1001

FECHA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE (EDUNORTE)

NIT: 901465133 - 5

OBJETO: Administración delegada de recursos; para dar ejecución al plan de desarrollo "JUNTOS CONSTRUIMOS, 2024-2027" en su indicador de producto denominado "Sedes Mantenidas", e igualmente dando cumplimiento a la Ley 1811 de 2016, sobre la construcción de biciparqueaderos. (según ficha técnica)

CÓDIGO UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION
93151500	Administración publica
95121646	Estructura para parqueo de bicicletas
72121103	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas

VALOR: SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA NUEVE MIL TRES PESOS ($ 63.959.003) incluidos impuestos, administración de la obra, así como honorarios e IVA de EDUNORTE

PLAZO INICIAL: CUARENTA Y CINCO (45) DIAS, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

PLAZO PRORROGA: TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIO

PLAZO TOTAL: OCHENTA (80) DÍAS, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

VIGENCIA: 2025

CDP	COD.	NOMBRE RUBRO	NUMERO RUBRO	VALOR AFECTAR	FECHA
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Administrar los recursos y ejecutarlos según el objeto, su alcance y ficha técnica.
2. Ejecutar por sí mismo o por un tercero las actividades descritas a la ficha técnica.
3. Desarrollar los procesos de selección y contratación para los servicios solicitados por el Municipio de Bello en virtud del presente contrato interadministrativo.
4. Exigir en el proceso de selección del tercero toda la documentación vigente y correspondiente según normatividad aplicable para desarrollar el objeto contractual.
5. Constituir una cuenta independiente, en una entidad financiera, para efectos del manejo exclusivo de los recursos dados en administración; los recursos administrar se consignaran en una cuenta separada e independiente a la cuenta donde se depositaran los recursos presupuestales cobrados por concepto de honorarios por parte "EDUNORTE"; la cuenta de los recursos públicos a administrar deberá estar exente de cualquier tipo de gravamen financiero

o demás concepto similar; por tratarse de recursos públicos; por ende, EDUNORTE debe informar al Municipio de Bello, los certificados por cada una de las cuentas a utilizar de los bancos correspondientes y donde se evidencia de manera clara que la cuenta destinada para los recursos administrar está exenta de acuerdo a lo anterior. Para lo cual el Municipio de Bello, expedirá y enviará la certificación para radicar en la entidad financiera.

6. Reintegrar al Municipio de Bello los rendimientos financieros que se generen en la cuenta de los recursos administrar, así como los recursos administrar que no se ejecuten de manera total.
7. Liquidar oportunamente y cuando se requiera, los contratos suscritos con terceros, de acuerdo con el reglamento de contratación interno y expedir las correspondientes certificaciones a solicitud de los interesados.
8. Realizar el pago oportuno a los proveedores de los servicios en ejecución del presente contrato, con sujeción a la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria inscrita en atención al mismo.
9. Enviar el reporte mensual, o a solicitud del Supervisor del contrato, de los recursos transferidos por el Municipio de Bello.
10. Exigir al tercero proveedor del servicio las correspondientes pólizas contractuales.
11. Cumplir con las obligaciones legales del personal en particular la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, integral y salud en el trabajo, conforme a la normatividad vigente
12. Establecer un vocero formal que sirva de contacto entre las partes, para facilitar la ejecución logística del contrato interadministrativo.
13. Con el informe mensual de la ejecución de los recursos administrados, debe remitir al Municipio de Bello el extracto bancario que contenga el valor de los rendimientos financieros de la cuenta destinada para su manejo, a efectos de que el Municipio de Bello pueda emitir la respectiva cuenta de cobro.
14. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a la propuesta comercial presentada.

RESPONSABLE: Secretaría de Servicios Administrativos

MODALIDAD DE CONTRATACION: Contratación Directa, Causal Contrato Interadministrativo

ELIANA KATIA GALLEGO MENESES
Secretaría de Servicios Administrativos
Alcaldía de Bello

CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID
Secretaria Jurídica delegada para contratación
Alcaldía de Bello

V° B° CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID
Coordinadora Comité Asesor Municipal de Contratación (C.A.M.C)
Alcaldía de Bello

OMAR ALEJANDRO LOPERA ECHAVARRIA
Profesional especializado (e)
Secretaría de Servicios Administrativos
Alcaldía de Bello

Johan Steban Pulgarín H

JOHAN STEBAN PULGARIN HINCAPIE
Abogado Revisor Secretaría Jurídica
Alcaldía de Bello

Proyectó: Omar Lopera Echavarria