	35
37	1.4 Ejecución de obra	294 días	lun 17/11/25	jue 31/12/26	23
38	1.5 Interventoría	294 días	lun 17/11/25	jue 31/12/26	36



Proyecto: Simple Project Plan
 Fecha: jue 23/10/25

Tarea	División	Hito	Resumen	Tarea manual	Resumen del proyecto	Tarea manual	Resumen	Fecha límite
Tarea	División	Hito	Resumen	Tarea manual	Resumen del proyecto	Tarea manual	Resumen	Fecha límite

Banco de Bogotá



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

17 de octubre de 2025

¡Buen día!

EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE - EDESO
NIT. 900.974.762-8

Asunto: Certificación Cuenta

Nos complace informarle que es titular del producto cuenta de ahorros N. 532495843 denominada: **"CI 047 CIUDADELA EDUCATIVA"** aperturada el 16/10/2025 la cual se encuentra activa, vigente, libre de embargos y en proceso de exoneración a la fecha.

Muchas gracias por permitirnos ser su aliado financiero.

Cordialmente,

Daniela Colorado Leon
Ejecutiva Comercial
dcolora@bancodebogota.com.co
317 425 35 23

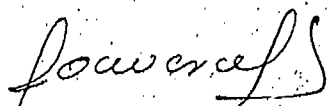
**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES**

PERSONA JURÍDICA

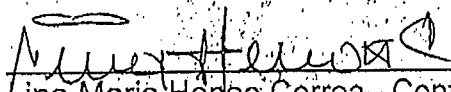
Yo, Johnny Cardona Márquez, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.618.846, en mi condición de Gerente general de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE "Edeso" identificada con Nit. 900.974.762-8, certifico que la empresa durante los últimos seis (6) meses realizó el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Rionegro, al día 04 de noviembre de 2025.



Johnny Cardona Márquez – Gerente general
c.c. 71.618.846



Lina María Henao Correa – Contador
c.c. 39.451.929
TP 220534 - T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 71.518.846
CARDONA MARQUEZ

APELLIDOS
JOHNNY

NOMBRES

John Carlos

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-ABR-1962

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

ESTATURA

O+

S RH

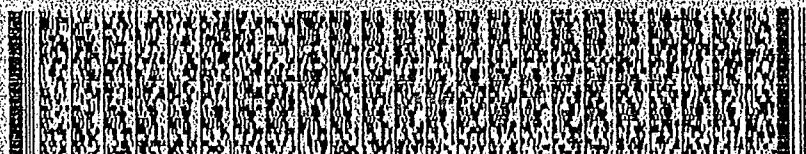
M

SEXO

18-SEP-1980 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0115100-00036141-M-0071618846-20080801

0001684374A-1

2230001062

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

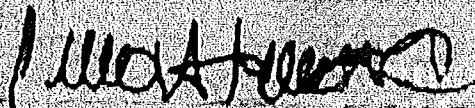
NUMERO **39.451.929**

HENAO CORREA

APELLIDOS

LINA MARIA

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO

03-ENE-1981

RIONEGRO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.82

A+

F

ESTATURA

GRUPO SANG. RH

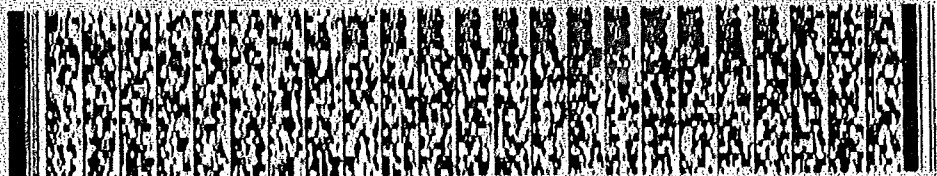
SEXO

05-ENE-1999 RIONEGRO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARNEL SANCHEZ TORRES

OTRO DERECHO



A 0121400-00210160-F-0039451929-20100122

0020216464A-1

2330102805

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industrial Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

220534-T

LINA MARIA

HENAO CORREA

C.C. 95451920

RESOLUCION INSERCIÓN 1081

FECHA 10/10/2014

UNIVERSIDAD PABLO DE KATZA CADAVID

DIRECTOR GENERAL

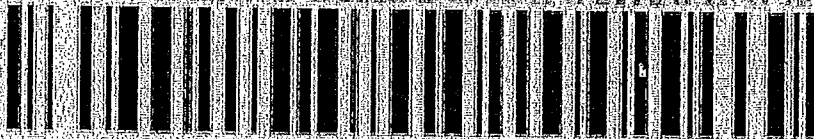
OSCAR EDUARDO FUENTES PERA

233803



224883
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

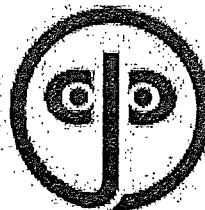
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarlo
al PBK 604 44 50 o devolverla a UAE - Junta Central de
Contadores de la ciudad de Bogotá D.C.



www.dccs.com

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

754E935E541E89E

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 LINA MARIA HENAO CORREA identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 39451929 de RIONEGRO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 220534-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTÁ a los 15 días del mes de Septiembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dy	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA o ICBF
NIT 900974762	8	EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE EDESO	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	EDESO	CR 54 N 56-162	RIONEGRO-ANTIOQUIA	5204060	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago					
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-09	2025-10	1837404306	9492793334	E	2025/10/15	2025/10/08	BANCOLOMBIA	0	\$58,741,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS			
No.	Identificación	Hombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC		
Sucursal: EDESO (29 Afiliados)					\$203,039,334	\$33,038,400			\$203,039,334	\$9,503,900			\$203,039,334	\$8,127,700			\$203,039,334		
Centro de Trabajo: 6.95 (10 Afiliados)					\$84,446,602	\$14,074,300			\$84,446,602	\$4,727,500			\$84,446,602	\$3,378,300			\$84,446,602		
Ciudad: RIONEGR0 Depto: ANTIOQUIA (10 Afiliados)					\$84,446,602	\$14,074,300			\$84,446,602	\$4,727,500			\$84,446,602	\$3,378,300			\$84,446,602		
1	CC 1152188671	ALZATE OCAÑO EDUARDO	25-14	30	\$5,656,766	\$905,100	EP5010	30	\$5,656,766	\$226,300	CCF04	30	\$5,656,766	\$226,300	14-25	30	\$5,656,766		
2	CC 71618846	CARDONA MARQUEZ JOHNNY	25-14	30	\$15,872,072	\$2,698,400	EP5010	30	\$15,872,072	\$1,984,100	CCF04	30	\$15,872,072	\$634,900	14-25	30	\$15,872,072		
3	CC 15439410	CASTAÑO ROJAS JUAN CARLOS	230201	30	\$5,656,766	\$905,100	EP5010	30	\$5,656,766	\$226,300	CCF04	30	\$5,656,766	\$226,300	14-25	30	\$5,656,766		
4	CC 15448310	GOMEZ JIMENEZ JOSE LEON	25-14	30	\$5,656,766	\$905,100	EP5010	30	\$5,656,766	\$226,300	CCF04	30	\$5,656,766	\$226,300	14-25	30	\$5,656,766		
5	CC 1036948780	GOMEZ ROJAS MARIA ALEJANDRA	230301	30	\$5,656,766	\$905,100	EP5037	30	\$5,656,766	\$226,300	CCF04	30	\$5,656,766	\$226,300	14-25	30	\$5,656,766		
6	CC 98567850	GRAJALES ROLDAN HUGO EDISON	25-14	30	\$11,462,950	\$1,948,900	EP5010	30	\$11,462,950	\$458,600	CCF04	30	\$11,462,950	\$458,600	14-25	30	\$11,462,950		
7	CC 39450029	GUTIERREZ HINCAPIE ALBA MERY	25-14	30	\$5,656,766	\$905,100	EP5010	30	\$5,656,766	\$226,300	CCF04	30	\$5,656,766	\$226,300	14-25	30	\$5,656,766		
8	CC 1036951356	OCHOA LOPEZ JOHNN ALEXANDER	25-14	30	\$12,287,140	\$2,089,000	EP5010	30	\$12,287,140	\$491,500	CCF04	30	\$12,287,140	\$491,500	14-25	30	\$12,287,140		
9	CC 1098624233	SAHDOVAL GRAHADOS LAURA PATRICIA	25-14	30	\$8,664,127	\$1,473,100	EP5010	30	\$8,664,127	\$346,600	CCF04	30	\$8,664,127	\$346,600	14-25	30	\$8,664,127		
10	CC 1090373575	SIERRA SANTOS JESSICA JANETH	230301	1	\$262,549	\$44,900	EP5010	1	\$262,549	\$10,600	CCF04	1	\$262,549	\$10,600	14-25	1	\$262,549		
11	CC 1090373575	SIERRA SANTOS JESSICA JANETH	230301	29	\$7,613,934	\$1,294,500	EP5010	29	\$7,613,934	\$304,600	CCF04	29	\$7,613,934	\$304,600	14-25	29	\$7,613,934		
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 1 (19 Afiliados)					\$119,392,732	\$19,764,100			\$119,392,732	\$4,776,400			\$119,392,732	\$4,749,400			\$119,392,732		
Ciudad: RIONEGR0 Depto: ANTIOQUIA (19 Afiliados)					\$119,392,732	\$19,764,100			\$119,392,732	\$4,776,400			\$119,392,732	\$4,749,400			\$119,392,732		
12	CC 15437927	ALZATE ZAPATA JHON Jairo	25-14	30	\$4,431,628	\$709,100	EP5010	30	\$4,431,628	\$177,300	CCF04	30	\$4,431,628	\$177,300	14-25	30	\$4,431,628		
13	CC 1007238814	ARIAS REINOL LESLY JOHANNA	230301	30	\$4,431,628	\$709,100	EP5010	30	\$4,431,628	\$177,300	CCF04	30	\$4,431,628	\$177,300	14-25	30	\$4,431,628		
14	CC 3391748	ARROYAVE PULGARIN JUAN CARLOS	25-14	2	\$295,442	\$47,300	EP5010	2	\$295,442	\$11,900	CCF04	2	\$295,442	\$0	14-25	2	\$295,442		
15	CC 3391748	ARROYAVE PULGARIN JUAN CARLOS	25-14	28	\$4,136,187	\$661,800	EP5010	28	\$4,136,187	\$165,500	CCF04	28	\$4,136,187	\$165,500	14-25	28	\$4,136,187		
16	CC 39453092	CARDONA HENAO ANA MARIA	25-14	1	\$222,499	\$38,000	EP5010	1	\$222,499	\$8,900	CCF04	1	\$222,499	\$8,900	14-25	1	\$222,499		
17	CC 39453092	CARDONA HENAO ANA MARIA	25-14	29	\$6,452,483	\$1,097,000	EP5010	29	\$6,452,483	\$258,100	CCF04	29	\$6,452,483	\$258,100	14-25	29	\$6,452,483		
18	CC 1036942139	CASTRO REINOL ESTEFANI	230301	30	\$5,656,766	\$905,100	EP5010	30	\$5,656,766	\$226,300	CCF04	30	\$5,656,766	\$226,300	14-25	30	\$5,656,766		
19	CC 43459168	ESCOBAR OSPINA ANGELA PATRICIA	25-14	30	\$6,674,982	\$1,134,800	EP5010	30	\$6,674,982	\$267,000	CCF04	30	\$6,674,982	\$267,000	14-25	30	\$6,674,982		
20	CC 1039420401	FOROIDA HERRERA DIANA MILENA	25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EP5040	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF04	30	\$1,423,500	\$57,000	14-25	30	\$1,423,500		
21	CC 1036942894	GARCIA GARCIA CRISTIAN CAJULO	25-14	30	\$5,656,766	\$905,100	EP5010	30	\$5,656,766	\$226,300	CCF04	30	\$5,656,766	\$226,300	14-25	30	\$5,656,766		
22	CC 1036966941	GIRALDO OSPINA VALERIA	230301	30	\$7,876,483	\$1,339,100	EP5010	30	\$7,876,483	\$315,100	CCF04	30	\$7,876,483	\$315,100	14-25	30	\$7,876,483		
23	CC 1036929331	GOMEZ PIÑEDA YULIANA ANDREA	230201	30	\$2,997,268	\$479,600	EP5010	30	\$2,997,268	\$119,900	CCF04	30	\$2,997,268	\$119,900	14-25	30	\$2,997,268		
24	CC 39451929	HENAO CORREA LINA MARIA	25-14	30	\$7,876,483	\$1,339,100	EP5010	30	\$7,876,483	\$315,100	CCF04	30	\$7,876,483	\$315,100	14-25	30	\$7,876,483		
25	CC 1216717245	MARQUEZ GAVIRIA MARIA CAVILA	230301	2	\$377,118	\$60,400	EP5010	2	\$377,118	\$15,100	CCF04	2	\$377,118	\$0	14-25	2	\$377,118		

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS		
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC
26	CC 1216717245	MARQUEZ GAVIRIA MARIA CAMILA	230301	28	\$5,279,649	\$844,800	EPS010	28	\$5,279,649	\$211,200	CCF04	28	\$5,279,649	\$211,200	14-25	28	\$5,279,649
27	CC 15441900	MONSALVE OSPINA OSYALDO DE JESUS	25-14	30	\$4,431,628	\$709,100	EPS005	30	\$4,431,628	\$177,300	CCF04	30	\$4,431,628	\$177,300	14-25	30	\$4,431,628
28	CC 1036931639	MORENO CARDOÑA JULIANA PAOLA	230301	1	\$188,559	\$30,200	EPS010	1	\$188,559	\$7,600	CCF04	1	\$188,559	\$7,600	14-25	1	\$188,559
29	CC 1036931639	MORENO CARDOÑA JULIANA PAOLA	230301	29	\$5,468,208	\$875,000	EPS010	29	\$5,468,208	\$218,800	CCF04	29	\$5,468,208	\$218,800	14-25	29	\$5,468,208
30	CC 21492393	MARANJO MONTIYA DIANA PATRICIA	231001	30	\$12,287,140	\$2,089,000	EPS010	30	\$12,287,140	\$491,500	CCF04	30	\$12,287,140	\$491,500	14-25	30	\$12,287,140
31	CC 1036929973	ORRIGO OTALVARO CAROLINA	25-14	30	\$12,287,140	\$2,089,000	EPS010	30	\$12,287,140	\$491,500	CCF04	30	\$12,287,140	\$491,500	14-25	30	\$12,287,140
32	CC 21863918	POSADA TAMAYO NATALIA EUGENIA	25-14	1	\$99,909	\$16,000	EPS010	1	\$99,909	\$4,000	CCF04	1	\$99,909	\$4,000	14-25	1	\$99,909
33	CC 21863918	POSADA TAMAYO NATALIA EUGENIA	25-14	29	\$2,897,360	\$463,600	EPS010	29	\$2,897,360	\$115,900	CCF04	29	\$2,897,360	\$115,900	14-25	29	\$2,897,360
34	CC 1036945065	RENGIFO FLOREZ MELISSA	25-14	30	\$5,656,766	\$905,100	EPS010	30	\$5,656,766	\$226,300	CCF04	30	\$5,656,766	\$226,300	14-25	30	\$5,656,766
35	CC 1036960775	SANCHEZ VERGARA MANUELA	231001	30	\$12,287,140	\$2,089,000	EPS010	30	\$12,287,140	\$491,500	CCF04	30	\$12,287,140	\$491,500	14-25	30	\$12,287,140
Total Afiliados (29)					\$203,839,334	\$33,838,400			\$203,839,334	\$9,503,900			\$203,839,334	\$8,127,700			\$203,839,334

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900974762	8	EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE EDESO	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	EDESO	CR 54 N 56-162	RIONEGRO-ANTIOQUIA	5204060	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-09	2025-10	1837404306	9492793534	E	2025/10/15	2025/10/08	BANCOLOMBIA	0	\$58,741,800
RESUMEN DE PAGO									

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				29	\$33,838,400	\$0	\$0	\$33,838,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	\$4,178,000	\$0	\$0	\$4,178,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	18	\$21,267,500	\$0	\$0	\$21,267,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	7	\$7,008,200	\$0	\$0	\$7,008,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	\$1,384,700	\$0	\$0	\$1,384,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				29	\$6,478,100	\$0	\$0	\$6,478,100
COLMENA	14-25	800,226,175	3	29	\$6,478,100	\$0	\$0	\$6,478,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				29	\$8,127,700	\$0	\$0	\$8,127,700
CONFAMA	CCF04	890,900,841	9	29	\$8,127,700	\$0	\$0	\$8,127,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				29	\$9,503,900	\$0	\$0	\$9,503,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	26	\$9,043,300	\$0	\$0	\$9,043,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$226,300	\$0	\$0	\$226,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$177,300	\$0	\$0	\$177,300
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	1	\$57,000	\$0	\$0	\$57,000
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$476,200	\$0	\$0	\$476,200
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	\$476,200	\$0	\$0	\$476,200
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$317,500	\$0	\$0	\$317,500
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	\$317,500	\$0	\$0	\$317,500
TOTAL				29	\$58,741,800	\$0	\$0	\$58,741,800

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141191948469	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 900974762				6. DV 8	
12. Dirección seccional Impuestos de Medellín				14. Buzón electrónico 1	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
35. Razón social EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE "EDESOS"		37. Sigla		34. Otros nombres	
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Antioquia		40. Ciudad/Municipio Rionegro	
41. Dirección principal CR 54 56 162 VIA FONTIBON					
42. Correo electrónico facturacion@edesos.gov.co					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3183306219		45. Teléfono 2 6045204569	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 7010		47. Fecha inicio actividad 20160330		48. Código 4390	
49. Fecha inicio actividad 20160330		50. Código 71114290		51. Código	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 57914485259					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
07- Retención en la fuente a título de renta					
09- Retención en la fuente en el impuesto					
14- Informante de exogena					
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
52 - Facturador electrónico					
59 - Autorretención especial renta					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código			55. Forma		
56. Tipo			Servicio		
57. Modo			58. CPC		
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.					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:					
984. Nombre CARDONA MARQUEZ JOHNNY					
985. Cargo Representante legal Certificado					

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

141191948469



(415)7707212489984(8020) 000014119194846 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 9 7 4 7 6 2

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

3

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
67. Sociedades y organismos extranjeros
70. Beneficio

2 5

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	
72. Número	6	
73. Fecha	2 0 1 6 0 3 3 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	2 0 1 6 0 3 3 0	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	6 1 5	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 6 0 3 3 0	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

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				
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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141191948469



(415)7707212489984(8020) 000014119194846 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 9 7 4 7 6 2 | 8

Impuestos de Medellín

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 . 0 1 . 0 1		
100. Tipo de documento Cédula de CiudadanÍ 1 3	101. Número de identificación 7 1 6 1 8 8 4 6	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido CARDONA	105. Segundo apellido MARQUEZ	106. Primer nombre JOHNNY	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

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	

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	

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	

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	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141191948469



(415)7707212489984(8020) 0000141191948469

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

9 0 0 9 7 4 7 6 2 8

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 5 4 3 1 9 9 0	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido RIVAS	116. Segundo apellido URREA	117. Primer nombre JORGE	118. Otros nombres HUMBERTO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 0 1 0 1	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 3 9 4 5 3 4 8 6	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido GOMEZ	116. Segundo apellido DAVID	117. Primer nombre MARISOL	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 0 1 0 1	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 9 3 8 8 3 9 1	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido LOPEZ	116. Segundo apellido ECHEVERRI	117. Primer nombre DIEGO	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 0 1 0 1	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 0 5 5 9 0 8 1	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido MESA	116. Segundo apellido POSADA	117. Primer nombre CARLOS	118. Otros nombres ALBERTO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 0 5 2 4	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 3 9 4 4 0 6 1 7	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido MARULANDA	116. Segundo apellido TOBON	117. Primer nombre LAURA	118. Otros nombres EMILSE	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 0 8	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141191948469



(415)7707212489984(8020) 000014119194846 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

9 0 0 9 7 4 7 6 2 8

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento			
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	3 9 4 5 1 9 2 9		2 2 0 5 3 4
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
	HENAO	CORREA	LINA	MARIA
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento			
	2 0 2 4 0 8 0 5			

24/10/25, 1:16 p.m.

Sticker EXP-2025-068076



EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EDESO
Al Contestar cite este dato 0911
Fecha, Rad: 24/10/2025 11:55:02

100 - 3 1 8

Rionegro,

Ingeniero
ANDRES ARISTIZABAL MARIN
Secretario de Infraestructura
Municipio de Rionegro
NIT: 890.907.317-2
Dirección: Calle 49 #50-05
Teléfono: (604) 520 4060
Email: aaristizabal@rionegro.gov.co

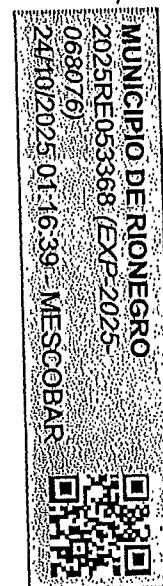
Referencia: C.I 10.13.00-21.16-047-2025.

Asunto: Solicitud primer desembolso C.I 10.13.00-21.16-047-2025 Ciudadela Educativa 4.0 correspondientes al 10% de los recursos a administrar.

Cordial saludo,

Como es de su conocimiento entre la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "Edeso" y el Municipio de Rionegro se suscribió el contrato interadministrativo No. C.I C.I 10.13.00-21.16-0 -2025 "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN E INTERVENTORÍA DEL PROYECTO CIUDELA EDUCATIVA 4.0 ETAPA 1 EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO", teniendo como referencia la minuta del contrato en mención, en la CLÁUSULA NOVENA, Forma de pago, donde se establece lo siguiente:

"RECURSOS ADMINISTRAR: El municipio de Rionegro realizara un primer desembolso equivalente al 10% del valor de los recursos a administrar, con la legalización del contrato, suscripción del acta de inicio, cronograma de trabajo, relación del equipo de trabajo asociado a la ejecución del contrato con dedicaciones según ficha financiera del proyecto. El restante 90% de los recursos a administrar se tramitarán mediante pagos parciales por avance, previa



Carrera 54 N°. 56-162, Vía Fontibón,
PBX: 520 4060 ext 1800. Directo: 520 4569
Código Postal 054040





presentación de informe de ejecución del contrato cuenta de cobra o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato."

Conforme a lo anterior, y, teniendo en cuenta que la firma del contrato fue el 3 de octubre de 2025, que el acta de inicio se suscribió el día 8 de octubre del 2025 la cual se adjunta, y que atendiendo las condiciones de la forma de pago indicadas en el contrato, se anexa el cronograma de contratación de interventoría para el proceso de la IP-024-2025 "INTERVENTORÍA CIUDADELA EDUCATIVA", se anexa el cronograma de contratación para el proceso de obra de la IA-001-2025 "OBRA CIUDADELA EDUCATIVA RIONEGRO" donde se establecen las fechas, plazos y alcances de los procesos de contratación, previo al inicio de actividades.

Adicionalmente a lo anterior se anexa la ficha financiera con la relación del componente de personal, componente de ejecución, componente social y de comunicaciones, pólizas y garantías, apoyo logístico, honorarios y demás asociados al contrato interadministrativo, es importante tener en cuenta que la duración y cantidad de recursos estarán enmarcados dentro los plazos estipulados en este.

En cuanto al relación del equipo de trabajo asociado a la ejecución del contrato, este se relaciona a continuación:

CARGO	NOMBRE
Supervisor Técnico	José León Gómez
Apoyo Social	Gladis Herrera
Apoyo Ambiental	Katherine Ospina
Comunicaciones	Valeria Giraldo
Apoyo Jurídico	Diana Patricia Naranjo
Apoyo Administrativo	Juliana Moreno
Apoyo SST	Natalia Álvarez
Gestión de proyectos	Mariana Ospina



De acuerdo con lo anterior, y dado el cumplimiento de las condiciones de la forma de pago, se solicita el primer desembolso a la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE – EDESO, correspondiente al 10% de los recursos a administrar, el cual es de TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/L \$3.694.750.756.

Cordialmente,

JOHNNY CARDONA MARQUEZ
GERENTE GENERAL

Anexos: - Cronograma de contratación de obra IA 001-2025 e de Interventoría IP-024-2025 con proyección de ejecución de obra
- Ficha financiera con relación de personal
- Acta de inicio

Total, Follos: 10

Proyectó: Mateo Vergara Arbeláez, Apoyo en la supervisión W
Revisó: Laura Sandoval, Líder de supervisión e Interventoría LS
Revisó: José León Gómez, Profesional Universitario de Diseño e Innovación JK
Revisó: Diana Patricia Naranjo, Secretaria general DP
Revisó: Manuela Sánchez, Sub gerente Administrativa y financiera MS

Anexo No 2 – Cronograma

ACTIVIDAD.	FECHA	LUGAR
Invitación a manifestar interés	17 de octubre de 2025 desde las 10:00 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Presentación de manifestación de interés	Desde las 10:00 horas hasta las 17:00 horas del 17 de octubre 2025.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Traslado Informe presentación manifestaciones de Interés.	20 de octubre de 2025 a las 10:00 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Publicación del documento de Invitación Privada y anexos.	21 de octubre de 2025 a las 16:30 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Reunión Informativa, asignación de riesgos y visita técnica.	22 de octubre de 2025 a las 10:00 horas.	Punto de encuentro, sede de la EDES0 en la Carrera 54 Nro. 56.162 vía Fontibón del Municipio de Rionegro.
Fecha límite para formular observaciones a la Invitación Privada.	Hasta el 24 de octubre de 2025 hasta las 17:00 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Respuesta observaciones a la Invitación Privada y publicación de adendas cuando a ello haya lugar.	27 de octubre de 2025 a las 18:00 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Fecha y hora límite para presentar la propuesta.	28 de octubre de 2025 a las 16:00 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Apertura de Sobres de propuestas	28 de octubre de 2025 a las 16:10 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Informe de evaluación preliminar Verificación de requisitos habilitantes y Traslado a los proponentes.	31 de octubre de 2025 a las 17:30 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Subsanabilidad y presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación.	04 de noviembre de 2025 a las 17:30 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0

ACTIVIDAD.	FECHA	LUGAR
Respuesta a observaciones e Informe de evaluación definitivo y adjudicación.	Informe definitivo - 05 de noviembre de 2025 a las 15:30 horas. Adjudicación - 05 de noviembre de 2025 a las 17:30 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESO
Minuta del contrato.	A partir del 06 de noviembre de 2025.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESO
Aprobación de pólizas, acta de inicio.	A partir del 06 de noviembre de 2025.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESO

IA-001-2025

CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CIUDADELA EDUCATIVA 4.0 ETAPA 1 EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

Anexo No 2 – Cronograma

ACTIVIDAD.	FECHA	LUGAR
Invitación a manifestar Interés	08 de octubre de 2025 desde las 10:00 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Presentación de manifestación de interés.	Desde las 10:00 horas hasta las 16:00 horas del 08 de octubre 2025.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II
Traslado Informe presentación manifestaciones de Interés.	08 de octubre de 2025 desde las 16:30 horas hasta las 17:30 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Publicación del documento de Invitación Abierta Definitiva y anexos.	09 de octubre de 2025 desde las 08:00 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Recibo de cumplimiento de requisitos asociados a la visita técnica.	09 de octubre de 2025 hasta las 14:00 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0
Visita al sitio de ejecución de la obra.	10 de octubre de 2025 a las 09:00 horas.	En el sitio de la obra y/o donde se llevara a cabo el proyecto.
Reunión Informativa y Audiencia de Determinación de riesgos.	10 de octubre de 2025 a las 15:00 horas.	Punto de encuentro, sede de la EDES0 en la Carrera 54 Nro. 56.162 vía Fontibón del Municipio de Rionegro.
Fecha límite para formular observaciones a la Invitación Abierta Definitiva.	16 de octubre de 2025 hasta las 17:00 horas.	www.colomblacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDES0

ACTIVIDAD.	FECHA	LUGAR
Respuesta observaciones a la Invitación Abierta y publicación de adendas cuando a ello haya lugar.	17 de octubre de 2025 hasta las 17:30 horas.	www.colombiacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESQ
Fecha y hora límite para presentar la propuesta. Acta de cierre.	20 de octubre de 2025 a las 16:00 horas.	www.colombiacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESQ
Apertura de Sobres de propuestas	20 de octubre de 2025 a las 16:30 horas.	www.colombiacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESQ
Informe de evaluación preliminar Verificación de requisitos habilitantes y Traslado a los proponentes.	24 de octubre de 2025, a las 17:30 horas.	www.colombiacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESQ
Subsanabilidad y presentación de observaciones al Informe preliminar de evaluación.	28 de Octubre de 2025 a las 15:00 horas.	www.colombiacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESQ
Respuesta a observaciones y/o Informe de evaluación preliminar con subsanaciones a los requisitos habilitantes.	29 de Octubre de 2025 a las 16:00 horas.	www.colombiacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESQ
Mensaje de datos con la clave del sobre No 2.	29 de Octubre de 2025 a las 16:00 horas y/o a partir que se dé traslado del informe de evaluación preliminar con la calificación de los criterios de evaluación diferentes a la oferta económica.	www.colombiacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESQ
Evaluación de oferta económica, Informe de evaluación definitivo y Adjudicación.	31 de Octubre de 2025, a las 15:00 horas.	www.colombiacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESQ
Minuta del contrato.	A partir del 04 de noviembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESQ
Aprobación de pólizas, acta de inicio.	A partir del 05 de noviembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co , SECOP II Empresa Desarrollo Sostenible EDESQ

FICHA FINANCIERA		Código FO-GP-05
		Versión 01
		Fecha: 27/04/2018
Contratante:	ALCALDÍA DE RIO NEGRO ANTIOQUIA	
Objeto:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN E INTERVENTORÍA DEL PROYECTO CIUDADELA EDUCATIVA 4.0 ETAPA 1 EN EL MUNICIPIO DE RIO NEGRO	
Duración (meses):	15,0	Fecha de inicio: Fecha de terminación:
Fecha: 26/09/2015		
Función en el Proyecto	Duración	Valor Total
COMPONENTE DE PERSONAL		
Equipo Supervisión y Técnico Incluye personal Técnico, Tecnólogos, Profesionales para la supervisión y apoyo en áreas especializadas: eléctrico, hidrosanitario, estructural y/o de arquitectura afines con el objeto del proyecto.	15,0	\$ 251.195.000
Equipo de apoyo Social, ambiental, comunicacional y/o SISO Incluye Personal asistencial, Técnico, Tecnólogo y Profesional con formación en el área Social, ambiental, comunicacional y/o seguridad en el trabajo.	15,0	\$ 155.195.000
Equipo Jurídico y normativo Incluye Personal asistencial y Profesional con formación jurídica y/o normativa.	15,0	\$ 231.918.750
Equipo Administrativo, Contable y Financiero Incluye Personal asistencial, Técnico, Tecnólogo y Profesional con formación en el área administrativa, contable y financiera.	15,0	\$ 231.918.750
Equipo Gestión de Proyectos Incluye Técnicos, Tecnólogos y Profesionales del área de Ingeniería y/o Administrativo con experiencia en la estructuración de proyectos.	15,0	\$ 231.918.750
SUB TOTAL COMPONENTES DE PERSONAL		\$ 1.212.476.250
COMPONENTE DE OBRAS		
Obras	Global 1	\$ 33.528.397.078
Interventoría	Global 1	\$ 2.059.400.728
SUB TOTAL COMPONENTES DE OBRAS		\$ 35.587.797.806
COMPONENTE DE MATERIALES Y COMUNICACIONES		
Papelaría y pluma comunicacional	15,0	\$ 18.000.000
SUB TOTAL COMPONENTES DE MATERIALES Y COMUNICACIONES		\$ 18.000.000
COMPONENTE DE PÓLIZAS Y GARANTÍAS		
Pólizas y Garantías	1,00 Global 1,0	\$ 45.533.502
SUB TOTAL COMPONENTES DE PÓLIZAS Y GARANTÍAS		\$ 45.533.502
COMPONENTE DE GASTOS LOGÍSTICOS		
Transporte	mes 15,0 1,0	\$ 90.000.000
SUB TOTAL COMPONENTES DE GASTOS LOGÍSTICOS		\$ 90.000.000
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS		\$ 35.581.797.806
SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS		\$ 1.165.709.752
SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS		\$ 1.165.709.752
SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS		\$ 1.165.709.752
Honorarios EDESOS sobre costos directos	8,00%	\$ 2.846.548.824
IVA	18,0%	\$ 540.648.327
SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO		\$ 3.987.897.151
SUBTOTAL VALOR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		\$ 40.334.894.753
Nota* 1: Esta ficha financiera puede sufrir cambios de acuerdo a las necesidades en la ejecución del contrato, la cual será informada a la supervisión del mismo.		
Nota* 2: Para el componente del personal, la EDESOS contará con el equipo mínimo que permita la ejecución y gasto eficiente del proyecto; la deducción del personal, perfil, experiencia y honorarios se definirá de acuerdo con las necesidades propias que se presenten durante el desarrollo de las obras.		
Se destaca para cada componente los siguientes perfiles:		
•Equipo Supervisión y Técnico: Técnico, Tecnólogos y Profesionales del área de Ingeniería y/o Arquitectura afines con el objeto del proyecto		
•Equipo de apoyo Social, ambiental, comunicacional y/o SISO: Personal asistencial, Técnico, Tecnólogo y Profesional con formación en el área Social, ambiental, comunicacional y/o seguridad en el trabajo		
•Equipo Jurídico y normativo: Personal asistencial y Profesional con formación jurídica y/o normativa		
•Equipo Administrativo, Contable y Financiero: Personal asistencial, Técnico, Tecnólogo y Profesional con formación en el área administrativa, contable y financiera		
•Equipo Gestión de Proyectos: Técnico, Tecnólogos y Profesional del área de Ingeniería y/o Administrativo con experiencia en la estructuración de proyectos.		
Firma:		
JESSICA RAMÍREZ JARAMA		
Lider Gestión de Proyectos		
Empresa de Desarrollo Sostenible "EDESOS"		
Proyecto: Natalia Posada / Apoyo Proyectos		

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 1 de 12

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATO 10.13.00-21.16-047-2025

ACTA DE INICIO

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN E INTERVENTORIA DEL PROYECTO CIUDADELA EDUCATIVA 4.0 ETAPA 1 EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

CONTRATISTA / CONVENIENTE: EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE – EDESO

VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO: CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS M/L (\$40.334.894.709), discriminados así:

RECURSOS PARA ADMINISTRAR: por un valor de TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L (\$36.947.507.558),

HONORARIOS: por un valor DE TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CINTO CINCUENTA Y UN PESOS M/L (3.387.387.151), IVA INCLUIDO.

PLAZO: QUINCE MESES (15) CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 2836 06 de octubre de 2025

APROBACIÓN DE PÓLIZAS: 03 de octubre de 2025

En la fecha, se reunieron JUAN DAVID GONZÁLEZ HURTADO, Subsecretario Equipamiento de Obras Físicas en calidad de supervisor y JOHNNY CARDONA MARQUEZ, con cédula de ciudadanía número 71.618.846 como representante legal de EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE - EDESO, en calidad de administrador delegado de recursos, con el fin de elaborar el acta de inicio.

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución contractual:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA ADR

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 2 de 12

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los Impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al Informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Destinar la totalidad de los recursos a administrar desembolsados por EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, única y exclusivamente para los fines propuestos en el objeto y alcance del Contrato.
13. Apertura e informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, la cual deberá utilizar para el manejo exclusivo de los recursos del contrato. Así mismo, Remitir oportunamente y como anexo a los informes entregados a la supervisión del municipio, los extractos bancarios asociados a la cuenta bancaria destinadas para manejar los recursos a administrar del contrato.
14. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del MUNICIPIO DE RIONEGRO, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo - APE del MUNICIPIO DE RIONEGRO. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del MUNICIPIO DE RIONEGRO.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 3 de 12

PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del MUNICIPIO DE RIONEGRO, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

//Cuando aplique//.

15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA ADR:

1. Realizar bajo su entera responsabilidad la dirección técnica, jurídica, financiera, ambiental, social y administrativa del proyecto, de acuerdo con el mandato sin representación dado por el MUNICIPIO DE RIONEGRO; el presupuesto estimado, la normatividad aplicable y los planos y especificaciones técnicas, estudios, diseños y licencias; de manera que se logren los siguientes propósitos: (i) la adecuada y oportuna ejecución de la Obra en cumplimiento del objeto y alcance del proyecto, (ii) el buen manejo de los recursos que le entregue el MUNICIPIO DE RIONEGRO.
2. Estructurar y adelantar los procesos de selección de contratistas para la ejecución, la interventoría y demás acciones necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto y alcance del proyecto.
3. Entregar los planos y especificaciones técnicas del proyecto que fueron realizados por el municipio, al personal técnico de la Obra, a los subcontratistas y proveedores y cuando tenga dudas respecto de éstos, solicitar aclaraciones o explicaciones oportunamente a los diseñadores del proyecto con Intermediación del MUNICIPIO DE RIONEGRO, cuando a ello hubiera lugar.
4. Vigilar el cumplimiento del cronograma de ejecución de las actividades a realizar por el contratista de obra, enfatizando en su ruta crítica, gestionando el cumplimiento de este.
5. Garantizar y vigilar el correcto desarrollo de los comités de obra programados por la interventoría del proyecto.
6. Entregar Informe técnico, jurídico, financiero, ambiental, social y administrativo mensualmente al supervisor del contrato, con la respectiva relación de pagos discriminando clara y detalladamente la forma como fueron ejecutados los recursos para el cumplimiento del objeto y alcance del proyecto, junto con los respectivos soportes que evidencie los pagos realizados.
7. Verificar y aprobar el contenido de los informes de avance reportados por el contratista de obra y la interventoría, con base a la programación de obra, la programación financiera y demás aspectos inherentes al desarrollo del proyecto. Dichos informes validados por el administrador delegado deberán ser entregados en los informes mensuales a la supervisión del municipio.
8. Realizar las correspondientes deducciones y/o retenciones de impuestos, tasas y contribuciones que le sean aplicables a los pagos de los contratos que suscriba para cumplir el objeto del proyecto, de acuerdo con las leyes, normas nacionales, departamentales y acuerdos municipales aplicables. El administrador delegado deberá

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y
 Desempeño
Fecha: Septiembre 11 de 2020

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 4 de 12

entregar al supervisor en el Informe mensual, los soportes de dichas retenciones y los soportes del pago de estas a las entidades correspondientes.

9. Conservar de manera independiente centralizada y segura todos los documentos relacionados con los aspectos administrativos y contables que se generen en desarrollo del contrato, sujetándose en lo pertinente a las normas vigentes aplicables en los términos de plazos a que se refiere la ley 594 de 2000 "ley general de archivos".

10. Mantener registro fotográfico y documentos técnicos de soporte de todas las actividades del contrato de obra que se desarrollen. El administrador delegado deberá entregar los soportes correspondientes en los informes mensuales presentados al supervisor del municipio.

11. Poner en conocimiento a la entidad contratante la necesidad de prórroga y/o adición de los contratos de obras y de interventoría (si fuere el caso); lo anterior con suficiente antelación, justificación y soporte de los hechos; quedando a juicio del MUNICIPIO DE RIONEGRO la determinación final.

12. Verificar el cumplimiento de pagos de salarios y prestaciones sociales de todo el personal que participe en la ejecución y vigilancia de la obra. Se deberá verificar la certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar. Esta verificación con sus respectivos soportes deberá anexarse en los informes mensuales entregados al supervisor del municipio.

13. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, uso y manejo adecuado de residuos según resolución 1257 del 23 de noviembre de 2021 del Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible o la norma que la modifique o sustituya y demás que le sean aplicables.

14. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución N° 0312 de 2019. Presentar reporte de informes mensuales a la supervisión del Municipio, acompañado de la autoevaluación del SG-SST vigente para el momento de la presentación de este.

Nota: Según la resolución N° 0312 de 2019, la evaluación de los estándares mínimos, se soportarán con base en el año anterior, los cuales se encuentran vigentes, esto basado en que el diligenciamiento de esta se hace en la finalización de cada anualidad. Vigilar la aplicación de protocolos y/o programas de manejo Socio Ambiental en el desarrollo de la obra, que cumplan la normatividad vigente en la materia.

15. Realizar el reintegro respectivo de los rendimientos financieros generados de los recursos a administrar (directos e indirectos), según las políticas de la secretaria de Hacienda del MUNICIPIO DE RIONEGRO. El administrador delegado deberá entregar los soportes correspondientes en los informes mensuales presentados al supervisor del municipio.

16. Garantizar que las mayores cantidades de obra que no requieran adición, si aplicasen, sean autorizadas por escrito por el comité técnico de obra (Municipio, EDES, contratista de obra y contratista de interventoría); con la expresa aprobación y declaración de la necesidad de la interventoría; vigilando siempre el balance de mayores y menores cantidades de obra, para mantener el equilibrio económico del contrato. Nota: Entiéndase mayores cantidades de obra aquellas que no implican modificaciones al contrato, o sea, son actividades ya pactadas.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 5 de 12

17. Si se requiriera realizar adiciones o ampliaciones de plazo, deberá entregar, según sea el caso, un balance financiero, balance de mayores y menores cantidades de obra acompañado de una reprogramación de todo el proyecto; con su respectiva justificación y soportes correspondientes. Toda ampliación o adición al contrato Interadministrativo deberá contar con la aprobación del ordenador del gasto por parte del MUNICIPIO DE RIONEGRO.

18. Validar y hacer el respectivo seguimiento a la suscripción y aprobación que en conjunto la Interventoría y el contratista de obra, efectúen en las Actas Parciales de Obra, donde se registran las fases completadas del proyecto y sus cantidades, con sus correspondientes soportes, siendo éstas actas la base para el pago al contratista de obra. El administrador delegado deberá entregar los soportes correspondientes en los informes mensuales presentados al supervisor del municipio.

19. Verificar seguimiento a cada uno de los procesos de ejecución, aprobando los procedimientos constructivos con base a criterios de calidad, velando por el presupuesto de obra y el plazo establecido. Deberá vigilar la correcta realización de ensayos de laboratorio y consolidar los certificados de calidad de los materiales, reportando este seguimiento en el informe mensual correspondiente.

20. Garantizar la idoneidad y experiencia del personal puesto a disposición de la ejecución del presente Contrato Interadministrativo y demás contratos derivados.

21. Durante la ejecución de los trabajos y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el administrador delegado, la interventoría y el contratista de obra serán responsables de manera solidaria de los trabajos ya realizados y de los espacios entregados por el municipio.

22. El administrador delegado, la Interventoría y el contratista de obra, serán responsables solidariamente por los perjuicios causados a personas o bienes ajenos durante la ejecución de la obra.

23. Realizar las acciones para requerir al contratista de obra por medio de la Interventoría las correcciones de las actividades indebidamente ejecutadas, si se presentaran, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras, de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños aprobados, planos y demás condiciones del contrato.

24. Facilitar la labor de la supervisión delegada por el municipio de Rionegro del presente Contrato Interadministrativo, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

25. Suscribir oportunamente y mantener actualizadas las garantías (pólizas) que protegen al MUNICIPIO DE RIONEGRO contra futuros incumplimientos.

26. Garantizar y exigir que sus contratistas incluyan al MUNICIPIO DE RIONEGRO como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del contrato Interadministrativo, conforme al Decreto 1082 de 2015. En general tipificará, identificará, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual.

27. Garantizar que todos los contratos derivados del contrato Interadministrativo estén dentro del plazo del contrato Interadministrativo.

28. Asegurar que los permisos y licencias aplicables estén vigentes para el inicio y durante la ejecución del contrato. En el evento que haya mayores costos en los trámites de estos permisos y/o licencias, estos serán asumidos por el Municipio de Rionegro.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 6 de 12

29. Entregar un Informe FINAL con todos los aspectos técnico, jurídico, financiero, ambiental, social, en seguridad y salud en el trabajo -SST y administrativo al supervisor del contrato, con las respectivas relaciones de las actividades ejecutadas, pagos, retenciones, deducciones, entre otros; discriminando clara y detalladamente la forma como fueron ejecutados los recursos y las actividades para el cumplimiento del objeto y alcance del proyecto.

30. Cumplir con las directrices y las políticas del área de comunicaciones del MUNICIPIO DE RIONEGRO en todos los elementos comunicacionales.

31. Las demás derivadas de la naturaleza jurídica de este tipo de Contrato Interadministrativo y que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto y el alcance del contrato.

PARÁGRAFO UNO: Para la ejecución de las actividades a las que se obliga la EDESQ, es en calidad de mandatario sin representación.

PARÁGRAFO DOS: El administrador delegado aportará su experiencia, criterio profesional, capacidad de análisis y conocimientos técnicos no solo para la selección de los contratistas que ejecutarán y vigilarán las obras a realizar, sino también para aportar propuestas documentadas encaminadas a solucionar las problemáticas asociadas con el desarrollo del proyecto de construcción de la ciudadela educativa etapa 1; así las cosas, los cambios a los planos y especificaciones técnicas originales previos a cualquier autorización de modificación constructiva deberán fundamentarse en la trazabilidad aportada de su parte y del acompañamiento de la interventoría del proyecto, anexando la documentación técnica asociada al proceso que requiere ajuste, viabilidad económica soportada en balance presupuestal de la obra, garantizando la aprobación escrita por parte del ordenador del gasto o quien se delegue realizar la Supervisión de parte del Municipio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE OBRA.

1. Dar cumplimiento estricto al objeto, alcance y especificaciones técnicas del contrato, asegurando los apartados técnicos, jurídicos, financieros, ambientales, sociales, en seguridad y salud en el trabajo -SST y administrativos del proyecto.

2. Desarrollar los trabajos conforme a las Especificaciones Generales y Particulares de Construcción de la NSR-10 y la NTC 4595 y demás que apliquen; y se complementan con las especificaciones técnicas, licencia y planos propios del proceso.

3. Entregar las obras cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en los planos entregados por el municipio, en el estudio previo, el contrato, la propuesta técnico-económica y demás documentos que hace parte integral del contrato, acompañados de los respectivos manuales de operación y/o funcionamiento (cuando aplique) y garantías comerciales cuando a ello haya lugar, previa verificación por parte del interventor.

4. Entregar un Informe FINAL con todos los aspectos técnico, jurídico, financiero, ambiental, social, en seguridad y salud en el trabajo -SST y administrativo, con las respectivas relaciones de las actividades

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 7 de 12

ejecutadas, discriminando clara y detalladamente la forma como fueron ejecutados los recursos y las actividades para el cumplimiento del objeto y alcance del proyecto, junto con los respectivos soportes.

5. Suministrar la información necesaria para gestionar las posibles modificaciones a los permisos inicialmente entregados por el municipio, así como lo son, las licencias o autorizaciones a que haya lugar ante entidades o particulares incluidos aquellos necesarios para la utilización del espacio público, vigencia de la licencia urbanística, ambientales, para garantizar la ejecución del contrato de obra. Cuando aplique.

6. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato, incluyendo al MUNICIPIO DE RIONEGRO como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados, como son cumplimiento, manejo de anticipo, estabilidad de la obra, calidad de los bienes y servicios, pago de salarios y prestaciones sociales; y de responsabilidad civil extracontractual conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

8. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.

9. El contratista de obra asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

10. El contratista de obra deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar; obligación que deberá adjuntarse al Informe del Supervisor y deberá ser verificada por éste.

11. Informar oportunamente al contratista de ADR durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.

12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes).

13. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.

14. Entregar al contratista de ADR los informes, actas de avance de obra, facturas y demás información necesaria para soportar el cobro de manera oportuna.

15. El contratista de obra no podrá ceder a ningún título, total ni parcialmente la ejecución del contrato, salvo previa autorización expresa del CONTRATISTA ADR la cual deberá constar por escrito.

16. Las demás obligaciones que el CONTRATISTA DE ADR considere necesarias para garantizar la ejecución del objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA DE OBRA

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 8 de 12

1. Ejercer las funciones de supervisión técnica, administrativa, financiera, socio ambiental, en seguridad y salud en el trabajo -SST y jurídica de acuerdo con la Normas Colombiana de Diseño y construcción Sísmo Resistentes. – NSR-10 y la Norma NTC 4595 ICONTEC que establece los lineamientos técnicos para el planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares.
2. Conformar, coordinar y reunir semanalmente un comité de obra; integrado por el contratista ADR, un representante del municipio, el contratista de obra e interventoría, u otros que a juicio de la interventoría deban invitarse. Este comité es un organismo de carácter evaluativo y en él se analizarán y resolverán problemas, situaciones o evaluaciones desde los componentes técnico, administrativo, financiero, socio ambiental, en seguridad y salud en el trabajo -SST y jurídica que pueden llegar a presentarse durante la ejecución del contrato de obra.
3. Vigilancia y control permanente de los diversos frentes de obra por intermedio de su personal residente en obra o los que se llegaran a presentar a pesar de las previsiones tomadas.
4. Resolver en el menor tiempo posible, los problemas que se puedan presentar durante la marcha de la obra
5. Vigilar y ordenar al contratista de obra que se tomen las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo de los trabajos y prevenir perjuicios, a trabajadores, vecinos y terceros.
6. Aprobar o rechazar los diversos materiales que se empleen en la construcción de la obra, controlando e inspeccionando que se trate de materiales de primera calidad y que cumplan con las especificaciones del proyecto y los resultados sean los esperados y definidos previamente, todo bajo las normas, ASTM, ACI y las demás normas que le sean aplicables.
7. Vigilar, revisar y conceptuar los posibles cambios en los diseños que se presenten durante el desarrollo de la obra garantizando que estos cumplan correctamente con las normas de construcción y diseño.
8. Vigilar y controlar que el personal ofrecido por el contratista de obra para la ejecución de los diferentes trabajos sea de la idoneidad, calidad, suficiente y tal como se establece desde los pliegos de condiciones para el correcto desarrollo de las actividades.
9. Mantener cuantificadas las cantidades de obra de las diferentes actividades a medida que se ejecuten, aprobar o rechazar las estimaciones que de las mismas haga el contratista de obra para su cobro.
10. exigir el cumplimiento de calidad, garantías y especificaciones técnicas para los materiales, suministros y equipos.
11. Vigilar el desarrollo de los subcontratos de fabricación y suministro para que se garantice su entrega en el tiempo establecido por el programa de trabajo.
12. Verificar que el contratista de obra se ajuste a todos los cambios y modificaciones que se hayan hecho en planos o especificaciones.
13. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos correspondientes a subcontratos, por medio de un registro del avance de los mismos que permita en todo momento conocer el estado de cumplimiento de los mismos y su incidencia en el desarrollo general de la obra y en los reajustes de precios.
14. Viabilizar y autorizar la ejecución de obras no previstas o adicionales cuando a su juicio, sea necesario

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 9 de 12

realizar obras diferentes a las estipuladas en el Contrato o en los planos de licitación, previa autorización del contratista ADR y la aprobación del MUNICIPIO DE RIONEGRO.

15. Vigilar en todo momento que la cuantía y vigencia de las pólizas que se obliga a constituir el contratista de obra sea la indicada de acuerdo con el avance de las obras y la inversión.

16. Colaborar con los responsables de la programación en los ajustes periódicos o especiales que sean necesarios, teniendo en cuenta el tiempo establecido para la ejecución de las obras.

17. Registrar en el LIBRO DIARIO DE LA OBRA que se llevará en la obra todas las incidencias o aspectos que de una u otra manera tengan que ver con el desarrollo de las actividades y programas, la calidad de las obras, el cumplimiento del contrato, de tal forma que en cualquier momento se pueda rehacer la historia de la obra y el desarrollo del contrato, la Interventoría está en la obligación de presentarlo a los representantes del municipio que visiten la obra.

18. Prestar al contratista ADR y al contratista de obra la colaboración permanente y necesaria para la solución de todo tipo de problemas que se presenten en el desarrollo de la construcción, atendiendo a todas las preguntas, sugerencias y reclamos. Hacer todo tipo de recomendaciones que considere necesarias con relación a la ejecución de las obras, aún sin que se le soliciten expresamente.

19. Ejercer una permanente vigilancia y control de la programación en relación con la ejecución de obras, que garantice la entrega definitiva de los trabajos en la fecha establecida por el municipio.

20. Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: Hojas de vida del personal; Relación de equipo ofrecido; Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético); Programa de obra (en medio físico y magnético); Programa de inversiones (en medio físico y magnético); Flujo de caja; Programa de generación de empleo; Instalaciones provisionales; Plan de calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos en el pliego de condiciones.

21. Estructurar, elaborar, implementar y mantener de un Plan de Calidad para la ejecución del Contrato de Interventoría, de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Condiciones y el Anexo al mismo, si aplica.

22. Solicitar información, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y mantener informada al CONTRATISTA ADR sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

23. Exigir al contratista de obra la identificación, localización, señalización y reporte de sitios críticos que se identifiquen durante la ejecución de la obra e informar a CONTRATISTA ADR con los documentos de soporte técnicos correspondientes.

24. Verificar que los estudios, diseños y planos entregados y/o elaborados y/o ajustados y/o actualizados y/o modificados por el contratista de obra en las etapas de preconstrucción y construcción, cumplan con el objeto, alcance y especificaciones técnicas del proyecto, las normas y especificaciones vigentes, así como aprobarlos en los plazos establecidos. (si aplica).

25. Exigir al contratista de obra la elaboración y entrega de los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir todas las actualizaciones realizadas durante la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados como requisito previo para la suscripción del Acta de Entrega y Recibo Definitivo de la Obra, además de remitir el KMZ de localización de los sectores intervenidos.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 10 de 12

26. Verificar durante todo el desarrollo del proyecto que el equipo ofrecido por el contratista de obra en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento. El Interventor exigirá el cambio o adición del equipo necesario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su requerimiento; cumplimiento a lo anterior, debe iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones, mediante requerimiento escrito con copia al contratista ADR, en caso de reincidencia procederá a iniciar los procesos sancionatorios pertinentes cumpliendo con la normatividad vigente para el caso.

27. Realizar el seguimiento al avance físico – financiero y presupuestal del contrato de obra de acuerdo con los programas de obra e inversiones, incluidas las medidas ambientales de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al contratista de obra y de ser procedente, se inicien los procesos sancionatorios establecidos en la reglamentación vigente.

28. Mantener durante toda la ejecución del contrato el control presupuestal, de tal manera que el Contratista programe y ejecute las actividades objeto del contrato, cumpliendo con la asignación de recursos para cada vigencia fiscal, el valor y el plazo contractual.

29. Verificar el pago de aportes legales (parafiscales) y de seguridad social del personal vinculado a la obra según la normatividad vigente.

30. Realizar las mediciones y calcular las cantidades de obra ejecutadas, las cuales deben ser consignadas en una pre-Acta detallada. Elaborar acta de recibo parcial de las obras ejecutadas en el mes o periodo a reconocer al contratista de obra, de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas. Dichas actas serán suscritas juntamente con el Contratista de obra y constituyen el soporte para el pago respectivo.

31. Revisar y aprobar o rechazar, las Actas Periódicas de Obra que presente el contratista de obra para la elaboración de los cobros, teniendo en cuenta que correspondan a obra realmente ejecutada de acuerdo con los planos y especificaciones.

32. Presentar informes de Interventoría mensuales o de acuerdo a lo solicitado por el contratista ADR, en el cual se informe sobre avance de la obra, inversión y cumplimiento del programa de trabajo, con cortes mensuales que reflejen el Seguimiento Administrativo, Técnico, contable y financiero, social, ambiental y la información de los contratos de obra e Interventoría que será entregado al contratista de ADR para su revisión y constituyen el soporte para los pagos que se tramiten ante el municipio.

33. Emitir oportunamente conceptos soportados, documentados con la debida justificación técnica – económica y jurídica en los casos y términos que el Contratista de ADR lo solicite, relacionados entre otros con:

- Modificaciones en el diseño y/o especificaciones iniciales del proyecto.
- Afectación predial.
- Modificaciones en cantidades de obra.
- Análisis, comparación y fijación de precios no previstos.
- Modificaciones en métodos constructivos.
- Reprogramaciones.
- Costos y/o tarifas de maquinaria de construcción.
- Solicitudes de Adición y/o Prórroga.
- Modificaciones y/o cesiones de la licencia ambiental, cuando se requiera.
- Todos los demás que el contratista de ADR requiera.

34. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas que presente el contratista de obra, contratista de

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

 Alcaldía de Río Negro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página Página 11 de 12

ADR, el Municipio, los entes de control y la comunidad, las cuales debe resolverlas oportunamente, emitiendo concepto técnico, social, predial, ambiental, financiero, contable y jurídico según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones, remitiéndolas al Supervisor del Contrato de Interventoría, para su trámite.

35. De acuerdo con el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, estatutaria de participación ciudadana, el Interventor debe rendir mínimo dos informes al grupo de auditoría ciudadana.

36. Realizar seguimiento a cada uno de los procesos de ejecución, aprobando los procedimientos constructivos con base a criterios de calidad, velando por el presupuesto de obra y el plazo establecido. Deberá vigilar la correcta realización de ensayos de laboratorio y consolidar los certificados de calidad de los materiales, reportando este seguimiento en el informe mensual correspondiente.

37. De acuerdo con lo delimitado en la Ley 1796 de 2016, la resolución 0017 de 2017, el título I NSR-10 del Decreto 926 del 2010 y las demás normas aplicables, la Interventoría deberá contar con un Supervisor Técnico Director y un Supervisor Técnico Residente.

38. El Supervisor Técnico Independiente debe expedir al final de la obra el Certificado Técnico de Ocupación C.T.O. el cual debe estar firmado por el director de la Supervisión técnica, quien firme el certificado debe ser Ingeniero Civil, y/o Arquitecto y/o Arquitecto Constructor (que es el título profesional que exige la NSR-10) y con una experiencia no menor a cinco años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que las actividades ejecutadas cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista ADR.
9. Cancelar al contratista ADR oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista ADR, en los aspectos que sean de competencia de la administración municipal.

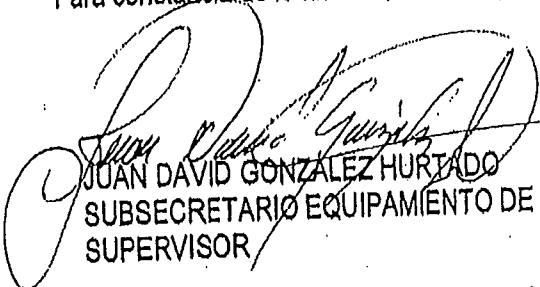
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

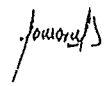
 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página 12 de 12

11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas económicas, administrativas y financieras existentes.
12. Recibir las obras a través del acta de recibo a satisfacción.
13. Efectuar la liquidación del contrato dentro del plazo estipulado en el contrato.
14. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
15. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados y bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista. Igualmente, si se verifica el no cumplimiento, la Secretaría de Educación promoverá las acciones de responsabilidad contra el contratista ADR -efectuando el debido proceso- y sus garantes acordes con la posibilidad legal que le otorga la relación contractual.
16. Adoptar las medidas necesarias para que se mantenga el equilibrio de la relación contractual y se conserven, acorde a lo pactado, las condiciones técnicas, económicas y financieras.
17. El contratista garantizará el cumplimiento del artículo 27 de la Ley 80 de 1993, manteniendo la equivalencia entre derechos y obligaciones al momento de proponer o contratar. Si esta se ve alterada por causas no imputables a la parte afectada, las partes ajustarán en el menor tiempo posible las condiciones mediante acuerdos sobre pagos, costos e intereses, conforme a la disponibilidad presupuestal señalada en el numeral 14 del artículo 25 de la misma ley, asegurando su efectividad en la misma o siguiente vigencia.
18. Entregar al contratista con la suscripción del acta de inicio, todos los diseños relacionados en la cláusula tercera, especificaciones técnicas. Asimismo, atender todas las inquietudes y observaciones que el constructor tenga sobre los mismos.
19. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

De conformidad con la comunicación de aceptación del Contrato No. 10.13.00-21.16-047-2025 se fija como fecha de inicio la del presente documento, por lo tanto, la fecha de terminación será el día 31-12-2026.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron. 08-10-2025


JUAN DAVID GONZÁLEZ HURTADO
 SUBSECRETARIO EQUIPAMIENTO DE OBRAS FÍSICAS
 SUPERVISOR


JOHNNY CARDONA MARQUEZ
 CONTRATISTA

Elaboró: Inés Marcela Molina Castañol / Profesional Especializada G03/ Secretaría de Infraestructura
 Revisó: Juan David González Hurtado / Subsecretario de Equipamiento de Obras Físicas

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo