1140

22 DIC 2025

FECHA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL NORTE EDUNORTE

NÚMERO DE NIT: 901.465.133-5

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO, MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE BELLO ANTIOQUIA

CÓDIGO UNSPSC: 80101600; 80161500

VALOR INICIAL:	NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 941.070.434.00)
ADICIÓN N°1	CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($470.535.217).
RECURSOS A GERENCIAR	MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($1.319.257.618)
GERENCIA INTEGRAL:	NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($92.348.033)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS	MIL CUATROCIENTOS ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.411.605.651)
OTROSI#1	ADICIÓN RECURSOS
PLAZO TOTAL	CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO A PARTIR DEL INICIO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

VIGENCIA: 2025

CDP	COD	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR DEL CDP	VALOR A AFECTAR
1043	963	14/11/2025	06.45.19.052.2024050880001.23815.50.2.3.2.02.02.005.01.01.0963: 0054790	Dividendos Otros servicios de terminación y acabado de edificios - Sedes mantenidas: Piamonte	$113,734,894	$92.135.055,50
1083	978	01/12/2025	06.45.19.052.2024050880001.238.13.15.2.3.2.02.02.005.01.01.0980.0054790	RP D.E Oblig U. Otros servicios de terminación y acabado de edificios - Sedes mantenidas	$400,000,000	$378.400.161,5

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejercer la Gerencia Integral del Proyecto de conformidad con el objeto del presente contrato, prestando la asesoría y la asistencia técnica, jurídica, ambiental y financiera requerida para la debida ejecución del proyecto.

2. Ejercer la Gerencia Integral del Proyecto de conformidad con el objeto del presente contrato, de acuerdo con la planeación y ejecución de todas las actividades jurídicas, técnicas, financieras, contables y administrativas necesarias para el desarrollo del proyecto de inversión.
3. Adelantar bajo exclusivo riesgo y responsabilidad todas las gestiones y actividades requeridas para el desarrollo y ejecución de los procesos de contratación necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, aportando los recursos humanos, físicos, tecnológicos y demás que sean necesarios para el logro de los objetivos y resultados esperados en cada uno de los proyectos.
4. Garantizar que, en las contrataciones derivadas realizadas por EL CONTRATISTA, se adelanten todos los tramites, permisos y licencias que se requiera para la ejecución del proyecto.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se advierta en el desarrollo del contrato y proponer alterativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el Equipo de supervisión designado y se relacionen con el objeto del contrato.
6. Llevar la ejecución del proyecto de forma independiente en sus aspectos administrativos, financieros, técnicos y demás inherentes a su correcta ejecución, respondiendo por el logro de los objetivos y resultados esperados dentro de los términos establecidos.
7. Adelantar los trámites necesarios para entregar el bien objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas y demás establecidas para el proyecto contratado, suscribiendo la respectiva acta de entrega y recibo a satisfacción con el equipo de supervisión de la ALCALDIA DE BELLO.
8. Dentro de los contratos que se deriven del proyecto a gerenciar por parte de EL CONTRATISTA, este se obliga para con la ALCALDIA DE BELLO en cuanto a incorporar en las minutas que, la ALCALDIA DE BELLO será beneficiaria y asegurada dentro de las garantías de tales negocios.
9. Velar por la conformación del Comité Operativo, y las instancias de seguimiento y control de los proyectos.
10. Cumplir con la normatividad vigente en materia de ambiental, de seguridad y salud ocupacional y/o toda normatividad que se relacione con la ejecución del contrato.
11. Los bienes que se llegaren a adquirir con ocasión del desarrollo de este contrato serán de propiedad de la ALCALDIA DE BELLO, por tanto, EL CONTRATISTA deberá garantizar su entrega física para el ingreso oficial al inventario por parte de la ALCALDIA DE BELLO, de forma previa a la liquidación del presente contrato.
12. Presentar informes de gestión (bimestral), sobre el avance de ejecución del proyecto objeto de gerencia integral. El informe de gestión debe incluir aspectos administrativos, jurídicos, técnicos y presupuestales, relacionados con el desarrollo y ejecución de este, el cual será elaborado de acuerdo con el modelo establecido en los manuales de EDUNORTE y conforme a los requerimientos mínimos en materia administrativa y financiera por parte de la ALCALDIA DE BELLO. Dichos informes deberán ser entregados a la supervisión de la ALCALDIA DE BELLO, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada bimestre calendario, excepto el informe de Gestión Final que deberá ser entregado dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del contrato.
    PARAGRAFO: Sin perjuicio de la presentación de los informes bimestrales establecidos en el presente artículo, la gerencia integral informara al contratante sobre los pagos a efectuar a los diferentes contratistas, tanto de obra como de interventoría.

13. Acordar con la ALCALDIA DE BELLO, los procedimientos y requisitos para el buen flujo de documentos e información sobre la ejecución del proyecto objeto del contrato interadministrativo.
14. No utilizar los recursos desembolsados para otros fines diferentes a los señalados en el presente contrato.
15. Atender todas las solicitudes y requerimientos de la ALCALDIA DE BELLO, en relación con el correcto desarrollo del contrato.
16. Prestar la colaboración requerida en las actividades de vigilancia y control que realice el equipo de supervisión del contrato administrativo asignado por la ALCALDIA DE BELLO.
17. Apoyar a la ALCALDIA DE BELLO en la atención de los requerimientos relacionados con el y/o los contratos bajo la gerencia de proyectos que realicen los entes de control.
18. Sustentar técnica y jurídicamente cualquier solicitud de modificación sobre el contrato interadministrativo.
19. Entregar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización del contrato un archivo en medio físico y magnético con los respectivos soportes, donde obre toda la información relacionada con la ejecución del proyecto objeto del contrato interadministrativo.
20. Adelantar los trámites pertinentes para iniciar las acciones judiciales ante las entidades competentes para la imposición de sanciones, y en todo caso adelantar todas las gestiones que sean necesarias para mantener indemne a la ALCALDIA DE BELLO y a sus funcionarios.
21. Ejecutar el proyecto por su cuenta y riesgo, y de forma autónoma, asumiendo en consecuencia la responsabilidad, riesgo y resultado del objeto contractual.
22. Los productos generados en el contrato serán de uso confidencial, salvo que la ALCALDIA DE BELLO disponga otra cosa.
23. Las demás requeridas para dar cabal cumplimiento al objeto del Contrato Interadministrativo y el alcance de la Gerencia Integral del Proyecto contratado.

RESPONSABLE: DIEGO FERNANDO DIAZ PATIÑO

MODALIDAD DE CONTRATACION:

DIEGO FERNANDO DIAZ PATIÑO
Secretario de Obras Públicas
Alcaldía de Bello

ERIKA ALEXANDRA ARIAS OROZCO
Secretaria Jurídica (E)
Alcaldía de Bello
Coordinadora
Comité Asesor Municipal de Contratación (C.A.M.C)

DIEGO ALEJANDRO POSADA ARANGO
Abogado Contratista OOPP
Alcaldía de Bello

JULIANA VALENTINA ZULUAGA SALAZAR
Abogada Revisora
Secretaria Jurídica Alcaldía de Bello

Proyectó: Diego Alejandro Posada Arango
Abogado contratista secretaria de OOPP.