AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA

Artículo 83 ley 1474 de 2011

Informe Número	2	Fecha del informe / Certificación	17 de diciembre de 2025

INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre	SARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BEL	CC O NIT	901.465.133,5		
LUGAR DE EJECUCION	MUNICIPIO DE BELLO	N° CUENTA BANCARIA	37500156239	BANCO	DAVIVIENDA
				TIPO DE CUENTA	AHORROS
Nombre Supervisor	JOHN FREDY RUEDA BLANDON	CC O NIT Supervisor	98714669		
Secretaria / Dependencia	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - Dirección Administrativa de Logistica	Teléfono Supervisor	3148610510		

INFORMACION DEL CONTRATO

# CONTRATO	1526	AÑO DEL CONTRATO	2025	FECHA DE SUSCRIPCIÓN SECOP II	24/10/2025
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1526 DE 2025. OBJETO ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL INDICADOR DENOMINADO SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO DEL PLAN DE DESARROLLO JUNTOS CONSTRUIMOS 2024-2027 Y COMO COMPONENTE DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y TRANSVERSALMENTE APOYANDO DE MANERA LOGÍSTICA CON EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE BELLO. PLAZO OCHO MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II (VIGENCIAS FUTURAS 2026). FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR.				

OTROS DATOS	DP	RP	VALOR	PLAZO
Inicial	393 909 913	4991	$ 2.358.404.066	8 meses
Adición - 1				meses
Valor y tiempo final del contrato			$ 2.358.404.066	8 Meses

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

El contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y obligaciones contraladas en el periodo o actividad para el cual se autoriza el pago, de manera satisfactoria con su objeto contactual en cuanto a oportunidad, calidad y profundidad de los informes presentados.	X	SI
Se verificó el pago de la seguridad social, según planilla anexa, sobre la base del 40% del valor autorizado de pago y se verificaron certificados de afiliacion a seguridad social y arl para la primera cuenta de cobro.		NO

NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO	2
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:	50,00%

No. Factura-Cuenta de cobro	FFEE629	Valor del pago:	$ 40.646.434	Saldo del contrato:	$ 1.179.202.034

EJECUCION PRESUPUESTAL

CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
782	4991	-	-			-	-
781	4991	-	-			-	-
781	4991	$ 40.646.434	$ 1.179.202.034			-	-
		-	-			-	-
VALOR TOTAL A GIRAR				$ 40.646.434		SALDO DE RUBROS	$ 1.179.202.034

CONTROL FINANCIERO

# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO
0		$ 0	ANTICIPO	15		
1	2025-12-17	$ 1.138.555.598		16		
2	2025-12-17	$ 40.646.434		17		
3				18		
4				19		
5				20		
6				21		
7				22		
8				23		

COPIA

15403

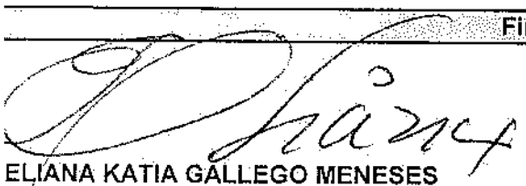
10 DIC 2025

9				24		
10				25		
11				26		
12				27		
13				28		
14				29		
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS					**$ 1.179.202.032**	

OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO

0

Firma del Secretario de Despacho



ELIANA KATIA GALLEGO MENESES

Nombre Completo del Secretario de Despacho	C.C	43528423
Secretaría / Dependencia:	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	**Dirección Administrativa de Logística**

INFORME DE SUPERVISION

Artículo 83 ley 1474 de 2011

1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO

Número de contrato	1526		2025		Fecha de Elaboración Informe:		17/12/2025
Tipo de informe:	Parcial:	X	Final:		Periodo de Informe:	1/11/2025	30/12/2025

INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre del Contratista		EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"		
Número de Identificación Tributaria		901.465.133,5		
Secretaría / Dependencia:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - Dirección Administrativa de Logística	Lugar de Ejecución:		Municipio de Bello
Plazo inicial:	8 meses	Prórroga 1:		
Prorroga 6:		Fecha de Inicio de Ejecución:		1/11/2025
Fecha de Suscripción en el SECOP II:	24/10/2025	Tiempo Ejecutado (en días):		60 días
Empresa Aseguradora		No. Póliza		
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A	N/A

2. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista cumplió a satisfacción con todas las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.

3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

A. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y actualizado, cumpliendo con la normativa aplicable:

El contrato y soportes se encuentran en el enlace de SECOP II: **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8493880&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%** el cual cuenta con cada uno de los informes de actividades parciales, facturas o cuentas de cobro, informes de supervisión, certificaciones de seguridad social que dan cuenta de todos los aportes realizados durante la vigencia del contrato.	SI	X	NO	

B. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.

El contrato cuenta con las pólizas de garantía vigentes, el informe de actividades, factura o cuenta de cobro, informe de supervisión y certificaciones de seguridad social correspondientes al periodo evaluado.	SI		NO	X

C. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.

El contratista ha entregado los informes, planillas, registros y soportes solicitados durante el periodo de evaluación.	SI	X	NO	

D. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

El contratista ha presentado la planilla de seguridad social correspondiente al mes de NOVIEMBRE, la cual fue pagada en11/11/2025, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales. El contratista presentó el certificado de pago de aportes a la seguridad social, correspondiente al mes de NOVIEMBRE, firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.	SI	X	NO	

4. SEGUIMIENTO TÉCNICO - OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	CUMPLE

ADMINISTRAR LOS RECURSOS Y EJECUTARLOS SEGÚN EL BJETO, SU ALCANCE Y FICHA TECNICA	CONTROLAR, REGISTRAR Y RESPONDER POR LA ENTRADA Y SALIDA DE BIENES Y ASI COMO REVIREALIZAR LA REVISION DE BOLSS Y PAQUETES DE TODO PERSONAL(BENEFICIARIOS,FUNCIONARIOS,CONTRATISTAS Y VISITANTES)	ANEXOS	SI
DESARROLLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACION PARA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR EL MUNICIPIO DE BELLO EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	VELAR POR LOS BIENES DE LA ADMINISTRACION ,UNICIPAL DE BELLO,IGUAL QUE POR LOS ELEMENTOS INSTALADOS INTERNA Y EXTERNAMENTE PARA REALIZAR LA VIGILANCIA	ANEXOS	SI
EXIGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TERCERO TODA LA DOCUMENTACION VIGENTE Y CORRESPONDIENTE SEGÚN NORMATIVIDAD APLICABLE Y CIRCULARES DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA PODER EJERCER LA ACTIVIDAD DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL MUNICIPIO DE BELLO	ESTE PERSONAL DEBE ESTAR DOTADO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD DE ACUERDO AL CUADRO DE OBJETIVO COTRACTUAL ADEMAS DEBE ESTAR UNIFORMADO CON UN ATUENDO QUE CONTENGA INSINNIA	ANEXOS	SI
REINTEGRAR AL MUNICIPIO DE BELLO LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE SE GENEREN EN LA CUENTA DE LOS RECUROS ADMINISTRARASI COMO LOS RECURSOS ADMINSTAR QUE NO SE EJECUTEN DE MANERA TOTAL	RESPONDER POR LA SEGURIDAD DE TODAS LAS INSTACIONES Y LOS BIENES DE LA ADMINISTARCION MUNICIPAL DE BELLO	ANEXOS	SI
LIQUIDAR OPORTUNAMENTE Y CUANDO SE REQUIERA, LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON TERCEROS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO DE CONTRATACION INTERNO Y EXPEDIR LAS CORRESPONDIENTES CERTIFICACIONES A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS	GARANTIZAR LA SEGURIDAD MEDIANTE LA EJECUCION COORDINADA DE RONDAS PERIODICAS INTERNAS	ANEXOS	SI
REALIZAR EL PAGO OPRTUNOS A LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS EN EJECUCION DEL PRESENTE CONTRATO CON SUJECION A LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS EN LA CUENTA BANCARIA INSCRITA EN ATENCION AL MISMO	CUMPLIR A CABALIDAD CON LOS TURNOS SEÑALADOS PARA LA CORRECTA PRESTACION DEL SERVCIO Y LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMSO	ANEXOS	SI
ENVIAR EL REPORTE MENSULA O A SLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, DE LOS RECUROS TRANSFERIDOS POR EL MUNICIPIO DE BELLO	MANTENERSE AL DIA Y ENTREGAR LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL(SALUD, PENSION Y RIESGOS LABORALES)DURZANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	ANEXOS	SI

3. Obligaciones Generales

1. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la Administración Municipal. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)

2. Cumplir a cabalidad con las obligaciones que se desprenden en materia de seguridad y salud en el trabajo, en atención a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la administración municipal, y demás normas que las modifiquen o adicionen. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del

3. Entregar al Supervisor del contrato informe mensual, o cuando este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)

4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato". (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)

5. Mantenerse al dia en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)

6. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)

7. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y, en general, a aquellas que sea citado por el contratante. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)

•Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables. (opcional – se puede eliminar la línea)
•Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla con las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. (opcional – se puede eliminar la línea).
•Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes. (opcional – se puede eliminar la línea)
•Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular. (opcional – se puede eliminar la línea)
•Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. (opcional – se puede eliminar la línea)

5. SEGUIMIENTO JURIDICO - CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Certifico que **EL CONTRATISTA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL NORTE EDUNORTE CON NIT 9014651336 representado legalmente por YENIA RIVAS RENTERIA CON CEDULA N°26367184** dispuso su conocimiento y experiencia para el cumplimiento total, del objeto contractual, teniendo como resultado el cumplimiento de las actividades planteadas y programadas para el logro de dicho objeto. Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades e incompatibilidades sobreviniente que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato. Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición. Las actividades y obligaciones se cumplieron a cabalidad de acuerdo con la normatividad vigente y con el objeto del contrato, en razón de lo anterior se da viabilidad por parte del Supervisor o Interventor para proceder con el pago indicado.	X	SI
		NO

6. BALANCE CONTRACTUAL - CUMPLIMIENTO

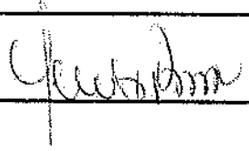
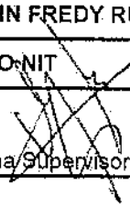
PERIODO DE EJECUCIÓN		PAGO AUTORIZADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	VALOR	ESTADO
				$ 0	
2025-11-01	2025-11-30	1	48,28%	$ 1,138,555,598	ADEUDADO
2025-11-01	2025-12-30	2	50,00%	$ 40,646,434	
No. Total pagos	2	Totales	50,00%	$ 1.179.202.032	

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 50% del contrato.

7. CONTROL DOCUMENTOS

A	Seguridad Social Integral del o (los) Periodo(s)	SI	J	Acta sobre el buen manejo del Anticipo	NO
B	Certificado Disponibilidad Presupuestal	NO	K	Actas de cambio de obra	NO
C	Certificado de Registro Presupuestal	SI	L	Informes de Laboratorio	NO
D	Informes Parciales Mensuales de Ejecución del Contrato	SI	M	Informe del Personal a cargo del Contratista	NO
E	Registro Fotográfico	SI	N	Actas reunión	NO
F	Vigencia de las Garantías	N/A	O	Copia de Bitácora	SI
G	Seguimiento y Control a los Planes Ambientales	N/A	P	Apertura de Fiducia o Patrimonio Autónomo-(Cuando se requiera)	NO
H	Cantidades de Obra ejecutada	NO	Q	Formato de devolución del Carné	NO
I	Acta de Terminación y/o liquidación del Contrato	NO	R	Otros informes o evidencias	NO

8. EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)	
Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique (puntos): Excelente: 4.5 – 5.0 Bueno: 3.9 – 4.4 Regular: 3.0 - 3.8 Malo: Menos de 3.0	
ASPECTOS A EVALUAR	**CALIFICACIÓN**
A. Calidad del bien o servicio – Satisfacción de las necesidades y expectativas que el usuario o cliente tienen del servicio adquirido	4,5
B. Cumplimiento de especificaciones técnicas – Evalúa el cumplimiento de requisitos técnicos y/o específicos	4,5
C. Cumplimiento de plazos del contrato – Evalúa la entrega puntual de los bienes y/o servicios	4,5
PUNTAJE PROMEDIO:	**4,50**
Observaciones:	

9. FIRMA DE LAS PARTES			
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"		**JOHN FREDY RUEDA BLANDON**	
CC O NIT	901465133,5	**CC O NIT**	98714669
Firma Contratista:		Firma Supervisor:	

REGISTRO PRESUPUESTAL
SECRETARIA DE HACIENDA

El(La) Secretario(a) de Hacienda, en uso de sus atribuciones legales, ordenanzales y estatutarias, en especial las conferidas por el Acuerdo Municipal 1 018 de 2022, actual estatuto orgánico de presupuesto municipal.

AUTORIZA EL GASTO A FAVOR DE:

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"

Nit: 901,465,133.5

Vigencia 2025 — Compromiso presupuestal No. 1991

Fecha de expedición 28/10/2025 — Fecha de aprobación 28/10/2025

No. contrato 1526-2025 — Fecha Contrato 28/10/2025

Objeto:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1526 DE 2025. OBJETO ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL INDICADOR DENOMINADO SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO DEL PLAN DE DESARROLLO JUNTOS CONSTRUIMOS 2024-2027 Y COMO COMPONENTE DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y TRANSVERSALMENTE APOYANDO DE MANERA LOGÍSTICA CON EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE BELLO. PLAZO OCHO MESES

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido $2,358,404,066 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.	909		$	691,313,000
Rubro	06.45.19.052.2024050880001.235.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0750.0085250	781	$	2,343,116,511
CRP Servicios de protección (guardas de seguridad) - Vigilancia AC				
Disponibilidad Nro.	913		$	1,651,803,511
Rubro	06.45.19.052.2024050880001.235.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0750.0085250	781	$	2,343,116,511
CRP Servicios de protección (guardas de seguridad) - Vigilancia AC				
Disponibilidad Nro.	393		$	15,287,555
Rubro	06.45.19.052.2024050880001.235.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0751.0085250	782	$	15,287,555
CRP Servicios de protección (guardas de seguridad) - Vigilancia AC.				
		Total	$	2,358,404,066

Esta autorización cumple con todos los requisitos contemplados en el estatuto fiscal del Municipioo y demas normas complementarias para su legalización, Ley 1150/07 y Decretos Reglamentarios.

Aprobó

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboración
Usuario
JUAN IGNACIO GOMEZ ARANGO Elaboró; PROFESIONAL UNIVERSITARIO

EduNorte

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
N° FFEE529

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"

Dirección: Diagonal 55 # 37-41 Oficina 534 CC Estación Niquía
Ciudad: BELLO
Departamento: Antioquia
Telefono: 3023853811
Correo: gerencia@edunorte.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-23

Fecha y Hora de Generación: 10/12/2025 15:30:27
Fecha y Hora de Expedicion: 10/12/2025 15:30:27

Fecha de Pago : 2025-12-31
Medio de Pago : Instrumento no definido
Tipo de Negociación Contado
Plazo: 21.00

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764094183373 del 6/9/2025,Desde el No. FFEE-356 hasta el No.FFEE-5000 Válido hasta 6/9/2026.

INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Nombre Apellido o Razon Social : MUNICIPIO DE BELLO
Numero de Documento 890980112
Tipo de Contribuyente Persona Juridica
Tipo de Responsabilidad O-23
Correo contactenos@bello.gov.co
Direccion: Cra 50 No. 51 00 Bello - Antioquia
Ciudad: BELLO
Departamento Antioquia
Telefono 6046047944

Nro	Codigo	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	0000000101	HONORARIOS	EA	1,00	34,156,668.00	19,00	6,489,766.92	34,156,668.00

OBSERVACIONES

HONORARIOS NOVIEMBRE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1526-2025

Total en Palabras: Cuarenta millones seiscientos cuarenta y seis mil cuatrocientos treinta y cinco pesos.-

SUB TOTAL	34,156,668.00
IVA	6,489,766.92
TOTAL FACTURA	40,646,434.92
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL A PAGAR	40,646,434.92

CUFE: 7e9f58d9537947a73fda04133c04b94227a1bbea73eb0d63e0a05214c01dce7dc806ca6493348fc616276dfb23153ede

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901465333	5	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO-EDUNORTE	A - 200 O MAS COTIZANTES	EDUNORTE	Diagonal 55 N° 37-41 OF 514	BELLO-ANTIOQUIA	6047944	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-10	1834954209	9493028094	E	2025/10/06	2025/10/07	BANCO DAVIVIENDA	0	594.774.900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS A FAVOR INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 5)				48	$57,434,500	$0	$0	$57,434,500
COLFONDOS	Z31001	800,227,940	6	11	$12,680,700	$0	$0	$12,680,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	15	$16,233,300	$0	$0	$16,233,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	7	$10,474,700	$0	$0	$10,474,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	14	$16,887,700	$0	$0	$16,887,700
SKANDIA	230901	800,253,055	2	1	$1,158,100	$0	$0	$1,158,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				48	$7,977,600	$0	$0	$7,977,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	48	$7,977,600	$0	$0	$7,977,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				48	$13,680,700	$0	$0	$13,680,700
COMFENALCO ANTIOQUIA	CCF03	890,900,842	6	48	$13,680,700	$0	$0	$13,680,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				48	$14,940,800	$0	$0	$14,940,800
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	$436,300	$0	$0	$436,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	45	$12,378,900	$0	$0	$12,378,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$272,500	$0	$0	$272,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$1,853,100	$0	$0	$1,853,100
CBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$444,800	$0	$0	$444,800
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	$444,800	$0	$0	$444,800
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$296,500	$0	$0	$296,500
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	$296,500	$0	$0	$296,500
TOTAL				1	$594,774,900	$0	$0	$594,774,900

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901465133	5	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO-EDUNORTE	A - 200 O MAS COTIZANTES	EDUNORTE	Diagonal 55 N° 37-41 OF 534	BELLO-ANTIOQUIA	6047944	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-10	1834964209	94930280 94	E	2025/10/08	2025/10/07	BANCO DAVIVIENDA	0	$93,774,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Empresa: EDUNORTE (901465133)						$341,945,046	$57,434,500			$341,945,046	$14,940,800			$341,945,046	$13,680,700			$341,945,046	$7,977,600		$14,824,373	$741,300
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (48 Afiliados)						$341,945,046	$57,434,500			$341,945,046	$14,940,800			$341,945,046	$13,680,700			$341,945,046	$7,977,600		$14,824,373	$741,300
Ciudad: BELLO Depto: ANTIOQUIA (48 Afiliados)						$341,945,046	$57,434,500			$341,945,046	$14,940,800			$341,945,046	$13,680,700			$341,945,046	$7,977,600		$14,824,373	$741,300
1	CC	96654669	AGUDELO OSCAR	230201	30	$10,907,362	$1,854,400	ESSC24	30	$10,907,362	$436,300	CCF03	30	$10,907,362	$436,300	14-11	30	$10,907,362	$57,000	30	$0	$0
2	CC	1020474561	AGUDELO VANESSA	230201	9	$1,872,389	$318,400	EPS010	9	$1,872,389	$74,900	CCF03	9	$1,872,389	$74,900	14-11	9	$1,872,389	$0	9	$0	$0
3	CC	1020474561	AGUDELO VANESSA	230101	21	$4,079,914	$693,600	EPS010	21	$4,079,914	$163,200	CCF03	21	$4,079,914	$163,200	14-11	21	$4,079,914	$21,300	21	$0	$0
4	CC	1064450359	ALVAREZ ELIANA	231001	30	$3,303,076	$561,500	EPS010	30	$3,303,076	$132,200	CCF03	30	$3,303,076	$132,200	14-11	30	$3,303,076	$17,300	30	$0	$0
5	CC	1020423427	ARBELAEZ JANETH	231001	30	$5,828,448	$999,000	EPS010	30	$5,828,448	$233,200	CCF03	30	$5,828,448	$233,200	14-11	30	$5,828,448	$30,500	30	$0	$0
6	CC	72219277	ARIAS JOSE	23-14	30	$10,907,362	$1,854,400	ESSC24	30	$10,907,362	$436,300	CCF03	30	$10,907,362	$436,300	14-11	30	$10,907,362	$759,200	30	$0	$0
7	CC	98593197	BETANCUR FERNANDO	23-14	30	$2,633,500	$421,400	EPS010	30	$2,633,500	$105,400	CCF03	30	$2,633,500	$105,400	14-11	30	$2,633,500	$13,800	30	$0	$0
8	CC	1020447396	BETANCUR JOHANA	230201	30	$5,828,448	$991,000	EPS010	30	$5,828,448	$233,200	CCF03	30	$5,828,448	$233,200	14-11	30	$5,828,448	$30,500	30	$0	$0
9	CC	1020460045	BETANCUR STEFANY	230201	30	$6,811,428	$1,158,100	EPS010	30	$6,811,428	$272,500	CCF03	30	$6,811,428	$272,500	14-11	30	$6,811,428	$474,100	30	$0	$0
10	CC	43275940	CARDANO CATALINA	23-14	30	$4,740,300	$758,500	EPS010	30	$4,740,300	$189,700	CCF03	30	$4,740,300	$189,700	14-11	30	$4,740,300	$24,800	30	$0	$0
11	CC	1017159895	CASTAÑEDA ERIKA	230201	30	$10,907,362	$1,854,400	EPS010	30	$10,907,362	$436,300	CCF03	30	$10,907,362	$436,300	14-11	30	$10,907,362	$57,000	30	$0	$0
12	CC	42680071	CASTRILLON CLARA	23-14	22	$4,995,048	$844,200	EPS010	22	$4,995,048	$199,900	CCF03	22	$4,995,048	$199,900	14-11	22	$4,995,048	$347,700	22	$0	$0
13	CC	42680073	CASTRILLON CLARA	23-14	8	$1,945,041	$330,900	EPS010	8	$1,945,041	$77,900	CCF03	8	$1,945,041	$77,900	14-11	8	$1,945,041	$0	8	$0	$0
14	CC	1040035095	CHAVARRIAGA LUIS	227101	30	$6,811,428	$1,158,100	EPS010	30	$6,811,428	$272,500	CCF03	30	$6,811,428	$272,500	14-11	30	$6,811,428	$474,100	30	$0	$0
15	CC	1010183209	CHICA CLAUDIA	230101	21	$7,793,278	$1,323,400	EPS010	21	$7,793,278	$311,400	CCF03	21	$7,793,278	$311,400	14-11	21	$7,793,278	$0	21	$0	$0
16	CC	1010183205	CHICA CLAUDIA	230101	9	$3,272,209	$555,900	EPS010	9	$3,272,209	$130,900	CCF03	9	$3,272,209	$130,900	14-11	9	$3,272,209	$17,300	9	$0	$0
17	CC	1020450338	CORREA DANIELA	230301	30	$4,740,300	$758,500	EPS010	30	$4,740,300	$189,700	CCF03	30	$4,740,300	$189,700	14-11	30	$4,740,300	$330,000	30	$0	$0
18	CC	98629578	DIAZ DIEGO	230301	28	$10,862,003	$1,846,800	EPS010	28	$10,862,003	$434,500	CCF03	28	$10,862,003	$434,500	14-11	28	$10,862,003	$56,700	28	$0	$0
19	CC	98629578	DIAZ DIEGO	230301	2	$830,814	$141,400	EPS010	2	$830,814	$33,300	CCF03	2	$830,814	$33,300	14-11	2	$830,814	$0	2	$0	$0
20	CC	35513858	DIAZ JESUS	230201	30	$11,637,860	$1,978,500	EPS010	30	$11,637,860	$465,600	CCF03	30	$11,637,860	$465,600	14-11	30	$11,637,860	$60,800	30	$0	$0
21	CC	1143365516	ESCOBAR RAE	230201	30	$6,811,428	$1,158,100	EPS010	30	$6,811,428	$272,500	CCF03	30	$6,811,428	$272,500	14-11	30	$6,811,428	$474,100	30	$0	$0
22	CC	1020475342	GIRALDO ALEJANDRA	23-14	28	$4,424,280	$707,900	EPS010	28	$4,424,280	$177,000	CCF03	28	$4,424,280	$177,000	14-11	28	$4,424,280	$23,100	28	$0	$0
23	CC	1020475342	GIRALDO ALEJANDRA	23-14	2	$210,691	$33,800	EPS010	2	$210,691	$8,500	CCF03	2	$210,691	$8,500	14-11	2	$210,691	$0	2	$0	$0
24	CC	1020435272	GIRALDO LAURA	23-14	2	$300,000	$48,000	EPS010	2	$300,000	$12,000	CCF03	2	$300,000	$12,000	14-11	2	$300,000	$0	2	$0	$0
25	CC	1020435272	GIRALDO LAURA	23-14	28	$4,200,000	$672,000	EPS010	28	$4,200,000	$168,000	CCF03	28	$4,200,000	$168,000	14-11	28	$4,200,000	$22,000	28	$0	$0
26	CC	1037628219	GONTALEZ VICTOR	230201	30	$10,907,362	$1,854,400	EPS010	30	$10,907,362	$436,300	CCF03	30	$10,907,362	$436,300	14-11	30	$10,907,362	$759,200	30	$0	$0
27	CC	3474244	GRAJALES EDILBERTO	230201	30	$5,828,448	$991,000	EPS010	30	$5,828,448	$233,200	CCF03	30	$5,828,448	$233,200	14-11	30	$5,828,448	$405,700	30	$0	$0
28	CC	43818252	HERNANDEZ JANICELET	23-14	30	$5,828,448	$991,000	EPS010	30	$5,828,448	$233,200	CCF03	30	$5,828,448	$233,200	14-11	30	$5,828,448	$30,500	30	$0	$0
29	CC	43105046	JARA ANDREA	230301	30	$10,907,362	$1,854,400	EPS010	30	$10,907,362	$436,300	CCF03	30	$10,907,362	$436,300	14-11	30	$10,907,362	$57,000	30	$0	$0
30	CC	70186258	MORALES JUAN	231001	30	$8,271,488	$1,406,200	EPS010	30	$8,271,488	$330,900	CCF03	30	$8,271,488	$330,900	14-11	30	$8,271,488	$43,200	30	$0	$0
31	CC	35393356	OBREGON ROSA	230901	30	$6,811,428	$1,158,100	EPS010	30	$6,811,428	$272,500	CCF03	30	$6,811,428	$272,500	14-11	30	$6,811,428	$166,000	30	$0	$0
32	CC	43570326	OCHOA MARGARITA	230201	30	$3,434,084	$549,500	EPS010	30	$3,434,084	$137,400	CCF03	30	$3,434,084	$137,400	14-11	30	$3,434,084	$43,000	30	$0	$0
33	CC	98704365	ORTEGA MAURICIO	230201	28	$4,424,280	$707,900	EPS010	28	$4,424,280	$177,000	CCF03	28	$4,424,280	$177,000	14-11	28	$4,424,280	$308,000	28	$0	$0
34	CC	98704365	ORTEGA MAURICIO	230201	2	$210,691	$33,800	EPS010	2	$210,691	$8,500	CCF03	2	$210,691	$8,500	14-11	2	$210,691	$0	2	$0	$0
35	CC	98635636	PALACIO JAIME	230201	30	$4,740,300	$758,500	EPS010	30	$4,740,300	$189,700	CCF03	30	$4,740,300	$189,700	14-11	30	$4,740,300	$24,800	30	$0	$0
36	CC	1037524367	PALACIO JULIANA	231001	26	$7,168,623	$1,218,800	EPS010	26	$7,168,623	$286,800	CCF03	26	$7,168,623	$286,800	14-11	26	$7,168,623	$37,500	26	$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF			RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
37	CC 1037574167	PALACIO JULIANA	23-1001	4	$735,280	$88,200	EPS010	4	$735,280	$79,200	CCF010	4	$735,280	$29,500	14-11	4	$735,280	$0	4	$0	$0
38	CC 43937405	PALACIO LUZ	23-14	30	$6,811,428	$1,156,100	EPS010	30	$6,811,428	$272,500	CCF010	30	$6,811,428	$272,500	14-11	30	$6,811,428	$35,600	30	$0	$0
39	CC 71677618	PALACIO WILSON	23-14	30	$6,811,428	$1,156,100	EPS010	30	$6,811,428	$272,500	CCF010	30	$6,811,428	$272,500	14-11	30	$6,811,428	$35,600	30	$0	$0
40	CC 43910598	PANIAGUA ESNEDA	23-1001	28	$2,457,934	$294,900	EPS010	28	$2,457,934	$98,400	CCF010	28	$2,457,934	$98,400	14-11	28	$2,457,934	$12,900	28	$0	$0
41	CC 43910598	PANIAGUA ESNEDA	23-1001	2	$117,050	$15,050	EPS010	2	$117,050	$4,700	CCF010	2	$117,050	$4,700	14-11	2	$117,050	$0	2	$0	$0
42	CC 43923593	PEREZ LEIDY	23-1001	30	$6,740,300	$726,300	EPS010	30	$6,740,300	$269,700	CCF010	30	$6,740,300	$269,700	14-11	30	$6,740,300	$24,600	30	$0	$0
43	CC 98715645	PINEDA JUAN	23-1001	10	$2,434,084	$294,100	EPS010	30	$3,434,084	$137,400	CCF010	30	$3,434,084	$137,400	14-11	30	$3,434,084	$23,100	30	$0	$0
44	CC 43924467	PINEDA TANIA	23-14	20	$705,637,860	$1,978,200	EPS010	20	$705,637,860	$28,200	CCF010	20	$705,637,860	$28,200	14-11	20	$705,637,860	$40,300	20	$0	$0
45	CC 43919219	POSADA LEIDY	23-1001	30	$705,963,352	$7,854,600	EPS010	30	$705,963,352	$28,200	CCF010	30	$705,963,352	$28,200	14-11	30	$705,963,352	$39,300	30	$0	$0
46	CC 1152959804	RIOS HELENA	23-1001	30	$6,811,428	$1,156,100	EPS010	30	$6,811,428	$272,500	CCF010	30	$6,811,428	$272,500	14-11	30	$6,811,428	$35,600	30	$0	$0
47	CC 7693715	RIVAS VIDAL	23-1001	30	$34,824,373	$5,910,400	EPS010	30	$34,824,373	$1,392,900	CCF010	30	$34,824,373	$1,392,900	14-11	30	$34,824,373	$177,400	30	$34,824,373	$741,300
48	CC 98699615	RODRIGUEZ JUAN	23-14	30	$7,550,300	$1,281,600	EPS010	30	$7,550,300	$302,000	CCF010	30	$7,550,300	$302,000	14-11	30	$7,550,300	$199,600	30	$0	$0
49	CC 1152159425	ROSERO KEIDER	23-1001	29	$11,249,931	$1,912,600	EPS010	29	$11,249,931	$450,000	CCF010	29	$11,249,931	$450,000	14-11	29	$11,249,931	$783,000	29	$0	$0
50	CC 43915647	ROSERO ISABEL	23-1001	1	$367,929	$66,100	EPS010	1	$367,929	$15,400	CCF010	1	$367,929	$15,400	14-11	1	$367,929	$0	1	$0	$0
51	CC 1094837047	SANCHEZ DANIEL	23-1001	30	$4,740,300	$756,300	EPS010	30	$4,740,300	$189,700	CCF010	30	$4,740,300	$189,700	14-11	30	$4,740,300	$200,800	30	$0	$0
52	CC 8071819	SOTO FRANK	23-1001	30	$31,637,860	$5,378,500	EPS010	30	$31,637,860	$463,600	CCF010	30	$31,637,860	$463,600	14-11	30	$31,637,860	$668,600	30	$0	$0
53	CC 1017630961	APOLITON JUAN	23-14	30	$6,740,300	$756,300	EPS010	30	$6,740,300	$269,700	CCF010	30	$6,740,300	$269,700	14-11	30	$6,740,300	$337,800	30	$0	$0
54	CC 43913954	USTARIZ NEPERCIO	23-1001	30	$3,160,200	$506,100	EPS010	30	$3,160,200	$126,500	CCF010	30	$3,160,200	$126,500	14-11	30	$3,740,000	$16,300	30	$0	$0
55	CC 1020431140	VELASQUEZ ANA	23-14	30	$8,271,488	$1,406,300	EPS010	30	$8,271,488	$330,900	CCF010	30	$8,271,488	$330,900	14-11	30	$8,271,488	$43,200	30	$0	$0
56	CC 1037348037	VELASQUEZ WILLIAM	23-1001	30	$6,740,300	$758,300	EPS010	30	$6,740,300	$269,700	CCF010	30	$6,740,300	$269,700	14-11	30	$6,740,300	$24,800	30	$0	$0
57	CC 42799222	VILLADA PAULA	23-14	30	$6,811,428	$1,156,100	EPS010	30	$6,811,428	$272,500	CCF010	30	$6,811,428	$272,500	14-11	30	$6,811,428	$35,600	30	$0	$0
58	CC 1020426502	ZAPATA JONATHAN	23-14	30	$6,740,300	$756,300	EPS010	30	$6,740,300	$269,700	CCF010	30	$6,740,300	$269,700	14-11	30	$6,740,300	$24,800	30	$0	$0
Total	**Afiliados(48)**				$341,945,046	$57,434,500			$341,945,046	$14,940,800			$341,945,046	$13,680,700			$341,945,046	$7,977,600		$14,824,371	$741,300

Bello, 21 de octubre del 2025

SEÑORES
MUNICIPIO DE BELLO
Bello - Antioquia

ASUNTO: CERTIFICADO PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

Yo, **VANESSA AGUDELO RENDÓN**, identificada con cedula 1.020.474.561, de Bello (Antioquia), en mi calidad de Contadora Pública, inscrita ante la Junta Central de Contadores de Colombia, certifico que: con base a los procedimientos y normas descritas en el DUR 2024 de 2015 y la Ley 43 de 1990, la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"** con NIT 901.465.133 - 5, ha dado cumplimiento con los pagos de los aportes en los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación del documento, por los conceptos de parafiscales Sena, ICBF y Caja de compensación Familiar, aportes a Seguridad Social salud, pensiones y riesgos profesionales de sus empleados, según el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Atentamente,

VANESSA AGUDELO RENDÓN
Contadora Pública
TP 252178-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C2F03D1C93567E5D

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 **VANESSA AGUDELO RENDÓN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1020474561 de BELLO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 252178-T Sí tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 16 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

252178-T



VANESSA
AGUDELO RENDÓN
C.C. 1020474561
RES. INSCRIPCION 1151 DEL 28/12/2016
FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

260158 240870

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
DEL MUNICIPIO DE BELLO - EDUNORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6244150 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

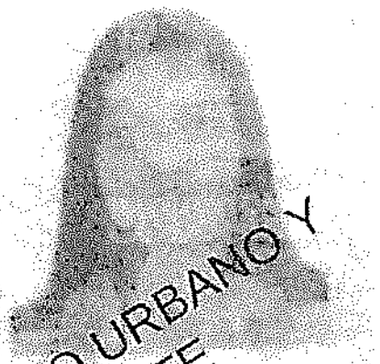
FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.020.474.561
AGUDELO RENDON

VANESSA

Vanessa Agudelo



EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL NORTE - EDUNORTE

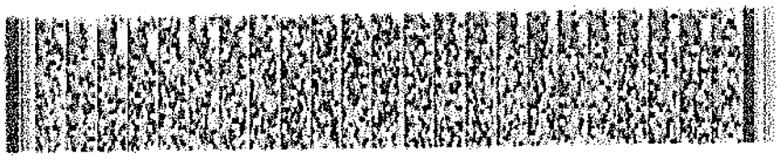
FECHA DE NACIMIENTO 01-ABR-1996
BELLO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

28-ABR-2014 BELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



0036811M0A 1 4250542M

I. GENERALIDADES DEL CONTRATO

1. Identificación del contrato y/o proyecto de unidad ejecutora

Subregión	NORTE	Municipio	BELLO	Fecha del Informe	9/12/2025
Dependencia Responsable	Subgerencia Administrativa y Financiera			Informe de Actividades N°	1

2. Información General del Contrato y/o proyecto

Numero de contrato	CD-1526-2025			
Nombre del proyecto	VIGILANCIA SIN ARMAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE BELLO			
Objetivo del Proyecto y/o Contrato	ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL INDICADOR DENOMINADO "SISTEMAS DE GESTION IMPLEMENTADOS" DEL PLAN DE DESARROLLO "JUNTOS CONSTRUIMOS, 2024-2027" Y COMO COMPONENTE DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y TRANSVERSALMENTE APOYANDO DE MANERA LOGISTICA CON EL SERVICIO VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE BELLO			
Valor Inicial	NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL DPSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($9.433.616.264,00)			
Adiciones Presupuestales	No Aplica	Adiciones		
Valor Mas Adiciones				
Duración Inicial del Contrato	OCHOS (08) MESES			
Adición y/o Prorroga en tiempo	No Aplica	Adiciones		
Suspensión	No Aplica			
Duración Después de ampliación del Contrato	OCHOS (08) MESES			
Periodo Reportado	DESDE EL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025			
Fecha de Inicio	1/11/2025	Fecha de Terminación	30/11/2025	
Saldo en dias y o meses del Contrato	SIETE MESES	Avance en tiempo del contrato	12.5%	

II. COMPONENTE TECNICO

1. Actividades Desarrolladas de Acuerdo al Cronograma o Plan de Trabajo u Obligaciones Contractuales.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EDUNORTE		
OBLIGACION	**RESPUESTA**	**EVIDENCIA**
Administrar los recursos y ejecutarlos según el objeto, su alcance y ficha técnica.	Desde EDUNORTE se da estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato interadministrativo.	NO APLICA
Desarrollar los procesos de selección y contratación para los servicios solicitados por el Municipio de Bello en virtud del presente contrato interadministrativo.	EDUNORTE realizo el proceso de contratación el cual arrojo el contrato numero 390-CD-2025	Página web edunorte.gov.co, anexo contrato de aliado contratista.
Exigir en el proceso de selección del tercero toda la documentación vigente y correspondiente según normatividad aplicable y circulares de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, para poder ejercer la actividad de vigilancia y seguridad privada en el Municipio de Bello.	Se realizo durante el proceso de selección y contratación.	Informe anexo
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	Se aperturó con el banco Santander la cuenta de ahorros numero 100-01528-25, con el nombre EDUNORTE 1526-VIGILANCIA SEDES ADMINISTRATIVAS,	Certificación Bancaria anexada en este informe
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	Una vez se cuente con la liquidación de los rendimientos financieros por parte del apoyo de EDUNORTE, se procederá a realizar el traslado a las cuentas aprobadas para este.	NO APLICA

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.	Una vez se termine el contrato interadministrativo o allá alguna solicitud por parte del contratista EDUNORTE se compromete a realizar la liquidación bilateral de este contrato.	NO APLICA
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.	EDUNORTE realizar de manera oportuna los pagos a los contratistas derivados del contrato interadministrativo	NO APLICA
Enviar el reporte mensual, o a solicitud del Supervisor del contrato, de los recursos transferidos por el Municipio de Bello	EDUNORTE, realiza de manera mensual la entrega del informe de actividades realizadas por nuestros aliados contratistas.	INFORME DE ACTIVIDADES ANEXO
Exigir al tercero proveedor del servicio las correspondientes pólizas contractuales y las pólizas de funcionamiento establecido para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en Colombia según normativa vigente.	Durante el proceso de contratación de nuestro aliado contratista, EDUNORTE solicito las respectivas pólizas.	SE ANEXAN EN EL INFORME DE ACTIVIDADES Y EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

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	Nuestro aliado contratista cumple a cabalidad con esta obligación de manera mensual.	Planilla de seguridad social anexa en este informe.
Coordinar con el Supervisor del contrato, la ejecución del mismo en materia de los turnos, rotaciones de personal, novedades durante el servicio y demás circunstancias atientes al desarrollo del objeto contractual.	EDUNORTE a través de su supervisor realiza esta obligación de manera optima	Informe de actividades anexo
Establecer un vocero formal que sirva de contacto entre las partes, para facilitar la ejecución logística del contrato interadministrativo.	EDUNORTE asigno como supervisor al profesional universitario Juan Carlos Morales Gómez, como supervisor de este contrato	ACTA DE ASIGNACION DE SUPERVISION ANEXA EN EL INFORME.
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.	Una vez el Municipio de Bello realice el desembolso de los recursos EDUNORTE procederá a entregar el extracto bancario.	NO APLICA

Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a la propuesta comercial presentada.	EDUNORTE cumple con las obligaciones que se deriven en la ejecución del contrato interadministrativo	NO APLICA

Actividades	Estado de Ejecución					
	NI	ESP	CANC	FIN	EJ	% EJ
1.	☐	☐	☐	☐	☒	12.5%
2.	☐	☐	☐	☒	☐	100%
3.	☐	☐	☐	☒	☐	100%
4.	☐	☐	☐	☒	☐	100%
5.	☐	☐	☐	☐	☒	0%
6.	☐	☒	☐	☐	☐	0%
7.	☐	☐	☐	☐	☒	0%
8.	☐	☐	☐	☐	☒	12.5%
9.	☐	☐	☐	☐	☒	100%
10.	☐	☐	☐	☐	☒	100%
11.	☐	☐	☐	☐	☒	12.5%
12.	☐	☐	☐	☐	☒	100%
13.	☐	☐	☐	☐	☒	12.5%
14.	☐	☐	☐	☐	☒	100%

Observaciones:		
NI: No Iniciado	ESP: En Espera	CANC: Cancelada
FIN: Finalizada	EJ: En Ejecución	% EJ: Porcentaje de Ejecución

1. Desarrollo de Ejecución de Actividades y/u obligaciones especificas:

OBLIGACION 1	Suministrar el personal capacitado y entrenado, para el servicio de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente y anexo técnicos del contrato.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se efectuó el proceso de selección y verificación de antecedentes del personal asignado, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente para la prestación del servicio de vigilancia privada.
- Se validaron las certificaciones de formación y la vigencia de los cursos obligatorios exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Se realizó la inducción específica para los puestos de servicio designados, conforme a los lineamientos técnicos definidos en los anexos del contrato.
- Se programaron y ejecutaron jornadas de actualización operativa y normativa, orientadas al adecuado desempeño de las funciones asignadas.
- Se efectuó la entrega formal de personal en los puestos de vigilancia definidos por el contratante, asegurando cobertura continua durante el periodo evaluado.
- Se ejecutó seguimiento operativo permanente para verificar la idoneidad, puntualidad y desempeño del personal suministrado.

EVIDENCIA ADJUNTA





OBLIGACION 2	El personal que ejecutará las actividades de vigilancia debe estar capacitado en vigilancia y seguridad privada, con nivel fundamentación y reentrenamiento de seguridad, de conformidad con la normatividad vigente.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se verificó que todo el personal asignado cuenta con certificación vigente en el nivel de fundamentación en vigilancia y seguridad privada, emitida por academia autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Se revisó la validez, autenticidad y fecha de expedición de los cursos obligatorios establecidos por la normatividad sectorial.
- Se ejecutaron jornadas de reentrenamiento operativo para reforzar competencias en procedimientos de observación, control de acceso, reacción y manejo básico de incidentes.
- Se realizó seguimiento documental para asegurar que el personal mantuviera actualizados sus certificados, evitando periodos de vencimiento o discontinuidad de la formación.
- Se proporcionaron instrucciones operativas adicionales orientadas a las particularidades de los puestos de vigilancia definidos por el contratante.
- Se mantuvo coordinación con el área administrativa para actualizar de manera oportuna la base de datos de formación y los soportes académicos.

EVIDENCIA ADJUNTA

La empresa verificó y mantuvo actualizados los soportes de formación del personal asignado al contrato. Se cuenta con registros documentales que acreditan que todos los vigilantes poseen certificación vigente en el nivel de fundamentación en vigilancia y seguridad privada, expedida por academias autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Asimismo, se realizaron jornadas de reentrenamiento operativo orientadas a fortalecer las competencias en control de accesos, observación preventiva, protocolos de reacción y procedimientos básicos de manejo de incidentes. Las listas de asistencia, certificados de participación y actualizaciones documentales fueron consolidados y entregados al área administrativa para su trazabilidad.

Como resultado, el personal mantuvo su idoneidad y habilitación conforme a la normatividad vigente, garantizando que las actividades del servicio de vigilancia fueran ejecutadas únicamente por personal debidamente capacitado y reentrenado.

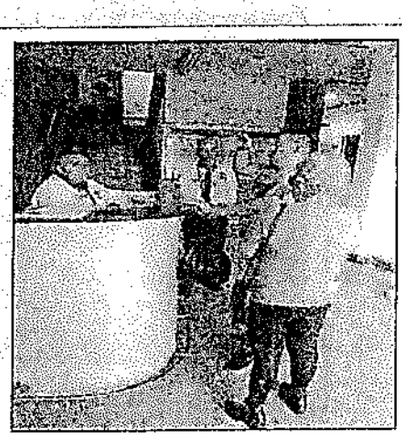
OBLIGACION 3	Controlar el ingreso y salida de personas de las instalaciones donde se presta el servicio, orientándolos para su correcto desplazamiento dentro de las mismas y responder por el control en todos los accesos existentes, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Secretaría de Servicios Administrativos.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se establece control permanente en los accesos principales y secundarios, manteniendo la presencia continua del personal de vigilancia durante toda la jornada.
- Se aplican los protocolos de identificación y registro para el ingreso y salida de estudiantes, funcionarios, contratistas, visitantes y proveedores, de acuerdo con las directrices institucionales vigentes.
- Se orienta a los usuarios sobre rutas internas, áreas autorizadas y restricciones de circulación, con el fin de garantizar su desplazamiento adecuado dentro de las instalaciones.
- Se supervisan los flujos de ingreso y salida en horarios de mayor afluencia para evitar aglomeraciones y asegurar el orden.
- Se verifica el estado de los accesos secundarios, asegurando su cierre adecuado y controlando que no sean utilizados para ingresos no autorizados.
- Se mantiene comunicación continua con la Secretaría de Servicios Administrativos para ajustar los procedimientos de control de acceso conforme a nuevas instrucciones.
- Se registran diariamente las novedades relacionadas con ingresos inusuales, intentos de acceso no autorizado, visitantes y eventos especiales.

EVIDENCIA ADJUNTA





OBLIGACION 4	Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes; así como realizar la revisión de bolsos y paquetes de todo el personal (beneficiarios, funcionarios, contratistas y visitantes) que ingresen o salgan de las instalaciones. Para el efecto debe mantener una minuta diaria de actividades realizadas y de supervisión tanto diurno como nocturno.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se controla y registra la entrada y salida de bienes institucionales, verificando su identificación, estado y destino conforme a los procedimientos establecidos.
- Se efectúa la revisión preventiva de bolsos, paquetes y elementos personales de todos los usuarios que ingresan o salen de las instalaciones, respetando los protocolos de seguridad definidos por la entidad.
- Se diligencia de manera continua la minuta diaria de actividades, consignando ingresos de bienes, revisiones efectuadas, movimientos relevantes y cualquier novedad asociada al control de objetos.
- Se mantiene un registro adicional de supervisión diurna y nocturna para documentar controles especiales, verificaciones adicionales y eventos asociados al flujo de bienes.
- Se coordina con funcionarios responsables cuando se identifican bienes que requieren autorización para su ingreso o retiro.
- Se aplica el procedimiento de retención temporal o verificación adicional cuando se presentan inconsistencias en la identificación o procedencia de bienes.
- Se garantiza la custodia adecuada de los registros y minutas para asegurar la trazabilidad de los controles realizados.

EVIDENCIA ADJUNTA





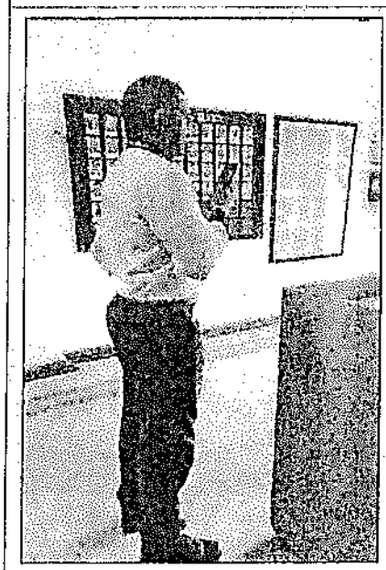
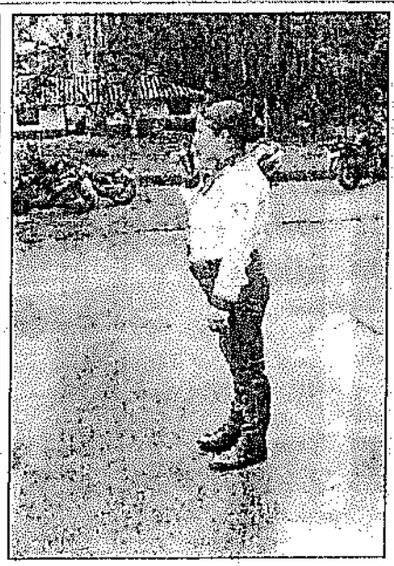
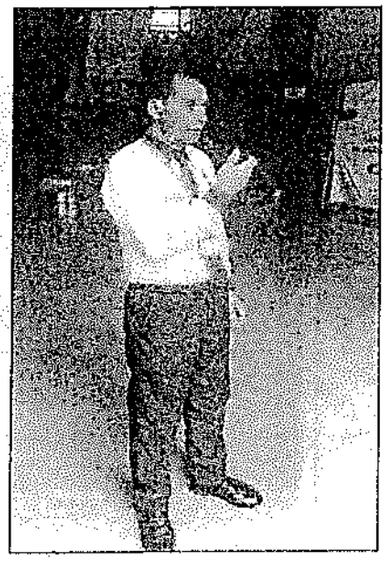


OBLIGACION 5	Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia, los supervisores y el coordinador o jefe de seguridad la cual debe ser permanente, de manera inmediata y oportuna.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se establece comunicación continua entre los puntos de vigilancia mediante los medios asignados (radios, teléfonos internos o sistemas de comunicación autorizados).
- Se reportan novedades operativas de manera inmediata al supervisor y al coordinador o jefe de seguridad para garantizar la toma oportuna de decisiones.
- Se mantiene coordinación constante para apoyar controles específicos, refuerzos de seguridad o verificaciones solicitadas por la supervisión.
- Se ejecutan rondas de comunicación periódica para confirmar el estado operativo de cada puesto y validar la disponibilidad del personal.
- Se utiliza un protocolo de mensajes claros y uniformes para asegurar la exactitud de la información transmitida entre los distintos actores del servicio.
- Se registran en la minuta las comunicaciones relevantes, incluyendo solicitudes, instrucciones recibidas y novedades reportadas.
- Se verifica el adecuado funcionamiento de los equipos de comunicación y se informa de inmediato cualquier falla para su reposición o mantenimiento.

EVIDENCIA ADJUNTA

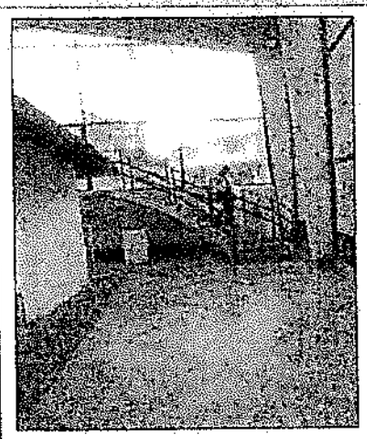




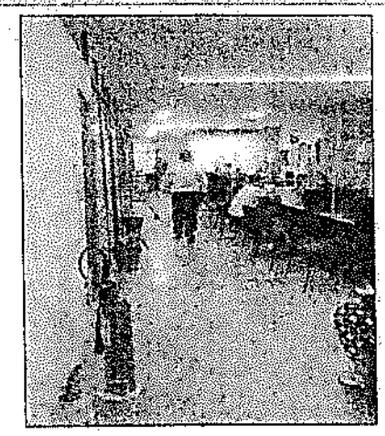
OBLIGACION 6	Velar por los bienes de Administración Municipal de Bello, lo mismo que por los elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia.

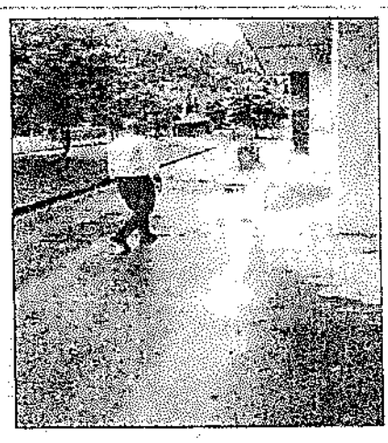
ACTIVIDAD REALIZADA

- Se ejerce vigilancia permanente sobre los bienes muebles e inmuebles de la Administración Municipal de Bello, verificando su estado y ubicación.
- Se monitorean los elementos instalados para el desarrollo de la vigilancia, tales como cámaras, luminarias, rejas, chapas, cerraduras, alarmas y demás dispositivos de seguridad.
- Se realizan inspecciones periódicas para identificar daños, alteraciones, fallas o riesgos que puedan afectar la integridad de los bienes o de los equipos de seguridad.
- Se reportan de manera inmediata al supervisor o autoridad competente las novedades relacionadas con deterioro, pérdida, manipulación indebida o riesgo potencial sobre los bienes institucionales.
- Se controla el uso adecuado de los elementos destinados al servicio de vigilancia, garantizando que se empleen conforme a los lineamientos operativos establecidos.
- Se verifica que las áreas internas y externas se mantengan libres de actos vandálicos, intrusiones o manipulaciones no autorizadas que comprometan los recursos institucionales.
- Se documentan en la minuta los hallazgos, revisiones y verificaciones efectuadas sobre los bienes y equipos, para asegurar trazabilidad y seguimiento.

EVIDENCIA ADJUNTA







OBLIGACION 7	Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para la correcta prestación del servicio y llevar el control de los mismos.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se cumple estrictamente con los turnos asignados, garantizando la presencia permanente del personal en cada puesto de vigilancia conforme a la programación establecida.
- Se lleva un control detallado de los turnos mediante planillas, minutas o sistemas internos de registro, documentando horarios de ingreso, salida y relevos.
- Se verifica la puntualidad del personal en cada cambio de turno para asegurar la continuidad del servicio sin interrupciones.
- Se coordina con el supervisor cualquier ajuste necesario en la programación para cubrir eventualidades, ausencias o refuerzos operativos.
- Se revisan los reportes diarios de turnos para confirmar que la ejecución corresponde a la programación aprobada.
- Se documentan novedades relacionadas con cambios de turno, retrasos, ausencias justificadas o no justificadas, y cualquier situación que pueda afectar la rotación del personal.
- Se mantiene comunicación constante con el equipo operativo para garantizar que cada vigilante conozca su horario y responsabilidades durante el turno asignado.

EVIDENCIA ADJUNTA

El servicio de vigilancia mantiene una ejecución continua y organizada mediante el cumplimiento estricto de los turnos programados. El personal asignado se presenta en los horarios establecidos, garantizando la permanencia ininterrumpida en cada puesto de servicio. Se llevan registros diarios en planillas y minutas donde se documentan los horarios de ingreso, salida, relevos y novedades asociadas a la rotación del personal.

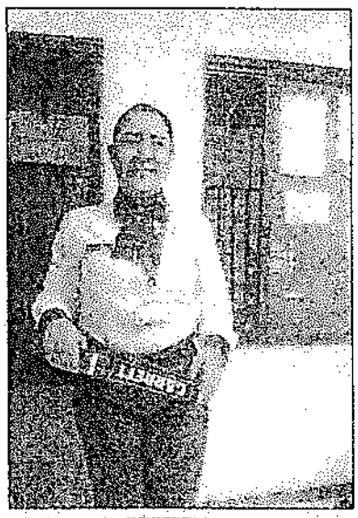
La supervisión verifica de manera permanente la puntualidad y la correcta ejecución de los turnos, realizando los ajustes necesarios cuando se presentan eventualidades operativas. Estos controles permiten asegurar que la prestación del servicio se desarrolla conforme a la programación autorizada, manteniendo la cobertura adecuada en todos los puntos asignados.

OBLIGACION 8	Impedir el acceso de personas armadas a las oficinas de administración Municipal de Bello, salvo en los casos de personas autorizadas.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se verifica de manera permanente que ninguna persona ingrese armada a las instalaciones, realizando controles preventivos en los puntos de acceso establecidos.
- Se aplica el protocolo de revisión y detección de armas, mediante inspección visual, dispositivos autorizados o procedimientos establecidos por la entidad.
- Se solicita acreditación o autorización formal a las personas que, por norma o función, pueden portar armas dentro de las instalaciones, confirmando la validez de dicha documentación.
- Se restringe el ingreso de cualquier persona armada que no cuente con autorización expresa, informando la situación al supervisor y registrando la novedad en la minuta correspondiente.
- Se mantiene coordinación constante con la supervisión y el personal administrativo para validar listados de personas con permisos especiales de porte dentro de las instalaciones.
- Se documentan todas las revisiones, advertencias y controles efectuados, asegurando trazabilidad en la gestión de accesos restringidos.

EVIDENCIA ADJUNTA

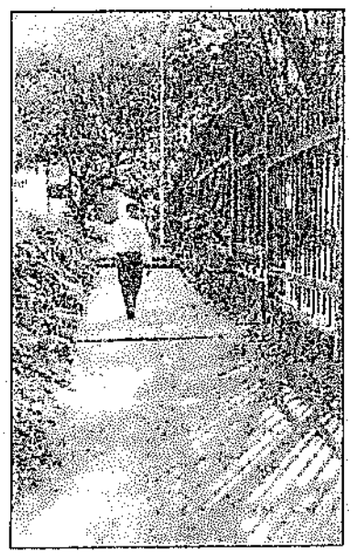



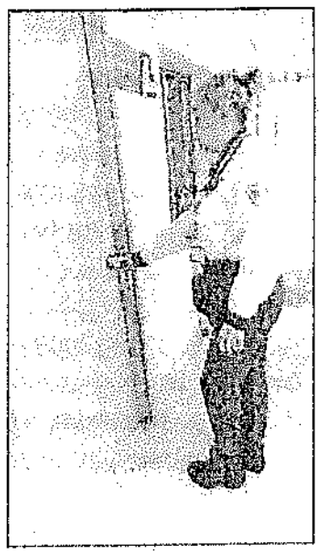

OBLIGACION 9	Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas Internas.

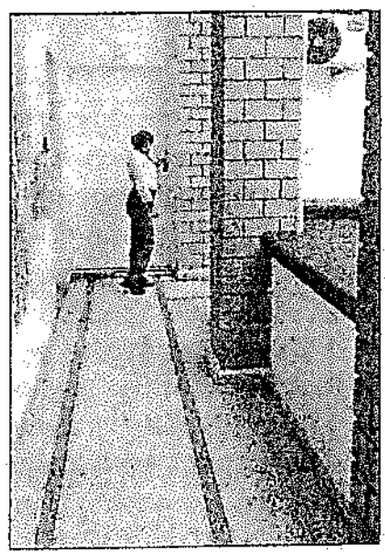
ACTIVIDAD REALIZADA

- Se ejecutan rondas internas de manera periódica conforme a la programación establecida, verificando el estado general de las instalaciones.
- Se inspeccionan áreas críticas, zonas de riesgo, corredores, patios, accesos secundarios y demás espacios definidos en los protocolos operativos.
- Se mantiene comunicación constante con la supervisión para coordinar el inicio, desarrollo y cierre de cada ronda.
- Se registran en la minuta todos los puntos recorridos, las observaciones realizadas y las novedades identificadas durante cada inspección.
- Se verifica el estado de cerraduras, rejas, puertas, ventanas, luminarias y demás elementos que puedan comprometer la seguridad de las instalaciones.
- Se atienden de inmediato situaciones irregulares detectadas durante las rondas, informando oportunamente al supervisor o autoridad competente.
- Se ajusta la frecuencia o el recorrido de las rondas cuando el supervisor emite instrucciones específicas ante eventos o riesgos particulares.

EVIDENCIA ADJUNTA







OBLIGACION 10	Responder por la seguridad de todas las instalaciones y los bienes de administración municipal de Bello, así como por la de las personas que se encuentran en éstas, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se implementan mecanismos de control preventivo para proteger las instalaciones, los bienes institucionales y las personas que ingresan o permanecen en estas.
- Se mantienen activos los procedimientos de vigilancia en todos los puntos asignados, asegurando cobertura continua y presencia efectiva del personal.
- Se identifican y evalúan riesgos en áreas internas y externas, aplicando medidas de mitigación conforme a los protocolos de seguridad establecidos.
- Se controlan los accesos, verificando que el ingreso y salida de personas, vehículos y bienes se realice bajo los parámetros institucionales.
- Se ejecutan rondas periódicas para supervisar áreas críticas, zonas de riesgo y puntos con mayor flujo de usuarios.
- Se atienden de manera inmediata las novedades o situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de las personas o de los bienes, y se comunica oportunamente al supervisor.
- Se documentan en la minuta las acciones, observaciones y controles realizados para asegurar trazabilidad y facilitar la supervisión.

EVIDENCIA ADJUNTA

El servicio de vigilancia mantiene controles permanentes para garantizar la seguridad de las instalaciones, los bienes institucionales y las personas que se encuentran en ellas. El personal de vigilancia aplica de manera continua los procedimientos establecidos para el control de accesos, la supervisión de áreas internas y externas, y la identificación de riesgos operativos.

Se ejecutan rondas periódicas, se verifica el estado de las zonas críticas y se atienden de inmediato las novedades que puedan comprometer la integridad de las instalaciones o de los usuarios. Todas las acciones realizadas se registran en la minuta diaria, lo cual permite la trazabilidad de los controles aplicados.

La supervisión mantiene comunicación constante con el personal operativo para coordinar medidas adicionales cuando las condiciones lo requieren, asegurando que se

adopten los mecanismos necesarios para preservar la seguridad institucional de manera continua y oportuna.	
OBLIGACION 11	Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos, según las normas vigentes junto con el porte del carnet en un lugar visible y el apellido que lo distingue en el uniforme.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se utiliza el uniforme institucional completo y en óptimas condiciones, cumpliendo con las especificaciones establecidas por la normatividad vigente en materia de vigilancia privada.
- Se porta el carné de identificación en un lugar visible durante toda la jornada laboral, permitiendo su fácil verificación por parte de usuarios, supervisores y autoridades.
- Se exhibe en el uniforme el apellido distintivo, garantizando la correcta identificación del personal durante el servicio.
- Se realizan controles diarios de presentación personal al inicio de cada turno para verificar el uso adecuado del uniforme, el estado de los elementos y la correcta portabilidad del carné.
- Se registra en la minuta cualquier novedad relacionada con incumplimientos en la presentación personal y se comunica al supervisor para las acciones correctivas correspondientes.
- Se acatan las instrucciones del supervisor respecto a ajustes, renovaciones o reposición de elementos del uniforme cuando se detectan deterioros o inconsistencias.
- Se promueve el mantenimiento adecuado del uniforme y accesorios, asegurando que el personal proyecte imagen institucional y cumpla con los estándares exigidos.

EVIDENCIA ADJUNTA





OBLIGACION 12	Dar aviso al Supervisor designado, dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la ocurrencia de cualquier anomalía que se presente en los sitios o puestos de vigilancia, y que ponga en peligro a las personas que se encuentren en las sedes o a los bienes de administración Municipal.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se mantiene vigilancia continua para detectar de manera oportuna cualquier anomalía, irregularidad o situación que represente riesgo para las personas o los bienes institucionales.
- Se informa al supervisor designado dentro del tiempo establecido máximo treinta (30) minutos una vez identificada la novedad.
- Se utiliza el medio de comunicación autorizado (radio, teléfono interno o canal institucional) para garantizar que el reporte sea inmediato y verificable.
- Se documenta en la minuta el tipo de anomalía identificada, hora de ocurrencia, hora de aviso al supervisor y las acciones iniciales realizadas.
- Se coordina con el supervisor las instrucciones a seguir para el manejo de la situación, asegurando que las medidas adoptadas se ajusten a los protocolos de seguridad institucional.
- Se mantiene comunicación abierta hasta que la situación quede controlada o sea asumida por las autoridades o dependencias correspondientes.
- Se sigue el procedimiento de reporte ampliado cuando el supervisor requiere mayor detalle sobre la anomalía o sus posibles implicaciones.

EVIDENCIA ADJUNTA

El personal de vigilancia realiza monitoreo permanente en los puestos asignados, lo que permite identificar de manera oportuna cualquier anomalía que pueda representar riesgo para las personas o para los bienes de la Administración Municipal. Una vez detectada una situación irregular, el vigilante de turno efectúa el reporte inmediato al supervisor designado, cumpliendo el tiempo máximo establecido de treinta (30) minutos entre la ocurrencia del evento y la notificación formal.

Los reportes se realizan a través de los medios de comunicación autorizados, garantizando trazabilidad y verificación del aviso. Cada anomalía atendida se documenta en la minuta diaria, registrando la hora de identificación, la hora de comunicación al supervisor y las acciones iniciales realizadas. Esta práctica asegura el cumplimiento constante del procedimiento institucional para el manejo de novedades y la activación oportuna de los protocolos de seguridad.

OBLIGACION 13	Efectuar requisas manuales en cada punto de ingreso, siempre y cuando sea necesario, sin afectar la intimidad de los ciudadanos; además de revisar los objetos de mano con el fin de restringir el ingreso de instrumentos, que puedan ser utilizados para infringir daños a los servidores, contratistas o las instalaciones.

ACTIVIDAD REALIZADA

El servicio de vigilancia cumple el propósito de control en los puntos de ingreso mediante la aplicación de procedimientos no intrusivos, en atención a las normas vigentes que restringen la realización de requisas manuales directas a los ciudadanos. Para tal fin, el personal implementa métodos de inspección visual, verificación de objetos de mano y observación preventiva, garantizando en todo momento el respeto a la intimidad y los derechos fundamentales de quienes acceden a las instalaciones municipales.

Los vigilantes verifican bolsos, morrales y elementos personales únicamente mediante solicitud voluntaria de apertura por parte del usuario, así como a través de la utilización de medios autorizados de detección y control, cuando estos se encuentran disponibles. Estas acciones permiten identificar elementos que puedan representar riesgo para los servidores públicos, contratistas o la infraestructura, sin vulnerar las disposiciones legales que regulan las prácticas de registro físico.

Este procedimiento se documenta y ejecuta de manera uniforme, asegurando que el objetivo de la obligación se cumpla a través de mecanismos de prevención, observación y control situacional, alineados con los protocolos de seguridad institucional y el marco normativo aplicable.

EVIDENCIA ADJUNTA





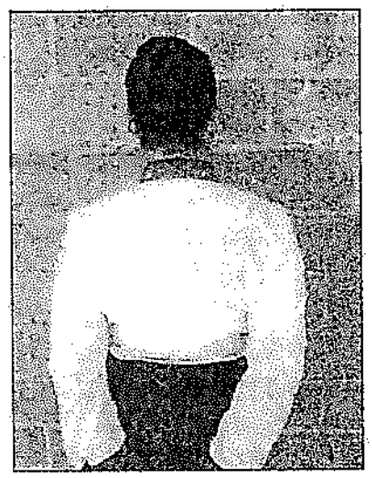


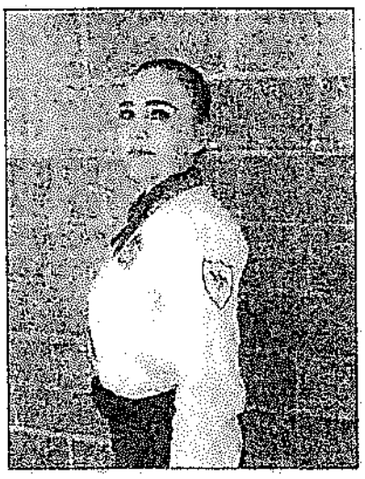
OBLIGACION 14	Este personal debe estar dotado de equipos de seguridad: de acuerdo al cuadro del objeto contractual, además debe estar uniformado con un atuendo que contenga insignia y placa de identificación de la empresa contratista.

ACTIVIDAD REALIZADA

Se verifica que el personal de vigilancia porte la dotación completa de equipos de seguridad definida en el objeto contractual. Se constata el uso del uniforme reglamentario con las insignias correspondientes y la placa de identificación visible. Se supervisa de forma continua el estado de la dotación y el cumplimiento de los lineamientos de presentación establecidos por la empresa contratista.

EVIDENCIA ADJUNTA







OBLIGACION 15	Mantenerse al día y entregar los comprobantes de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato con relación al personal operativo y administrativo que empleé para la ejecución del objeto contractual.

ACTIVIDAD REALIZADA

Se verifica que la empresa contratista mantenga al día los aportes al sistema de seguridad social integral correspondientes al personal operativo y administrativo asignado al servicio. Cada mes se recopilan y organizan los comprobantes de pago a salud, pensión y riesgos laborales, los cuales se adjuntan junto con la documentación contractual requerida para el proceso de facturación. Se revisa que los soportes

cumplan los periodos exigidos y se integran al expediente de seguimiento contractual para garantizar la trazabilidad y el cumplimiento permanente de esta obligación.
EVIDENCIA ADJUNTA
La empresa contratista mantiene actualizados los pagos al sistema de seguridad social integral del personal operativo y administrativo vinculado al servicio. Se cuenta con los comprobantes mensuales de aportes a salud, pensión y riesgos laborales, los cuales se presentan de manera ordenada y verificable. Estos soportes se entregan junto con la documentación contractual requerida para el proceso de facturación, permitiendo confirmar el cumplimiento permanente de las obligaciones laborales y parafiscales asociadas a la ejecución del contrato.

OBLIGACION 16	Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
ACTIVIDAD REALIZADA	
Se garantiza la reserva de la información obtenida durante la prestación del servicio de vigilancia. Todo el personal operativo y administrativo firma un documento de confidencialidad que formaliza el compromiso de no divulgar hechos, documentos o datos conocidos en el ejercicio de sus funciones. Se aplican los protocolos internos de manejo de información y se restringe el acceso únicamente al personal autorizado. Se realizan recordatorios operativos sobre la obligación de discreción y se supervisa de manera continua el cumplimiento de estos lineamientos.	
EVIDENCIA ADJUNTA	
Se dispone en el archivo contractual de los documentos de confidencialidad firmados por el personal operativo y administrativo vinculado al servicio, los cuales respaldan el compromiso institucional de mantener reserva sobre la información manejada durante la ejecución del contrato. Estos documentos se encuentran organizados y disponibles para revisión por parte de la supervisión. Adicionalmente, reposan los registros de inducción y orientación en los que se incluye la instrucción sobre manejo reservado de información, constituyendo soporte verificable del cumplimiento de esta obligación.	

OBLIGACION 17	Controlar que el servicio de alumbrado se preste correctamente en las noches y controlar el desperdicio de energía eléctrica y agua e informar oportunamente de las posibles fallas que se presenten.
ACTIVIDAD REALIZADA	
• Se verifica durante los turnos nocturnos el funcionamiento del alumbrado en las áreas internas y externas de las instalaciones.	

- Se identifica el encendido adecuado de luminarias y se reportan oportunamente las anomalías detectadas.
- Se supervisa el uso racional de la energía eléctrica y del agua, evitando desperdicios en los puntos de consumo.
- Se informa de inmediato a la supervisión sobre fallas en luminarias, redes eléctricas o fugas de agua para que se activen los procedimientos de mantenimiento correspondientes.
- Se registra en la minuta cualquier novedad relacionada con alumbrado, consumo energético o suministro de agua.

EVIDENCIA ADJUNTA

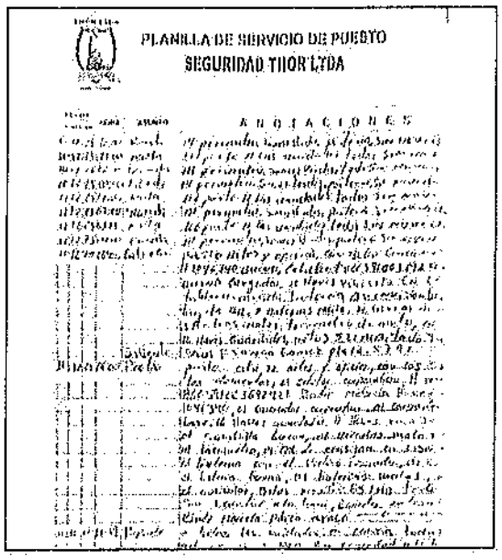
Las minutas diarias de vigilancia registran las verificaciones realizadas durante los turnos nocturnos, incluyendo el funcionamiento del alumbrado y las novedades asociadas a fallas en luminarias o variaciones en el suministro eléctrico. En dichos registros también consta que, durante los recorridos, el personal de seguridad apaga las luces que no son necesarias, contribuyendo al uso racional de la energía. Adicionalmente, reposan los reportes oportunos elevados a la supervisión sobre inconsistencias detectadas en el sistema de alumbrado o en el consumo de agua, los cuales se mantienen organizados en el archivo operativo para su revisión por parte de la entidad contratante.

OBLIGACION 18	Hacer diariamente la correcta entrega del puesto a quien deba recibirle, dejando constancia por escrito de las posibles anomalías o hechos extraordinarios que hayan sucedido en el puesto de trabajo.

ACTIVIDADES REALIZADAS

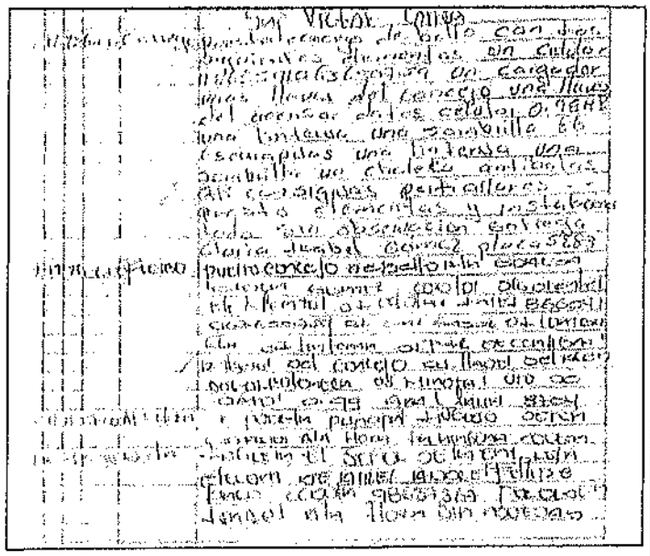
- Se realiza al final de cada turno la entrega formal del puesto al vigilante que recibe, siguiendo el protocolo establecido para relevos.
- Se informa de manera verbal y escrita cualquier anomalía, novedad o hecho extraordinario ocurrido durante el turno.
- Se registra en la minuta la hora del relevo, los nombres del personal que entrega y recibe, y las observaciones relevantes del puesto.
- Se verifica conjuntamente el estado general de las instalaciones, equipos y elementos asignados antes de formalizar la entrega.
- Se garantiza que la información consignada quede disponible para la supervisión como parte del control operativo diario.

EVIDENCIA ADJUNTA



PLANILLA DE SERVICIO DE PUESTO
SEGURIDAD TIIOR LTDA

ANOTACIONES



OBLIGACION 19	Responder al contratante por los daños y pérdidas ocasionadas de manera dolosa o culposa por el personal a cargo.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se orienta al personal de vigilancia sobre el manejo adecuado de los bienes institucionales y la responsabilidad derivada de su uso para prevenir conductas dolosas o culposas.
- Se realiza seguimiento permanente a las actuaciones del personal con el fin de minimizar riesgos de daños o pérdidas en las instalaciones del contratante.
- Se documentan en la minuta y en los informes internos las novedades relacionadas con incidentes que involucren bienes institucionales.
- Se activan los procedimientos internos de verificación cuando se reporta un daño o pérdida, identificando posibles responsabilidades y estableciendo las acciones correctivas requeridas.
- Se informa oportunamente a la supervisión sobre cualquier situación que pueda implicar responsabilidad del personal asignado.
- Se mantiene vigente la póliza de responsabilidad contractual y extracontractual exigida en el contrato, la cual se utiliza como respaldo institucional en los casos en que sea necesario atender daños ocasionados por actuaciones dolosas o culposas.

EVIDENCIA ADJUNTA

En el archivo contractual reposan las pólizas de responsabilidad contractual y extracontractual vigentes, expedidas a nombre del contratante, las cuales respaldan la atención de daños o pérdidas que puedan ser ocasionadas por actuaciones dolosas o culposas del personal asignado al servicio. Asimismo, se encuentran disponibles los registros de novedades consignadas en minutas e informes internos, donde se documentan de manera detallada las situaciones reportadas y las verificaciones realizadas. Estos soportes permiten confirmar que la empresa cuenta con los mecanismos formales para responder ante cualquier incidencia que implique responsabilidad del personal de vigilancia.

OBLIGACION 20	Deberá contar con el personal suficiente para realizar reemplazo o relevos oportunos del personal cuando EL MUNICIPIO DE BELLO lo requiera debido a la necesidad del servicio, las posibles fallas en la prestación de este, hechos constitutivos de mala conducta y también para reemplazos de faltas absolutas o temporales a causa de novedades como vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse, sin que esto aumente el valor del contrato.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se mantiene disponible personal de apoyo para cubrir de manera inmediata los reemplazos o relevos requeridos por el Municipio de Bello.
- Se gestionan los movimientos de personal ante novedades como incapacidades, licencias, permisos, vacaciones o ausencias temporales, garantizando la continuidad del servicio sin afectación operativa.
- Se activan los procesos internos de sustitución cuando se presentan situaciones de mala conducta o fallas en la prestación del servicio, asignando personal idóneo para asegurar la cobertura del puesto.
- Se coordina con la supervisión cualquier requerimiento de ajuste en la nómina operativa, asegurando que los relevos se realicen sin generar costos adicionales para el contratante.
- Se lleva registro de los movimientos de personal efectuados, dejando constancia en los documentos operativos y comunicando los cambios oportunamente a la supervisión.

EVIDENCIA ADJUNTA

En el archivo operativo reposan los registros de movimientos de personal utilizados para cubrir reemplazos y relevos durante el período contractual. Estos registros incluyen

planillas de turnos actualizadas, reportes de novedades de ausencias temporales (incapacidades, licencias, permisos y vacaciones) y las asignaciones de personal realizadas para garantizar la continuidad del servicio.
Asimismo, se encuentran las comunicaciones remitidas a la supervisión en las que se informa sobre los reemplazos efectuados y los ajustes operativos aplicados. La empresa mantiene disponible el listado del personal de apoyo autorizado para suplir ausencias sin generar costos adicionales al contrato, lo que constituye soporte verificable del cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACION 21	Deberá contar con el personal suficiente para cuando el MUNICIPIO solicite aumento del número de personas o la prestación de los servicios adicionales, que serán suministrados bajo las mismas condiciones estipuladas, Pudiéndose adicionar el valor del contrato hasta en un cincuenta por ciento (50%) del valor inicial tal como lo estipula el artículo 4 de la ley 80 de 1993.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Se mantiene disponible un listado de personal adicional que puede ser asignado cuando el Municipio de Bello solicite aumento del número de vigilantes o la prestación de servicios complementarios.
- Se realizan las coordinaciones internas necesarias para garantizar que cualquier requerimiento de ampliación del servicio se atienda bajo las mismas condiciones técnicas, operativas y contractuales establecidas inicialmente.
- Se informa a la supervisión sobre la disponibilidad de personal para atender solicitudes de incremento, asegurando la capacidad de respuesta inmediata.
- Se preparan los ajustes operativos correspondientes cuando la entidad contratante solicita servicios adicionales, garantizando que la prestación del servicio se mantenga dentro de los lineamientos previstos en la ley y en el contrato.
- Se asegura que la ampliación del servicio pueda ser formalizada conforme a las disposiciones legales, incluyendo la posibilidad de adicionar el valor del contrato hasta en un cincuenta por ciento (50%) del valor inicial, según lo establece el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

EVIDENCIA ADJUNTA

La empresa contratista cuenta con un listado vigente de personal disponible para ampliaciones del servicio, el cual se encuentra organizado y verificado en el archivo operativo. Este registro demuestra que la empresa dispone de la capacidad humana

necesaria para atender, en cualquier momento, los requerimientos del contratante relacionados con el aumento del número de vigilantes o la prestación de servicios adicionales.
Asimismo, se mantienen comunicaciones internas y reportes de disponibilidad que respaldan la capacidad de respuesta inmediata ante solicitudes de ampliación, garantizando que dichas asignaciones puedan ejecutarse bajo las mismas condiciones técnicas y operativas estipuladas en el contrato.

OBLIGACION 22	Pagar el deducible a que haya lugar por siniestros o hurtos que se reclamen a la compañía de seguros; igualmente, cuando el valor de la reclamación no sea posible por el deducible, la compañía de vigilancia responderá por el bien con uno de iguales o mejores características al extraviado, siempre y cuando haya responsabilidad de la empresa que presta el servicio de vigilancia; lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que lleve a cabo la compañía de seguros frente al contratista. En todo caso este procedimiento se llevará a cabo, previa la investigación que para tal efecto se efectué y en donde se demuestre la responsabilidad del contratista o del personal a su cargo.

ACTIVIDAD REALIZADA

La empresa contratista mantiene vigente la póliza de seguros que ampara los riesgos asociados a la prestación del servicio de vigilancia, incluidos los siniestros y hurtos que puedan presentarse en el marco del contrato. De igual forma, cuenta con los procedimientos internos para asumir y pagar el deducible correspondiente cuando la aseguradora lo exija, así como para responder por los bienes afectados cuando la reclamación ante la compañía de seguros no sea procedente por efecto del deducible.

La contratista dispone de un protocolo formal de investigación de incidentes que permite determinar la responsabilidad del personal involucrado, garantizando que las decisiones de reposición, pago o trámite ante la aseguradora se basen en un análisis objetivo y documentado. Cuando se demuestra responsabilidad del contratista o de su personal, la empresa se compromete a reponer el bien afectado con otro de iguales o mejores características, sin perjuicio de las acciones que pudieran originarse por parte de la compañía aseguradora.

Con ello, la contratista asegura el cumplimiento íntegro de las obligaciones establecidas en el contrato, particularmente en lo dispuesto sobre el manejo de deducibles, reposición de bienes y atención de siniestros.

EVIDENCIA ADJUNTA

Se aporta certificación expedida por la empresa contratista donde se indica:

1. La vigencia y cobertura de la póliza de seguros asociada al contrato.
2. El compromiso formal de asumir el pago de los deducibles derivados de siniestros o hurtos que sean reclamados ante la aseguradora.
3. La existencia de un procedimiento interno de investigación para establecer responsabilidades en eventos de pérdida o daños a bienes del contratante.
4. La obligación de reponer bienes de iguales o mejores características cuando la pérdida no sea cubierta por la aseguradora debido al deducible, siempre que exista responsabilidad atribuible a la empresa de vigilancia o a su personal.

OBLIGACION 23	EDUNORTE, coordinará una inspección de seguridad cada mes, para detectar las necesidades y vulnerabilidades del puesto, con el fin de establecer los riesgos a los que se encuentre expuesto el MUNICIPIO DE BELLO e identificar los mecanismos de reacción y control que permitan minimizar estos riesgos.

ACTIVIDAD REALIZADA

La empresa contratista realiza de manera periódica las inspecciones de seguridad programadas, en coordinación con EDUNORTE, con una frecuencia mensual. Estas inspecciones permiten identificar oportunamente las necesidades operativas del puesto de servicio, así como las vulnerabilidades existentes en términos de infraestructura, procedimientos, condiciones del entorno y comportamiento de los usuarios.

Durante cada visita se evalúan los factores de riesgo a los que se encuentra expuesto el Municipio de Bello en el área vigilada, y se documentan los hallazgos con el fin de establecer mecanismos de reacción y control que contribuyan a minimizar dichos riesgos. Este proceso incluye la verificación del cumplimiento de los protocolos de seguridad, la revisión del funcionamiento de los medios tecnológicos disponibles y la identificación de medidas preventivas y correctivas.

Los resultados de estas inspecciones se consolidan en informes mensuales que permiten al contratante tomar decisiones informadas sobre el fortalecimiento de la seguridad en los puestos de vigilancia asignados.

Con ello, se evidencia el cumplimiento integral de la obligación de coordinar y ejecutar inspecciones mensuales de seguridad orientadas a la gestión de riesgos y mejora continua del servicio.

EVIDENCIA ADJUNTA

Se adjunta informe mensual de inspección de seguridad, en el cual se detalla:

1. Fecha y lugar de la inspección realizada en coordinación con EDUNORTE.
2. Identificación de vulnerabilidades y necesidades detectadas en el puesto.
3. Evaluación de riesgos a los que se encuentra expuesto el Municipio de Bello en ese punto.
4. Recomendaciones y mecanismos de reacción y control sugeridos para mitigar los riesgos identificados.
5. Registro fotográfico y firma del funcionario de EDUNORTE y del supervisor de la empresa de vigilancia.

PBLIGACION 24	EDUNORTE, hará seguimiento al cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte del aliado proveedor que brinda el servicio a favor del municipio, atendiendo la normatividad vigente en la materia.

ACTIVIDAD REALIZADA

La empresa contratista garantiza el cumplimiento de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo exigidos por la normatividad vigente y participa activamente en los seguimientos efectuados por EDUNORTE. Para ello, se mantiene actualizada la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo matrices de riesgos, plan de capacitación, evidencias de entrega de elementos de protección personal, evaluaciones médicas ocupacionales y reportes de incidentes y accidentes.

Asimismo, el personal operativo y administrativo atiende las verificaciones, requerimientos e inspecciones que adelanta EDUNORTE respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de SST, suministrando la información y soportes solicitados, y adoptando las acciones de mejora que surgen de dichas revisiones. Este proceso permite asegurar que las condiciones laborales del personal asignado al servicio se mantengan dentro de los estándares mínimos de seguridad, prevención y autocuidado exigidos para la correcta ejecución del contrato.

EVIDENCIA ADJUNTA

Se presenta el informe de seguimiento emitido por EDUNORTE respecto al cumplimiento del SG-SST, el cual incluye:

1. Revisión documental del Sistema de Gestión de la empresa de vigilancia.
2. Matriz de riesgos actualizada para los puestos asignados.
3. Registro de capacitaciones realizadas al personal durante el periodo evaluado.
4. Evidencias de entrega de elementos de protección personal.
5. Reporte de incidentes, accidentes y acciones correctivas implementadas.
6. Conclusiones y recomendaciones emitidas por EDUNORTE sobre el nivel de cumplimiento.

PBLIGACION 25	EL aliado proveedor que preste el servicio, deberá tener licencia de funcionamiento para el Municipio de Bello y además sede o sucursal dentro del Municipio de Bello en los términos que determina la Ley aplicable

ACTIVIDAD REALIZADA

La empresa contratista acredita su idoneidad para la prestación del servicio mediante la presentación de la licencia de funcionamiento vigente expedida por la autoridad competente del Municipio de Bello, en cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa aplicable para las empresas de vigilancia y seguridad privada.

Asimismo, mantiene habilitada y operativa una sede o sucursal dentro del Municipio de Bello, desde la cual se coordinan aspectos administrativos, operativos y logísticos relacionados con la ejecución del contrato. Esta sede cuenta con personal asignado, registros actualizados y disponibilidad para atender requerimientos del ente contratante, garantizando así la continuidad del servicio y la observancia de la regulación vigente.

EVIDENCIA ADJUNTA

Como soporte del cumplimiento, la empresa contratista adjunta copia de la licencia de funcionamiento vigente emitida para operar en el Municipio de Bello, documento que certifica su habilitación legal para prestar servicios de vigilancia conforme a la normatividad aplicable.

De igual forma, se aporta certificación de la sede o sucursal ubicada dentro del Municipio de Bello, donde se desarrollan labores administrativas y de coordinación operativa asociadas al contrato. Esta sede permanece en funcionamiento continuo y está disponible para visitas, verificaciones o requerimientos del ente contratante.

Los documentos anexos permiten verificar que la empresa cumple plenamente con los requisitos legales y administrativos exigidos para la correcta ejecución del objeto contractual.

III. COMPONENTE SOCIAL

Estado	No Aplica

Descripción del componente social		
1. Identificación de la población objetivo:	Estado	No Aplica
2. Impacto social:	Estado	No Aplica
3. Participación comunitaria:	Estado	No Aplica
4. Factores sociales:	Estado	No Aplica
5. Recomendaciones:	Estado	No Aplica

IV. COMPONENTE AMBIENTAL

Estado	No Aplica

Items	Descripción
Linea base ambiental	
Evaluación de Impactos	
Medidas de Mitigación	
Plan de Manejo Ambiental	
Recomendaciones	

V. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación:

Estado	No Aplica

Proceso	Estado	Descripción del Estado
Solicitud de marcación de bienes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros de la Entidad contratante		
Marcación física de los bienes (código de marcación suministrada por esta dependencia)		
Reporte de la respuesta dada por esta dependencia, con el registro de marcación de cada uno de los bienes adquiridos y con el registro de los datos del servidor al cual fue cargado en cartera		

2. **Informe de las modificaciones realizadas al contrato**

Estado	No Aplica

3. **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión**

Estado	No Aplica

4. **Informe de Materialización de riesgos y su mitigación**

Estado	No Aplica

5. **Informe de la gestión realizada de contratos de comodato**

Estado	No Aplica

6. **Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.**

Estado	No Aplica

VI. COMPONENTE FINANCIERO

1. **Ejecución Presupuestal del convenio y/o contrato**

Valor del Contrato	$ 9.108.444.784
Adiciones Presupuestales	$ 0
Total, valor del contrato más adiciones	$9.108.444.784
Pagos Realizados (Acumulado)	$0
Porcentaje de ejecución financiera	12.5%
Pago Solicitado	$ 1.179.202.032,92

2. **Ejecución del recurso por fuente Presupuestal del convenio y/o Contrato**

DEPENDENCIA	FUENTE DE FINACIACIÓN	VALOR PRESUPUESTO	VALOR EJECUTADO	ALCANCE
ALCALDIA	RP	2.358.404.866,00	1.179.202.032,92	!División por cero
ALCALDIA	VF	7.075.211.398	0	!División por cero
TOTAL		$9.433.616.264	$1.179.202.032,92	!División por cero

Fuente: Coordinación del contrato y/o convenio

3. Relación del Recurso Ejecutado por Rubro Presupuestal

Dependencia	Fuente	Rubro Presupuestal Afectados	Valor del Rubro	Total, Ejecutado	% Ejecución
ALCALDIA	RP	781 Y 782	2.358.404.866,00	1.179.202.032,92	50%
ALCALDIA	VF		7.075.211.398	0	0%
TOTAL			$9.433.616.264	1.179.202.032,92	

Fuente: Coordinación del contrato y/o convenio

4. Detalle de la ejecución presupuestal

4.1 Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración

MIL CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($1.138.555.598,00)

4.2 Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración

CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS CON 92 CENTAVOS M/L ($40.646.434,92)

4.3 Relación de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación

Estado	No Aplica

4.3.1 Relación de los pagos anticipados

Estado	No Aplica

Items	Estado	Valor
Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos)	**No Aplica**	$
Porcentaje de la amortización realizada en el periodo	**No Aplica**	%

4.4 Relación de los informes de reintegros financieros:

Items	Estado	Valor
Valor recursos reintegrados en el periodo	**No Aplica**	$
Valor de los rendimientos financieros reintegrados en el periodo	**No Aplica**	$

5. Ingresos Operacionales del Proyecto

Periodo	Factura N° o Cuenta N°	Concepto de Cuenta	Ingreso	Total, Ingreso

Fuente: Coordinación del contrato y/o convenio

1. Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique):

Descripción	Valor
Valor inicial de los recursos entregados en administración	9.108.444.784
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración	325.171.480
Adiciones	0
Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	0
Pagos realizados por recursos entregados en administración	0
Pagos realizados por honorarios	0
Porcentaje de ejecución financiera	12.5%

2. Relación de Ingresos Vs Ejecución del Contrato

Ingresos	Ejecución	Saldo	Estado de Contrato
$	$	$ 0,00	Punto de Equilibrio

Fuente: Coordinación del contrato y/o convenio

3. Cuentas Presentada para pago

Periodo	N° de Factura o Cuenta de Cobro	Valor de Factura	Total, por cobrar
DESDE 01/11/2025 HASTA 30/11/2025 (RA)		$1.138.555.598,00	$7.969.889.186,00
DESDE 01/11/2025 HASTA 30/11/2025 (HONORARIOS)		40.646.434,92)	$284.525.045,08

Fuente: Coordinación del contrato y/o convenio

VII. COMPONENTE JURIDICO

1. Informe Jurídico del Contrato y/o proyecto

Descripción	Estado
- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción	**No Aplica**
Descripción	Estado

- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes	**No Aplica**

Descripción	Estado
- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:	**Aplica**

2. **Estado de garantías:**

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		

Se realizo adición del contrato:	No Aplica

DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Si se presentaron incluir la información de las pólizas)						
Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		

VIII. Instrumentos de Verificación (Entregables)

Actividad y/u obligación	Instrumento de Recolección	Frecuencia de Recolección	
		Cantidad	Unidad de Medida
INFORME DE ACTIVIDADES ALIADO CONTRATISTA	FOLIOS	37	MENSUAL

IX. Productos Asociados al Cumplimiento del Contrato

Estado	No Aplica

N°	Descripción de Productos del Contrato	Estado de Productos	Cantidad	Meta	% de Cumplimiento

X. Estado de Ejecución Porcentual del Contrato, Convenio y/o Proyecto

Avance Fisico del contrato	100%

XI. Actividades No Programadas

Estado	No Aplica

Descripción	Solución			Solicitante
	S	N	P	
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	

Observación		
S: Solucionado	N: No solucionado	P: En proceso

XII. Resultados Alcanzados

Descripción	Meta	Logro	% Alcanzado
	100	90	90%
			¡División por cero

XIII. Problemas encontrados

Estado	No Aplica

Descripción	Solución		
	S	N	P
	☐	☐	☐

Observación		
S: Solucionado	N: No solucionado	P: En proceso

XIV. Actividades y trabajo por hacer

Estado	No Aplica

Descripción	Fecha	Prioridad	Estado

XV. Replanteamiento del cronograma

Estado	No Aplica

Actividades	Plazo	
	Inicio	Final

XVI. Recursos Asignados

Recurso Asignado	Descripción
Elija un elemento.	

XVII. Detalle de aporte pactado en el convenio y/o contrato.

Estado	No Aplica

Descripción del aporte pactado	Cantidad	Logro	% Cumplimiento
			100%

XVIII. Fuentes de Verificación - Evidencias

Instrumento de Verificación	
INFORME DE ACTIVIDADES	ANEXOS EN EL INFORME

Observación:

Toda la evidencia física y original, reposa en los archivos contables y técnicos de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Norte

XIX. Anexos

Instrumento de Verificación	Cantidad	Verificación
INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO POR SERVICIOS INTEGRALES S.A.S	46	☒

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró: Profesional a Cargo	Revisó: Cargo de quien realiza la acción	Aprobó: Cargo de quien realiza la acción
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Juan Carlos Morales Gómez	Nombre: Juan Carlos Morales Gómez	Nombre: Juan Carlos Morales Gómez
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Profesional Universitario
Dependencia: Financiera	Dependencia: Financiera	Dependencia: Financiera

EDUNorte Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Norte	AUTORIZACIÓN DE PAGO AL CONTRATISTA F-SAF-007	

Informe Número	1	Fecha del Informe / Certificación	1 de diciembre de 2025

INFORMACION DEL CONTRATISTA

NOMBRE	SEGURIDAD THOR LTDA	CC O NIT	900497761-4		
LUGAR DE EJECUCION	Edunorte	Nº CUENTA BANCARIA	23772178296	BANCO	BANCOLOMBIA
				TIPO DE CUENTA	CORRIENTE
NOMBRE SUPERVISOR	JUAN CARLOS MORALES GOMEZ	CC O NIT Supervisor	70166258		
DEPENDENCIA:	Subgerencia Administrativa y Financiera	Teléfono Supervisor	3023853811		

INFORMACION DEL CONTRATO

# CONTRATO	390-CD-2025	AÑO DEL CONTRATO	2025	CÓDIGO RUBRO	2.3.2.02.02.008

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA SIN ARMAS EN EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE BELLO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1526 DE 2025

OTROS DATOS	CDP	RP	VALOR	PLAZO
Inicial	0292	0736	$ 2,277,111,196	8 Meses
Adición 1:	0000	0000	$ 0	Meses
Valor y tiempo final del contrato			$ 2,277,111,196	8 Meses

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

El contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y obligaciones contratadas en el periodo o actividad para el cual se autoriza el pago, de manera satisfactoria con su objeto contactual en cuanto a oportunidad, calidad y profundidad de los informes presentados.	X	SI
Se verificó el pago de la seguridad social, según planilla anexa, sobre la base del 40% del valor autorizado de pago y se verificaron certificados de afiliacion a seguridad social y arl para la primera cuenta de cobro.		NO

NUMERO DE PAGO AUTORIZADO	1
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:	50.00%

No. Factura-Cuenta de cobro	16771	Valor del pago:	$ 1,138,555,598	Saldo del contrato:	$ 1,138,555,598

EJECUCION PRESUPUESTAL

CONTROL FINANCIERO

# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO
0		$ -	ANTICIPO	15		
1	2025-12-01	$ 1,138,555,598.00		16		
2				17		
3				18		
4				19		
5				20		
6				21		
7				22		
8				23		
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS						$ 1,138,555,598

OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO

SEREALIZA EL PRIMER PAGOPOR LOS SERVICIOS PRESTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025, EN MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CD-1526-2025, SE ENTREGA LA FACTURA 16771 POR UN VALOR DE $1.138.555,598, LOS CUALES DEBEN SER CONSIGNADOS EN LA CUENTA CORRIENTE DE BANCOLOMBIA NUMERO 23772178296.

Firma del Supervisor		Firma del Interventor		Firma Autorizada EduNorte	
JUAN CARLOS MORALES GOMEZ		N/A		Anibal Diaz Montoya	
C.C	70166258	C.C.	N/A	C.C	15.513.858

EduNorte	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
Nit: 901.465.133	F-SAF-001	

PRESUPUESTO 2025

CDP Nº 0000000292 Fecha de Expedición: 28/10/2025

Documento de Identidad:	901.465.133
Nombre del Beneficiario:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"

En el presupuesto de rentas y gastos para la vigencia 2025 del EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE", existe la disponibilidad presupuestal para respaldar la adquisición de los servicios, compras, contratos, licitaciones u otros gastos, que a continuación se detallan en los rubros presupuestales:

5554872031219D9E712F1DA81294EF5B

VALOR TOTAL DOCUMENTO 2.277.111.196,00

2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION 2.277.111.196,00

CCPET01 - CPC V2.1 AC	CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	CCPET04 - TERCEROS	CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	CCPET09 - TIPO DE RECURSO	CCPET10 - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CCPET01 - CPI - CATÁLOGO DE PRODUCTOS INVERSIÓN	CCPET03 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CCPET04 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	Valor Combinación
85250 - Servicios de protección (guardas de seguridad)	1.0 - ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - GESTION GENERAL	218805088 - BELLO	1.3.1.1.12 - RECURSOS DE TERCEROS	RA - Recursos a administrar	20251526 - Vigilancia Sedes Administrativas de Bello	4501006 - Servicio de protección individual en riesgo extraordinario y extremo	C - Con Situación de Fondos	120101 - 100% de La Renta	2.277.111.196,00

Valor en letras: DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto de la disponibilidad: PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA SIN ARMAS EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE BELLO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1526 DE 2025 (VIGENCIA FUTURA)

JUAN CARLOS MORALES GÓMEZ
Profesional de Presupuesto

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_cdp_edunorte_CCPET.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: JUAN CARLOS MORALES GOMEZ, el día: miércoles, 10 de diciembre de 2025 siendo las: 14:16:30

EduNorte	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
Nit: 901.465.133	F-SAF-002	

CRP Nº 0000000736

PRESUPUESTO 2025

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00292	28/10/2025

Fecha de Expedición: 30/10/2025

CERTIFICA que en las imputaciones del Presupuesto de la vigencia fiscal 2025, Existe un Compromiso Presupuestal, para atender los compromisos Adquiridos:

Documento de Identidad:	900.497.761
Nombre del Beneficiario:	SEGURIDAD THOR LTDA

7B0092627F3387A8DD072C1C118CC150

VALOR TOTAL DOCUMENTO 2.277.111.196,00

2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION 2.277.111.196,00

CCPET01 - CPC V2.1 AC	CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	CCPET04 - TERCEROS	CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	CCPET09 - TIPO DE RECURSO	CCPET10 - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CCPET81 - CPI - CATÁLOGO DE PRODUCTOS INVERSIÓN	CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	Valor Combinación
85250 - Servicios de protección (guardas de seguridad)	1.0 - ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - GESTION GENERAL	218805066 - BELLO	1.3.1.1.12 - RECURSOS DE TERCEROS	RA - Recursos a administrar	20251529 - Vigilancia Sedes Administrativas de Bello	4501000 - Servicio de proteccion individual en riesgo extraordinario y extremo	C - Con Situación de Fondos	120101 - 100% de La Renta	2.277.111.196,00

Valor en letras:

DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto del Compromiso

390-CD-2025 PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE BELLO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1526 DE 2025

JUAN CARLOS MORALES GOMEZ Profesional Presupuesto Elaboró	DAVID SOTO SOTO Subgerente Administrativo y Financiero Revisó	YENIA RIVAS RENTERIA Gerente Aprobó

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_crp_edunorte_CCPET.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: JUAN CARLOS MORALES GOMEZ, el día: miércoles, 10 de diciembre de 2025 siendo las: 14:17:42

THOR LTDA

SEGURIDAD PRIVADA

SEGURIDAD THOR LTDA

Nit 900497761 4

Factura Electrónica De Venta No

ET No. 16771

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764090210072 que habilita desde ET 13914 hasta ET 20000. Vence 2026-03-10

Responsables de IVA. No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 8010 13,80 X 1000

CLIENTE	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUN
NIT	901465133 5

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
DG 55 37 41 OF 534	Bello	3146458876

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO
01/12/2025	31/12/2025

POR CONCEPTO DE
FACTURA DE VENTA MES NOVIEMBRE 2025

VENDEDOR	FORMA DE PAGO
JUAN CARLOS MORA CRUZ	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	001	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA AIU SERVICIO VIGILANCIA Y SEGURIDAD SEGUN ANEXO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025 SEDES ADMINISTRATIVAS MUNICIPIO DE BELLO	1	Und.	1.117.326.396	19%	21.229.202	1.117.326.396

Total líneas o ítems: 1

SUBTOTAL	1.117.326.396
DESCUENTO	0
IVA	21.229.202
TOTAL DE LA OPERACIÓN	1.138.555.598
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	1.138.555.598

Valor en Letras

MIL CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE

Conceptos AIU	Valor	%
Administración	0	0,00
Imprevistos	0	0,00
Utilidad	111.732.640	10,00

FAVOR PAGAR EN BOGOTA EN LAS CUENTAS BANCARIAS:
BANCOLOMBIA CTA CTE 23772178296 BOGOTA CTA CTE 023126436

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 01/12/2025 14:51:44

CALLE 23 B BIS # 81A-73 Teléfono 4628532
Correo Electrónico facturacion@seguridadthor.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 9b151459ea0e8d8593461f8d1a673455a99a8a1277847f4db70d007f8f466b37a44a8033c636ae38b9ca48f707c28186 –Fecha y Hora de Expedición : 01/12/2025 5:25:42 p. m.

Certificado Bancario

Lunes, 1 de diciembre de 2025

Señores
A QUIEN INTERESE

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SEGURIDAD THOR LTDA Identificado(a) con NIT 900497761, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	23772178296	2017/02/08	ACTIVA

* Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 680 379 97 14.

Paula Andrea Vélez Gómez

Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EduNorte Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Norte	INFORME DE SUPERVISION F-SAF-008	

INFORMACIÓN CONTRATO						INFORME N°	1
Número de contrato	390-CD-2025	2025		Fecha de Elaboración Informe:			30/11/2025
Tipo de informe:	Parcial:	X	Final:	Periodo de Informe:		01/11/2025	30/11/2025

INFORMACION DEL CONTRATISTA				
Nombre del Contratista		SEGURIDAD THOR LTDA		
Número de Identificación Tributaria		900497761-4		
Nombre del supervisor		JUAN CARLOS MORALES GOMEZ		
Plazo inicial:	8 Meses	Adición 1:		Meses
Adición 2:	Meses	Adición 3:		Meses
Adición 4:	Meses	Fecha de Inicio de Ejecución:		2025-11-01
Empresa Aseguradora	URADORA SOLIDARIA DE COLC	No. Póliza		994000027732 - 510-74-994000
Tipo de Amparo 1	GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO	Vigencia de la póliza	2025-11-01	2029-07-01
Tipo de Amparo 2	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Vigencia de la póliza	2025-11-01	2027-01-01

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA SIN ARMAS EN EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE BELLO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1526 DE 2025

a. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista cumplió con 50.00% satisfacción las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

A. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y actualizado, cumpliendo con la normativa aplicable:

El contrato y soportes se encuentran en el enlace de SECOP II:https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?ProfileName=CCE-11-Procedimiento_Publicidad&PPI=CO1.PPI.38638317&DocUniqueName=Consulta&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcedureRequest&ProfileVersion=12&DocUniqueIdentifier=CO1.REQ.8066015&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerWorkArea%2fIndex%3fDocUniqueIdentifier%3dCO1.BDOS.7926523&prevCtxLbl=&Messages=Publicado%20|Success, el cual cuenta con cada uno de los informes de actividades parciales, facturas o cuentas de cobro, informes de supervisión, certificaciones de seguridad social que dan cuenta de todos los aportes realizados durante la vigencia del contrato.	SI	X	NO	

B. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.

El contrato cuenta con las pólizas de garantía vigentes, el informe de actividades, factura o cuenta de cobro, informe de supervisión y certificaciones de seguridad social correspondientes al periodo evaluado.	SI	X	NO	

C. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.

El contratista ha entregado los informes, planillas, registros y soportes solicitados durante el periodo de evaluación.	SI	X	NO	

D. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

El contratista ha presentado la planilla de seguridad social correspondiente al mes de octubre, la cual fue pagada en 18/11/2025, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI	X	NO	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES		
OBLIGACIONES GENERALES	DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	ESTADO
Obligación General 1	1. Cumplir con las obligaciones que demanda la Ley 789 de 2002 en conceptos de pago de seguridad social en salud, pensión y ARL.	Cumple
Obligación General 2	2. Cumplir con todas las normas que el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 03112 de 2019 establecen en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumple
Obligación General 3	3.Cumplir con lo exigido en la Resolución 777 de 2021 sobre protocolos de bioseguridad	Cumple
Obligación General 4	4. Informar oportunamente al supervisor sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad o de circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato	Cumple
Obligación General 5	5.Acatar las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor.	Cumple
Obligación General 6	6.Presentar la factura de cobro en la fecha establecida	Cumple
Obligación General 7	7.Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contraladas.	Cumple
Obligación General 8	8.Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas	Cumple
Obligación General 9	9. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y controversias	Cumple
Obligación General 10	10. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en el servicio.	Cumple
Obligación General 11	11. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.	Cumple
Obligación General 12	12.Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato	Cumple
Obligación General 13	13. Suministrar toda la información necesaria al supervisor, para que pueda ejercer su función en debida forma.	Cumple
Obligación General 14	14. Disponer del personal y los medios de transporte necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad	Cumple
Obligación General 15	15. Presentar informes de avance y ejecución del contrato, conforme a lo exigido por a EDUNORTE, en las especificaciones del contrato, con sus respectivas evidencias (planillas).	Cumple
Obligación General 16	16. Estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, tanto para la celebración del presente contrato como para cada uno de los pagos que deba efectuarle EDUNORTE Bello.	Cumple
Obligación General 17	17.Presentar la respectiva factura y RUT correspondiente para legalizar el pago.	Cumple
Obligación General 18	18. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de contrato.	Cumple
Obligación General 19	19. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato	Cumple
Obligación General 20	20. Cancelar oportunamente los salarios y prestaciones sociales y/o los honorarios del personal a su cargo o contratado para el desarrollo y ejecución del contrato.	Cumple
Obligación General 21	21. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.	Cumple
Obligación General 22	22. Contar con seguro obligatorio de accidentes de tránsito y a su vez tener asegurado los vehículos contra todo riesgo.	Cumple
Obligación General 23	23. Cumplir con las normas en materia ambiental que apliquen para el desarrollo del objeto contractual, especialmente las relacionadas con emisión de gases y los combustibles amigables con el medio ambiente.	Cumple

SEGUIMIENTO TÉCNICO - OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	CUMPLE

1. Garantizar el adecuado servicio de vigilancia y seguridad privada en las Sedes Administrativas del Municipio de Bello descritas en el cuadro de actividades, el cual hará parte integral del contrato	En atención a la obligación contractual de garantizar la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las Sedes Administrativas del Municipio de Bello, se ejecutaron de manera continua y coordinada todas las acciones operativas necesarias para asegurar la protección de los bienes muebles e inmuebles, así como la integridad de los funcionarios, contratistas y usuarios. Durante el mes evaluado, el personal de vigilancia asignado cumplió con los procedimientos establecidos, desarrollando labores de control de acceso, rondas preventivas, monitoreo permanente de las instalaciones y reporte oportuno de novedades. Estas actividades se realizaron conforme a los lineamientos definidos en el cuadro de actividades que integra el contrato, asegurando la cobertura adecuada y el funcionamiento óptimo del dispositivo de seguridad en cada sede. La operación se mantuvo estable y sin afectaciones que comprometieran el cumplimiento de la obligación, evidenciando el compromiso del equipo operativo y el seguimiento permanente por parte de la	 	Cumple
2. Contar con el personal idóneo suficiente para cumplir con el objeto contractual	En cumplimiento de esta obligación, la empresa llevó a cabo un proceso de selección y vinculación del personal requerido para cubrir la totalidad de los puestos definidos en la programación operativa del servicio de vigilancia en cada una de las sedes administrativas del Municipio de Bello, Para ello, se garantizó la disponibilidad de un equipo humano completo y acorde con las necesidades del contrato, evitando vacíos operativos y asegurando la continuidad del servicio. Como parte del proceso, se efectuó la verificación exhaustiva de los requisitos legales y técnicos exigidos para el ejercicio de la labor de vigilancia, incluyendo revisión de documentación, acreditaciones en seguridad privada, validación de competencias, antecedentes y cumplimiento de los estándares establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Adicionalmente, se evaluaron las habilidades operativas y el nivel de idoneidad de cada candidato, asegurando que el personal asignado contara con las capacidades necesarias para desempeñar sus funciones en condiciones óptimas y conforme a los lineamientos del contrato.	 	Cumple

3. Controlar y autorizar el ingreso y la salida de personas a las instalaciones, verificando documentos y registrando novedades.	Para dar cumplimiento a la obligación de controlar y autorizar el ingreso y la salida de personas a las instalaciones, la empresa implementó un procedimiento estandarizado de verificación y registro, aplicado en todas las sedes administrativas del Municipio de Bello. El personal de vigilancia ejecutó controles de acceso basados en la validación de documentos de identificación, la confirmación de la intención de ingreso y la autorización correspondiente según el protocolo establecido. Así mismo, se realizó el registro detallado de visitantes, usuarios y proveedores en los formatos dispuestos para tal fin, incluyendo hora de ingreso, salida y observaciones relevantes. De igual manera, se llevó un control permanente sobre las novedades presentadas durante los accesos, asegurando su registro inmediato y la comunicación oportuna a la supervisión del contrato. Este procedimiento permitió garantizar el ingreso seguro, ordenado y autorizado de todas las personas que interactuaron con las instalaciones, preservando la integridad de los espacios y el cumplimiento de las políticas internas del contratante.		Cumple
4. Adoptar las políticas y estrategias de mejoramiento al objeto contractual, que permita garantizar la tranquilidad y confianza.	En cumplimiento de la obligación de adoptar políticas y estrategias de mejoramiento orientadas al fortalecimiento del objeto contractual, la empresa implementó acciones continuas que buscan garantizar la tranquilidad, confianza y eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia en las sedes administrativas del Municipio de Bello. Durante el periodo evaluado, se aplicaron estrategias de optimización operativa basadas en la supervisión permanente de los puestos, la identificación temprana de oportunidades de mejora y la actualización de lineamientos internos para el adecuado desempeño del personal. Asimismo, se desarrollaron espacios de retroalimentación con el equipo operativo y reuniones de coordinación con la supervisión del contratante, orientadas a ajustar procesos y reforzar buenas prácticas		Cumple

5. Vigilar y controlar el acceso a áreas restringidas, para proteger los bienes y equipos.	La empresa cumple esta obligación mediante la ejecución de controles permanentes sobre los accesos a las áreas clasificadas como restringidas en cada sede. El personal de vigilancia verifica de forma continua la identidad y la autorización de cada usuario que intenta ingresar a estos espacios, aplicando estrictamente los protocolos definidos en el plan de seguridad. Asimismo, se realiza el registro de todos los ingresos y salidas, garantizando la trazabilidad de los movimientos y permitiendo una supervisión efectiva de los bienes y equipos ubicados en dichas zonas. Estas acciones aseguran la protección de los recursos institucionales, previenen accesos no autorizados y fortalecen los mecanismos de seguridad patrimonial.		Cumple
6. Aplicar los controles que se establezcan por parte de la supervisión del contrato.	La empresa implementa de manera permanente los controles instruidos por la supervisión del contrato, integrándolos en los procesos operativos de cada sede. Para ello, se reciben, analizan y adoptan las directrices impartidas, ajustando los procedimientos internos, los registros de control y las acciones del personal de vigilancia según corresponda. Adicionalmente, se hace seguimiento al cumplimiento de cada instrucción mediante verificaciones en campo y retroalimentación continua a los supervisores de zona, garantizando que las medidas definidas se apliquen de forma uniforme, oportuna y conforme a los lineamientos contractuales.	Como evidencia del cumplimiento, la empresa mantiene registro documentado de todas las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato, incluyendo comunicaciones oficiales, reportes operativos y ajustes implementados en los dispositivos de seguridad. Cada directriz recibida queda consignada en los informes diarios de supervisión, donde se detalla la fecha de emisión, el control solicitado y la confirmación de su aplicación en campo. Asimismo, se cuenta con actas de verificación, soportes fotográficos, actualizaciones de las programaciones de servicio y reportes de seguimiento elaborados por los supervisores de zona, en los cuales se certifica que el personal acató los lineamientos impartidos y que las medidas fueron incorporadas de manera efectiva en los procedimientos operativos de cada sede.	Cumple

7. Establecer un canal de comunicación efectivo a través de las personas autorizadas por las partes para realizar los ajustes necesarios al contrato, realizando acompañamiento permanente, tanto al vigilante como a sus administradores, propiciando una comunicación eficaz entre los guardas de seguridad y empresas.	La empresa mantiene un canal de comunicación permanente y formal con la supervisión del contrato y con los representantes autorizados por las partes, garantizando la coordinación oportuna de ajustes operativos y administrativos. Para ello, se dispone de líneas directas de contacto, grupos oficiales de comunicación, reportes estructurados y acompañamiento continuo por parte del equipo de supervisión. De manera simultánea, se realiza acompañamiento constante a los vigilantes en cada una de las sedes, asegurando que las directrices se transmitan de forma clara, precisa y verificable. Este flujo de comunicación permite integrar al personal operativo y a los administradores del servicio, fortaleciendo la articulación entre la empresa y los guardas de seguridad, y asegurando una respuesta eficiente ante cualquier requerimiento o novedad.		Cumple
8. Mantener una comunicación clara y fluida con el personal administrativo y las autoridades, reportando novedades e incidentes	La empresa mantiene una comunicación clara, oportuna y permanente con el personal administrativo del Municipio de Bello y con las autoridades competentes, garantizando el flujo adecuado de información relevante para la operación. El personal de vigilancia reporta en tiempo real las novedades e incidentes mediante los canales establecidos, como grupos de comunicación oficial, registros en bitácoras, informes escritos y llamados directos a la supervisión. Asimismo, se coordinan acciones con los supervisores de zona para asegurar que cada situación sea atendida bajo los protocolos establecidos, facilitando la articulación con Policía Nacional, organismos de apoyo y responsables administrativos de cada sede. Esta dinámica operativa permite mantener actualizada la información, asegurar una respuesta oportuna y fortalecer los mecanismos de control y seguimiento dentro del servicio de vigilancia.		Cumple

9. Enviar oportunamente al supervisor los informes de las novedades que se presenten en el desarrollo del Contrato	A la supervisión del contrato se le informa de manera oportuna, mediante informes escritos, cada novedad que se presente durante la prestación de los servicios de vigilancia y que pueda afectar, directa o indirectamente, el funcionamiento, la seguridad o la operatividad de cualquiera de las sedes administrativas del Municipio de Bello bajo custodia de la empresa. Estos reportes se elaboran siguiendo los lineamientos establecidos, garantizando claridad, precisión y trazabilidad de la información para facilitar el análisis, la toma de decisiones y la implementación de medidas correctivas o preventivas cuando sean necesarias.	La empresa mantiene un proceso permanente de remisión oportuna de informes escritos a la supervisión del contrato, en los cuales se documentan las novedades registradas durante la prestación del servicio de vigilancia. Estos reportes incluyen descripción de los hechos, hora, lugar, personal involucrado y acciones implementadas, asegurando que la supervisión cuente con información inmediata y suficiente para el seguimiento y la verificación del cumplimiento contractual.	Cumple
10.Garantizar que el personal que prestará el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por parte del contratista.	La empresa garantiza que el personal asignado a la prestación del servicio de vigilancia es seleccionado mediante un proceso estructurado que incluye verificación de antecedentes, validación de competencias y cumplimiento de los requisitos legales para el ejercicio del cargo. Así mismo, cada integrante del equipo recibe la capacitación correspondiente en normatividad, procedimientos operativos y lineamientos del servicio, asegurando su idoneidad para el cumplimiento de las funciones. Adicionalmente, el personal es uniformado conforme a los estándares institucionales y a la reglamentación vigente, asegurando una presentación adecuada y la correcta identificación durante la operación en las sedes administrativas del Municipio de Bello.		Cumple
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en el servicio.	El personal de vigilancia mantiene un sistema de reporte inmediato ante cualquier novedad, anomalía o situación que pueda afectar la seguridad, la infraestructura o el normal funcionamiento de las sedes administrativas del Municipio de Bello. Estos reportes se realizan de manera directa y en tiempo real a los supervisores de zona y a la supervisión del contrato, garantizando una reacción oportuna y la activación de los protocolos correspondientes.	Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, la empresa dispone de los registros formales de reporte inmediato de novedades e incidentes, los cuales se documentan en el formato institucional de novedades y se remiten a la supervisión del contrato por los canales oficiales establecidos. Estos reportes quedan archivados en el sistema de control operativo y permiten verificar la trazabilidad, oportunidad y correcta comunicación de cada situación presentada durante la prestación del servicio.	Cumple

12. Prestar el servicio de vigilancia a los muebles e inmuebles, equipos eléctricos y electrónicos de las sedes administrativas o en custodia de estas de acuerdo con las condiciones y necesidades de la entidad.	Para dar cumplimiento a la obligación de prestar el servicio de vigilancia a los bienes muebles, inmuebles y equipos eléctricos y electrónicos de las sedes administrativas del Municipio de Bello, el personal operativo ejecuta labores permanentes de control, supervisión y custodia durante todo el turno asignado. Estas acciones incluyen rondas preventivas en áreas internas y perimetrales, verificación del estado de puertas, ventanas y cerramientos, control de accesos, observación activa de zonas críticas y registro sistemático de cualquier novedad que pueda afectar la integridad de los activos a cargo de la entidad. El servicio se presta conforme a las necesidades particulares de cada sede, manteniendo presencia preventiva, respuesta oportuna y aplicación estricta de los protocolos de seguridad establecidos.		Cumple
13. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan directamente o respecto del personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.	La empresa Seguridad Thor garantiza el cumplimiento de esta obligación mediante la ejecución oportuna y completa de todos los pagos relacionados con el talento humano vinculado al contrato. Actualmente, se efectúan de manera puntual los salarios, honorarios, aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), parafiscales y demás obligaciones laborales exigidas por la ley. Asimismo, se verifica que cada uno de los valores correspondientes sea liquidado conforme a las disposiciones normativas vigentes y dentro de los plazos establecidos, asegurando la continuidad del servicio y la protección de los derechos laborales del personal asignado a las sedes administrativas del Municipio de Bello.	Como soporte del cumplimiento de esta obligación, la empresa dispone de los comprobantes de pago mensuales (nómina), soportes de transferencia bancaria, planillas PILA debidamente liquidadas y pagadas en las fechas establecidas por la normatividad vigente, así como los reportes generados por las administradoras de seguridad social y cajas de compensación. Estos documentos permanecen actualizados y disponibles para verificación por parte de la supervisión del contrato cuando esta lo solicite.	Cumple
14. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.	La empresa aporta de manera permanente su conocimiento técnico y la experiencia operativa adquirida en el sector de la seguridad privada para garantizar el desarrollo adecuado del objeto contractual. Esto se refleja en la aplicación de procedimientos estandarizados, la implementación de buenas prácticas operativas, el uso eficiente de los recursos y la orientación constante al equipo de vigilancia para asegurar que las funciones asignadas se ejecuten conforme a los lineamientos del contratante.	Se observa que las decisiones operativas, los ajustes en los dispositivos de seguridad y las directrices impartidas al personal se fundamentan en criterios técnicos y en la experiencia profesional del equipo de coordinación y supervisión, lo cual permite mantener la calidad del servicio y el cumplimiento estricto de los requisitos establecidos por el contratante.	Cumple

15. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o su supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.	La empresa garantiza el reporte oportuno, claro y completo de toda la información relacionada con la ejecución del contrato, atendiendo las solicitudes elevadas por el contratante o por la supervisión. Para ello, se implementa un procedimiento formal de recopilación, validación y envío de datos operativos, administrativos y de seguridad, asegurando que cada requerimiento sea atendido dentro de los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos contractuales. Adicionalmente, se mantienen actualizados los informes periódicos exigidos por el contrato, los cuales son remitidos mediante los canales oficiales definidos.	La supervisión del contrato recibe de manera habitual los reportes solicitados, incluyendo información sobre novedades operativas, estado de los servicios, movimientos de personal y demás datos con incidencia en la ejecución contractual. Dichos reportes se entregan por escrito a través de los medios oficiales, cumpliendo con las normas y los lineamientos establecidos por el contratante.	Cumple

16. Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen	La empresa facilita de manera permanente la labor de supervisión del contrato, atendiendo de forma oportuna y precisa cada requerimiento emitido por la supervisión. Para ello, mantiene canales de comunicación directos y disponibles, respondiendo a observaciones, solicitudes de ajuste y requerimientos operativos dentro de los tiempos establecidos. Asimismo, se garantiza el suministro de la información solicitada, la coordinación inmediata de acciones correctivas y el acompañamiento al personal operativo cuando la supervisión realiza verificaciones en campo, asegurando así un control eficiente y transparente del servicio.	Se mantiene trazabilidad de las comunicaciones formales con la supervisión del contrato, incluyendo respuestas enviadas dentro de los plazos establecidos, reportes de implementación de ajustes, soportes de visitas realizadas, actas de verificación y correos electrónicos donde se confirma la atención oportuna a cada observación emitida por el supervisor	Cumple
17. Guardar y garantizar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer o conozca de sus aliados durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo, faltar a ella trae sanciones de acuerdo al Código Penal.	La empresa implementa protocolos estrictos para garantizar la reserva y protección de toda la información a la que tiene acceso durante la ejecución del contrato. Para ello, el personal operativo y administrativo recibe instrucciones permanentes sobre el adecuado manejo de datos sensibles, confidenciales y estratégicos del contratante. Adicionalmente, se controla el acceso a documentos físicos y digitales, se supervisa el cumplimiento de las disposiciones internas de confidencialidad y se exige el respeto absoluto por las normas legales que regulan el tratamiento de la información. Estas medidas permiten asegurar que ningún dato sea divulgado, reproducido o utilizado fuera de los fines contractuales establecidos.	Como parte del proceso institucional para garantizar la reserva y protección de la información, a todo el personal asignado al contrato se le exige la firma del Acta de Confidencialidad, documento mediante el cual cada colaborador declara conocer y aceptar las obligaciones legales relacionadas con el manejo, tratamiento y resguardo de la información a la que pueda acceder durante la ejecución de sus funciones. Este procedimiento se aplica previo al inicio de las labores operativas y es reforzado mediante inducciones y recordatorios periódicos sobre la importancia de mantener la confidencialidad, los alcances legales de su incumplimiento y las sanciones previstas en el Código Penal. La empresa conserva los registros firmados y realiza controles internos para verificar el cumplimiento de esta obligación.	Cumple

18. Propugnar por el cuidado y custodia de los bienes que Edunorte bajo inventario llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones contractuales. En caso de Hurto o pérdida de los elementos asignados bajo custodia se realizará una investigación administrativa por parte de la Empresa, el informe de dicha investigación será verificado por el contratista y permitirá determinar aspectos relacionados con la responsabilidad. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. PARÁGRAFO. EDUNORTE a través de sus aliados proveedores se compromete a: 1. El contratista, deberá presentar un plan de seguridad para las diferentes Sedes Administrativas del municipio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acta de inicio del contrato, donde se recomienden las estrategias y medidas de seguridad que puedan ser adoptadas para minimizar los riesgos que puedan afectar a los servidores públicos, contratistas y visitantes, así como las sedes administrativas, y de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio, conforme a la siguiente relación de las sedes donde se debe prestar el servicio	La empresa implementa un proceso permanente de custodia, control y protección de todos los bienes muebles e inmuebles entregados bajo inventario por parte de Edunorte para el adecuado desarrollo del servicio de vigilancia. Para ello, se efectúa la verificación inicial y periódica del inventario asignado en cada sede administrativa, dejando registro formal de los elementos recibidos y de su estado. Asimismo, se mantiene un procedimiento interno de control que incluye el seguimiento diario por parte del personal operativo, la supervisión en campo y el reporte inmediato de cualquier anomalía o riesgo asociado a los bienes bajo custodia. En los casos en que se llega a presentar la presunción de pérdida, avería o hurto de algún elemento, la empresa inicia de manera inmediata la investigación administrativa interna, conforme a sus protocolos, con el fin de determinar las circunstancias del hecho, establecer responsabilidades y generar el informe correspondiente para verificación del contratante.	Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, Seguridad Thor mantiene un inventario formal y actualizado de todos los bienes entregados por Edunorte en cada sede administrativa. Este inventario es verificado y firmado por el personal responsable en el momento de la entrega, garantizando la trazabilidad y el registro adecuado de cada elemento bajo custodia. Adicionalmente, se realizan verificaciones periódicas durante las visitas de supervisión, en las cuales se constata que los bienes se encuentran en su estado habitual, debidamente cuidados y en uso conforme a su finalidad. Ante cualquier anomalía detectada, el personal de vigilancia realiza el reporte inmediato a la supervisión, activando el procedimiento interno establecido para la gestión de novedades relacionadas con equipos y elementos asignados.		Cumple
SEGUIMIENTO JURIDICO - CONCEPTO DEL SUPERVISOR				
Certifico que SEGURIDAD THOT LTDA mencionado en la parte inicial del presente informe, representado legalmente por JAIRO ANTONIO ASCANIO LOPEZ identificado con C.C. N.º 88.277.385, dispuso su conocimiento y experiencia para el cumplimiento total, del objeto contractual, teniendo como resultado el cumplimiento			X	SI

de las actividades planteadas y programadas para el logro de dicho objeto. Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición. Las actividades y obligaciones se cumplieron a cabalidad de acuerdo con la normatividad vigente y con el objeto del contrato, en razón de lo anterior se da viabilidad por parte del Supervisor o Interventor para proceder con el pago indicado.	NO

BALANCE CONTRACTUAL - CUMPLIMIENTO

PERIODO DE EJECUCIÓN		PAGO AUTORIZADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	VALOR	ESTADO	N° EGRESO
		0	0.00%	$ 0		
2025-11-01	2025-11-30	1	50.00%	$ 1,138,556,598	POR PAGAR	
No. Total Meses	1	Totales	50.00%	$ 1,138,556,598		

7. CONTROL DOCUMENTOS

A	Seguridad Social Integral del o (los) Periodo(s)	X	J	Acta sobre el buen manejo del Anticipo	N/A
B	Certificado Disponibilidad Presupuestal	N/A	K	Actas de cambio de obra	N/A
C	Certificado de Registro Presupuestal	X	L	Informes de Laboratorio	N/A
D	Informes Parciales Mensuales de Ejecución del Contrato	X	M	Informe del Personal a cargo del Contratista	N/A
E	Registro Fotográfico	N/A	N	Actas reunión	X
F	Vigencia de las Garantías	N/A	O	Copia de Bitácora	N/A
G	Seguimiento y Control a los Planes Ambientales	N/A	P	Apertura de Fiducia o Patrimonio Autónomo-(Cuando se requiera)	N/A
H	Cantidades de Obra ejecutada	N/A	Q	Formato de devolución del Carné	N/A
I	Acta de Terminación y/o liquidación del Contrato	N/A	R	Otros informes o evidencias	X

EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)

Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique (puntos):
Excelente: 4.5 – 5.0 Bueno: 3.9 – 4.4 Regular: 3.0 - 3.8 Malo: Menos de 3.0

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN
A. Calidad del bien o servicio – Satisfacción de las necesidades y expectativas que el usuario o cliente tienen del servicio adquirido	
B. Cumplimiento de especificaciones técnicas – Evalúa el cumplimiento de requisitos técnicos y/o específicos	
C. Cumplimiento de plazos del contrato – Evalúa la entrega puntual de los bienes y/o servicios	
PUNTAJE PROMEDIO:	

Observaciones:

FIRMA DE LAS PARTES

Firma del Supervisor		Firma del Interventor	
JUAN CARLOS MORALES GOMEZ		N/A	
CC	70166258	CC	N/A

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA o ICBF
NIT 920497761	4	SEGURIDAD THOR LTDA	A - 200 O MAS COTIZANTES	PLANILLA 1 BOGOTA	CALLE 22 B BIS No 81A73	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-11	1957170683	9494644087	E	2025/11/18	2025/11/18	BANCO DE BOGOTA		$604,941,300

RESUMEN DE PAGO

MESCO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS A FAVOR	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				1,225	$443,220,800	$2,227,500	$0	$445,448,300
COLFONDOS	23I001	800,227,940	6	68	$24,355,000	$122,400	$0	$24,477,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	352	$127,797,100	$642,200	$0	$128,439,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	416	$149,827,200	$753,000	$0	$150,580,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	389	$141,231,500	$709,900	$0	$141,941,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1,296	$123,483,500	$620,600	$0	$124,104,100
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1,296	$123,483,500	$620,600	$0	$124,104,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 4)				1,296	$117,419,500	$590,300	$0	$118,009,800
COMFACUNDI	CCF26	860,045,904	7	6	$598,600	$3,100	$0	$601,700
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	1,283	$116,200,700	$584,000	$0	$116,784,700
COMFAMILIAR ATLANTICO	CCF07	890,101,994	9	2	$169,300	$900	$0	$170,200
COMFAMILIAR RISARALDA	CCF44	891,480,000	1	5	$450,900	$2,300	$0	$453,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 13)				1,296	$116,791,500	$587,600	$0	$117,379,100
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	1	$81,900	$500	$0	$82,400
CAJACOPI	CCFC55	901,543,211	6	1	$77,400	$400	$0	$77,800
COOSALUD EPS	EPS042	900,226,715	3	4	$385,800	$2,000	$0	$387,800
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	10	$882,400	$4,500	$0	$886,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	618	$57,141,200	$287,200	$0	$57,428,400
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	2	$186,600	$1,000	$0	$187,600
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	22	$2,173,500	$11,000	$0	$2,184,500
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	1	$96,200	$500	$0	$96,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	234	$21,040,200	$105,800	$0	$21,146,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	13	$1,101,400	$5,600	$0	$1,107,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	263	$23,797,600	$119,600	$0	$23,917,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	33	$3,080,500	$15,500	$0	$3,096,000
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	74	$6,746,800	$34,000	$0	$6,780,800
TOTAL				1295	$800,915,300	$3,025,000	$0	$803,941,300

2025/11/26 02:34 PM

THOR LTDA

SEGURIDAD PRIVADA

SERVIMOS Y PROTEGEMOS

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Y APORTES PARAFISCALES.

CERTIFICACIÓN REVISOR FISCAL

Yo, Darwin Luigi Ortiz Buitrago, identificado con Cedula de ciudadanía No 1015402112, y con Tarjeta Profesional No. 266630-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de Seguridad Thor Ltda. identificado con Nit 900497761-4, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis(6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación del presente contrato de prestación de servicios, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje(SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

Dada en Bogotá, a los primero (1) de diciembre de 2025

DARWIN LUIGI ORTIZ BUITRAGO
CC 1016402112TP
266630-T

Oficina Principal
Calle 23 B Bis # 81A-73
(60+1) 462 8532 - 483 3394
321 756 9569
www.seguridadthor.com

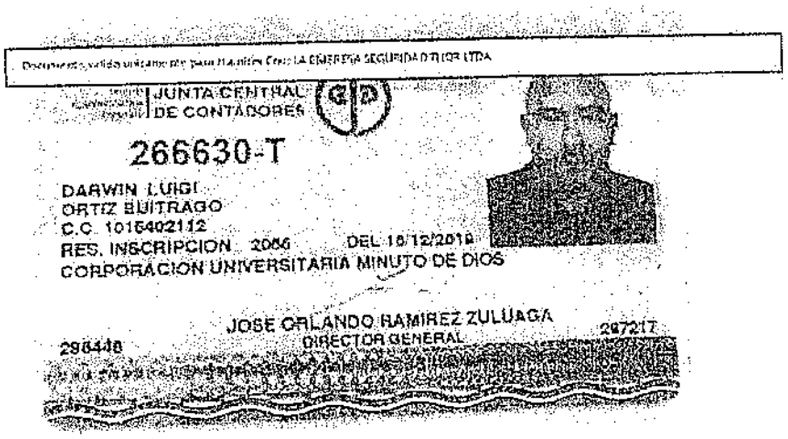
Sucursal Medellín
Calle 49 # 65 A - 01
(60+4) 539 8535
305 341 0884
@seguridadthorltda

Licencia de Funcionamiento Supervigilancia No. 20184100025047 del 06-abril-2018

THOR LTDA

SEGURIDAD PRIVADA

SERVIMOS Y PROTEGEMOS



Oficina Principal

Calle 23 B Bis # 81A-73
(60+1) 462 8532 - 483 3394
321 756 9569

www.seguridadthor.com

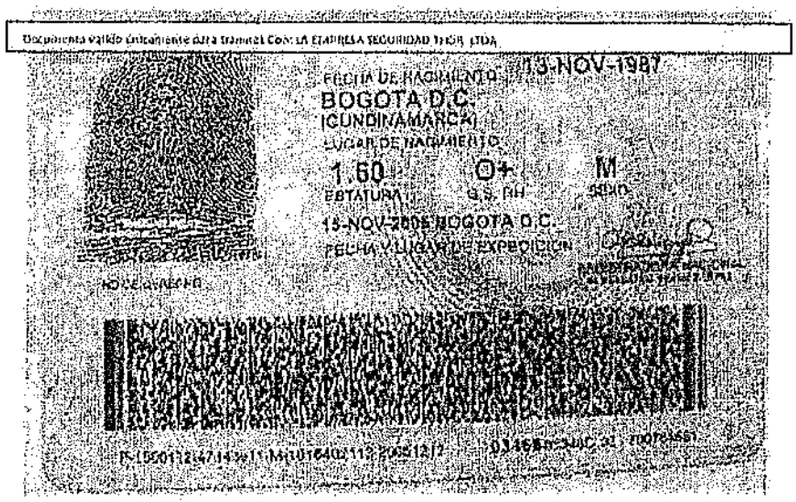
Sucursal Medellín

Calle 49 # 65 A - 01
(60+4) 539 8535
305 341 0884

@seguridadthorltda

THOR LTDA

SERVIMOS Y PROTEGEMOS





Oficina Principal
Calle 23 B Bis # 81A-73
(60+1) 462 8532 - 483 3394
321 756 9569

www.seguridadthor.com

Sucursal Medellín
Calle 49 # 65 A - 01
(60+4) 539 8535
305 341 0884

@seguridadthorltda

Licencia de Funcionamiento Supervigilancia No. 20184100025047 del 06-abril-2018

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A F 2 A 9 9 2 1 5 0 5 6 7 0 0 A

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 **DARWIN LUIGI ORTIZ BUITRAGO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1015402112 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 266630-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de Octubre 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

EduNorte	ACTA DE INICIO F-CO-017	

CONTRATO N°:	***390-CD-2025***
MODALIDAD SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA
CONTRATANTE:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 901.465.133-5
CONTRATISTA:	**SEGURIDAD THOR LTDA** NIT 900.497.761-4, Representante legal **JAIRO ANTONIO ASCANIO LOPEZ** C.C. 88.277.385
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE BELLO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1526 DE 2025."
VALOR TOTAL CONTRATO:	NUEVE MIL CIENTO OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 9.108.444.784).
PLAZO:	**OCHO (8) MESES** , CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II.

En el sitio de ejecución del contrato, se reunieron, **WILSON HUMBERTO PALACIO** C.C 71.672.618 quien actúa como profesional universitario de negocios estratégicos adscrito a EDUNORTE, en calidad de supervisor y **JAIRO ANTONIO ASCANIO LOPEZ** C.C. 88.277.385, en representación del contratista con el fin de iniciar las labores y actividades correspondientes al presente contrato y al contrato 390-CD-2025.

Contratista y Supervisor procedieron a la descripción detallada de las actuaciones, y actividades que se pretende recibir por parte de EDUNORTE. Así mismo, elaboraron el plan de trabajo y/o cronograma.

El Supervisor del contrato puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1) Que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener el plan de trabajo y/o croniograma, cumplirlo para no incurrir en multas o sanciones de ningún tipo.
2) Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente el supervisor en lo referente a las funciones que como tal le competen.
3) Que toda orden e instrucción por parte del supervisor se dará por escrito.
4) Que deberá cumplir durante la ejecución del contrato con las obligaciones contenidas en las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
5) Que debe cumplir con los términos y condiciones del contrato 390-CD-2025 y ajustarse a la normatividad vigente.

El contratista manifiesta que conoce las normas que rigen la materia, y las condiciones del contrato.

Verificado lo anterior, se establece como fecha de iniciación del contrato el día 01 NOV 20

Para constancia firman las personas que intervienen.

WILSON HUMBERTO PALACIO
C.C 71672618
Supervisor

JAIRO ANTONIO ASCANIO LOPEZ
C.C. 88.277.385
Rte Legal
Contratista

	NOMBRE - CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Hugo Palacio Palermo – Abogado	
Revisado por:	Oscar Agudelo Gil - Jefe de Contratación	
Aprobado por:	Aníbal Diaz Montoya – Secretario general	

CONTRATO N°:	***390-CD-2025***
MODALIDAD SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA
CONTRATANTE:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 901.465.133-5
CONTRATISTA:	**SEGURIDAD THOR LTDA** NIT 900.497.761-4, Representante legal **JAIRO ANTONIO ASCANIO LOPEZ** C.C. 88.277.385
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA SIN ARMAS EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE BELLO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1526 DE 2025"
VALOR TOTAL CONTRATO:	NUEVE MIL CIENTO OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 9.108.444.784).
PLAZO:	**OCHO (8) MESES** , CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II.

DESCRIPCIÓN	RUBRO	VALOR PRESUPUESTO	NÚMERO DEL CDP	FECHA DEL CDP
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	2.3.2.02.02.008	$2.277.111.196	292	28/10/2025

Entre los suscritos a saber, **YENIA RIVAS RENTERIA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 26.367.184, de Bahía Solano, en su calidad de Gerente y Representante Legal de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello "EDUNORTE", distinguida con el Nit No. 901.465.133-5, plenamente facultada para celebrar contratos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, literal 16 del artículo 9 del Acuerdo Municipal 03 del 26 de febrero de 2021 y el artículo 7 del Acuerdo de Junta 09 del de 2021, quien en adelante y para efectos jurídicos se denominará EL CONTRATANTE de una parte y de otra parte **SEGURIDAD THOR LTDA** NIT 900.497.761-4, Representante legal **JAIRO ANTONIO ASCANIO LOPEZ** C.C. 88.277.385 quien adelante se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el presente contrato, adelantado mediante Contratación Directa, regido por las cláusulas que se transcriben a continuación y en lo no previsto en ellas, por las normas legales vigentes sobre la materia:

PRIMERA: PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA SIN ARMAS EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE BELLO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1526 DE 2025.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA declara que conoce y ha estudiado detenidamente las especificaciones técnicas relacionadas con el objeto de este contrato y contenidas en los documentos que lo integran. **ALCANCE CONTRACTUAL.** Con base en lo anteriormente descrito en el objeto, y con referencia a los argumentos que sustentaron el estudio previo elaborado por la Entidad también su alcance está sujeto a las obligaciones del contrato.

SEGUNDA. VALOR: Para todos los efectos legales el presente contrato tiene un valor de NUEVE MIL CIENTO OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 9.108.444.784)

DESCRIPCIÓN	RUBRO	VALOR PRESUPUESTO	NÚMERO DEL CDP	FECHA DEL CDP
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	2.3.2.02.02.008	$2.277.111.196	292	28/10/2025

Para la vigencia 2025 se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal 292 de octubre 28 de 2025 por valor de $2.277.111.196. Para la vigencia 2026 se cuenta con certificado viabilidad financiera numero 001 para vigencias futuras 2026 expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera de Edunorte por valor de $6.831.333.588 el cual se anexa y hace parte integral del contrato.

TERCERA: FORMA DE PAGO:

EDUNORTE no otorgará anticipo.

La cancelación de las obligaciones del contrato que resulten del presente proceso se hará en pesos colombianos y se pagará por parte de EDUNORTE de la siguiente forma: EDUNORTE, pagará mediante pagos parciales, según los servicios efectivamente prestados, recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro soportada por los verificables exigidos por el supervisor y los respectivos documentos administrativos propios de la EDUNORTE. 1. Factura electrónica. 2. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. 3. El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda. 4. Certificado bancario. 5. RUT. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación del área financiera de la EDUNORTE, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá informar a la EDUNORTE, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago. Si el contratista es una persona jurídica, deberá

acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago, se efectuarán las deducciones correspondientes de ley, que apliquen conforme el régimen tributario del contratista, cuya verificación será realizada por la Subgerencia Administrativa y Financiera de Edunorte.

CUARTA. - PLAZO: El plazo estipulado para el presente contrato es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el plazo del presente contrato supera el 31 de diciembre de 2025, por ende, ejecutaría presupuesto de la vigencia 2026 y para no violentar el principio de Anualidad Presupuestal consagrado en el artículo 12 del Decreto 111 de 1996, Edunorte, acudió a la figura de vigencias futuras ordinarias consagradas en la Ley 819 de 2003 en su artículo 12, con esto se compromete el presupuesto del año 2026 para poder ejecutar de forma continua el objeto del presente contrato.

1. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**
   El Contratista se obligará para con EDUNORTE a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las obligaciones que demanda la Ley 789 de 2002 en conceptos de pago de seguridad social en salud, pensión y ARL.
2. Cumplir con todas las normas que el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 03112 de 2019 establecen en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Cumplir con lo exigido en la Resolución 777 de 2021 sobre protocolos de bioseguridad
4. Informar oportunamente al supervisor sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad o de circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Acatar las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor.
6. Presentar la factura de cobro en la fecha establecida.
7. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
8. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.
9. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y controversias.
10. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en el servicio.
11. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.
12. Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato.
13. Suministrar toda la información necesaria al supervisor, para que pueda ejercer su función en debida forma.
14. Disponer del personal y los medios de transporte necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad

15. Presentar informes de avance y ejecución del contrato, conforme a lo exigido por a EDUNORTE, en las especificaciones del contrato, con sus respectivas evidencias (planillas).
16. Estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, tanto para la celebración del presente contrato como para cada uno de los pagos que deba efectuarle EDUNORTE Bello.
17. Presentar la respectiva factura y RUT correspondiente para legalizar el pago.
18. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
19. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
20. Cancelar oportunamente los salarios y prestaciones sociales y/o los honorarios del personal a su cargo o contratado para el desarrollo y ejecución del contrato.
21. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
22. Contar con seguro obligatorio de accidentes de tránsito y a su vez tener asegurado los vehículos contra todo riesgo.
23. Cumplir con las normas en materia ambiental que apliquen para el desarrollo del objeto contractual, especialmente las relacionadas con emisión de gases y los combustibles amigables con el medio ambiente.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar el adecuado servicio de vigilancia y seguridad privada en las Sedes Administrativas del Municipio de Bello descritas en el cuadro de actividades, el cual hará parte integral del contrato
2. Contar con el personal idóneo suficiente para cumplir con el objeto contractual.
3. Controlar y autorizar el ingreso y la salida de personas a las instalaciones, verificando documentos y registrando novedades.
4. Adoptar las políticas y estrategias de mejoramiento al objeto contractual, que permita garantizar la tranquilidad y confianza.
5. Vigilar y controlar el acceso a áreas restringidas, para proteger los bienes y equipos.
6. Aplicar los controles que se establezcan por parte de la supervisión del contrato.
7. Establecer un canal de comunicación efectivo a través de las personas autorizadas por las partes para realizar los ajustes necesarios al contrato, realizando acompañamiento permanente, tanto al vigilante como a sus administradores, propiciando una comunicación eficaz entre los guardas de seguridad y empresas.
8. Mantener una comunicación clara y fluida con el personal administrativo y las autoridades, reportando novedades e incidentes.
9. Enviar oportunamente al supervisor los informes de las novedades que se presenten en el desarrollo del Contrato.
10. Garantizar que el personal que prestará el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por parte del contratista.

11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en el servicio.
12. Prestar el servicio de vigilancia a los muebles e inmuebles, equipos eléctricos y electrónicos de las sedes administrativas o en custodia de estas de acuerdo con las condiciones y necesidades de la entidad.
13. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan directamente o respecto del personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
14. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
15. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o su supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
16. Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
17. Guardar y garantizar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer o conozca de sus aliados durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo, faltar a ella trae sanciones de acuerdo al Código Penal.
18. Propugnar por el cuidado y custodia de los bienes que Edunorte bajo inventario llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones contractuales. En caso de Hurto o pérdida de los elementos asignados bajo custodia se realizará una Investigación administrativa por parte de la Empresa, el informe de dicha investigación será verificado por el contratista y permitirá determinar aspectos relacionados con la responsabilidad. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. PARÁGRAFO. EDUNORTE a través de sus aliados proveedores se compromete a: 1. El contratista, deberá presentar un plan de seguridad para las diferentes Sedes Administrativas del municipio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acta de inicio del contrato, donde se recomienden las estrategias y medidas de seguridad que puedan ser adoptadas para minimizar los riesgos que puedan afectar a los servidores públicos, contratistas y visitantes, así como las sedes administrativas, y de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio, conforme a la siguiente relación de las sedes donde se debe prestar el servicio

OBLIGACIONES DE EDUNORTE:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
2. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
3. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
4. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.

5. Atender oportunamente las solicitudes recomendaciones del contratista través del supervisor.
6. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
7. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
8. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y en especial con las especificaciones técnicas.
9. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.

SEXTA. GARANTÍAS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el contratista prestará garantías únicas de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual, conforme a los siguientes montos y plazos de cobertura: **El contratista deberá constituir a favor de EDUNORTE y el Municipio de Bello, los siguientes amparos:**

TIPO DE CONTRATO	AMPARO	SUFICIENCIA	COBERTURA
CONTRATACIÓN DIRECTA	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más.
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales, Legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más.
	Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más.
	Responsabilidad Civil Extracontractual	Mínimo de 400 SMLMV	Plazo del contrato y 6 meses mas.

NOTA: Como beneficiarios de las garantías deberán estar **MUNICIPIO DE BELLO** y **EDUNORTE.**

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas, antes de IVA.

PARAGRAFO SEGUNDO: El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributario del Municipio de Bello – Acuerdo Municipal No. 020 de 2020.

El Contratista deberá consultar las obligaciones tributarias que se pueden generar con la celebración y ejecución del contrato para que sean tenidas en cuenta a la hora de

estructurar su oferta económica; para el presente caso, EDUNORTE además de la rete fuente considerada en el Estatuto Tributario, se identifican las siguientes:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	
Impuesto del 4/1000	0,40%
Estampilla de la U. de A. (0,20%) Artículo 176 ET	0,20%
Industria y comercio (1%) Artículo 81 ET	1,00%
Estampilla Procultura (0.50%) Artículo 159 ET	0,50%
Contribución especial ley 1738 de 2014 (5%) Artículo 201 ET	5,00%
Estampilla del Adulto Mayor (2%) Artículo 166 ET	2,00%
Estampilla para la justicia familiar Acuerdo Municipal 09 de 2023	2,00%
Tasa de deporte (1%) Ley 2023 de 2020 Artículo 186 ET	1,00%

ESTAMPILLAS MUNICIPALES:

- **Estampilla Pro Cultura (art 157)**

Es un tributo de carácter municipal, destinado al fomento y estímulo de la cultura a través del desarrollo de proyectos acordes con los planes nacionales y locales de cultura.

Tarifa: Será del cero coma cinco por ciento (0.5%) sobre la base gravable (contrato o adición sin incluir el IVA, impuesto al consumo y los demás tributos recaudados por el sujeto pasivo)

- **Estampilla Pro Universidad De Antioquia (art. 176 y ss.)**

Es un tributo que se cobra en el Municipio de Bello, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.

Tarifa: 0.2% sobre la base gravable.

- **Estampilla Adulto Mayor**

Es un tributo de carácter municipal, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida y Centros de Bienestar del Anciano, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Tarifa: Es el dos por ciento (2%) del valor total del respectivo contrato o adición, sin incluir el IVA, impuesto al consumo y los demás tributos recaudados por el sujeto pasivo.

- **Estampilla para la justicia familiar (Acuerdo Municipal 09 de 2023)**

Es un tributo de carácter municipal, destinado para la financiación de las Comisarías de Familia del Municipio de Bello.

Tarifa: La tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.

- **Estampilla pro-deportes** (Ley 2023 de 2020 Artículo 186 ET)

Es un tributo de carácter municipal.

Tarifa: La tarifa es del 1% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
OCTAVA. - PUBLICACIÓN: El presente contrato deberá publicarse en el Portal Único de Contratación-SECOP II, una vez se suscriba por las partes, y dentro del plazo establecido en el cronograma se aprobarán las garantías, para el inicio del mismo.

NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA: En caso de incumplimiento total, EL CONTRATISTA pagará a EL MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que se le causen. EDUNORTE, podrá además hacer efectiva la garantía de que trata la cláusula Sexta del presente contrato.

PARAGRAFO: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas establecidas en el presente documento, ingresará al patrimonio de EDUNORTE y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere, o de la garantía de cumplimiento. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

DÉCIMA. - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte de EL CONTRATISTA, EDUNORTE mediante Resolución motivada, de acuerdo al Artículo 45 del Manual de Contratación que rige para EDUNORTE, la multa será del DOS POR MIL (2X1000) MIL del valor del contrato por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. **Parágrafo. Debido Proceso:** Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de Julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato termina por las siguientes causales: a. Por vencimiento del término pactado. b. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales de alguna de las partes. c. De común acuerdo entre las partes. d. cuando se cumpla el objeto del contrato. e. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad con la legislación colombiana. f. por las demás causales que señala la ley.

DÉCIMA SEGUNDA. -REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EDUNORTE no adquiere con él ni con las personas que ocupe para la ejecución del contrato, ninguna vinculación de carácter laboral ni administrativo. Por lo tanto, EDUNORTE sólo contrae la obligación de pagar el precio convenido, ya que son de cargo de EL CONTRATISTA todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este contrato adquiere, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de sus trabajadores.

DÉCIMA TERCERA. – CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato, sin consentimiento previo y expreso de EDUNORTE.

DÉCIMA CUARTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. – SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por quien sea designado expresamente por la Gerencia de Edunorte, quien será el competente para controlar la debida ejecución del contrato, debiendo cumplir con las obligaciones a su cargo.

DÉCIMA SEXTA. -SUSPENSIÓN, REINICIO Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO: EDUNORTE podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión, reinicio o ampliación del contrato; previo acuerdo con EL CONTRATISTA.

DÉCIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO: Para todos los efectos contractuales, el presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, el cumplimiento de pago de impuestos y estampillas que le apliquen y la expedición del Registro presupuestal correspondiente, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación; pero para su ejecución EL CONTRATISTA deberá acreditar ante EDUNORTE las garantías a que se hace referencia en el presente contrato y el pago de impuestos a que hubiere lugar.

DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente a EDUNORTE a mantener indemne a la entidad contratante de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

DÉCIMO NOVENA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a la culminación del plazo contractual.

VIGÉSIMA. - APORTES PARAFISCALES: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir sus obligaciones parafiscales, en los términos descritos en el artículo 50 de la Ley 789 del de 2.002.

VIGÉSIMA PRIMERA-RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en los trabajos relacionados con el contrato, o en operaciones complementarias.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

VIGÉSIMA CUARTA - EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que los activos o ingresos no provienen de actividades ilícitas, y sus asociados o accionistas, administradores, trabajadores, representantes, clientes y proveedores no se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavado de activos nacionales y/o internacionales, o en listados de financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero o, en general, e cualquier actividad ilícita. De igual manera, los ingresos que se generen por la ejecución del presente contrato no se destinarán a ninguna de las actividades anteriormente descritas. En caso de que la información declarada sea incorrecta o inexacta, se obligan a responder frente a las contratantes por todos los daños y/o perjuicios que le llegare a causar

VIGÉSIMA QUINTA. VIGÉSIMA QUINTA. USO DE PUBLICIDAD DE MARCA: El CONTRATISTA reconoce que la imagen institucional de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello EduNorte , en adelante LA ENTIDAD, incluyendo su nombre, logotipos, emblemas, símbolos, lemas, colores institucionales, elementos gráficos, audiovisuales, y demás signos distintivos que la identifiquen ante la ciudadanía, constituyen propiedad exclusiva de LA ENTIDAD y están protegidos por las disposiciones del régimen de propiedad intelectual y el interés público, conforme a lo establecido en la Ley 23 de 1982, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que regulan la materia en Colombia.
En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA únicamente podrá hacer uso de la imagen institucional de LA ENTIDAD previa autorización expresa, escrita y específica por parte de esta, y exclusivamente para los fines directamente relacionados con la ejecución del objeto contractual. En ningún caso se entenderá que la suscripción del presente contrato otorga al CONTRATISTA autorización general, licencia, cesión de derechos o facultad alguna para explotar comercialmente, reproducir, modificar, divulgar o utilizar la imagen institucional en contextos distintos a los expresamente autorizados.
El uso indebido, no autorizado o en contravención del carácter institucional de la imagen de LA ENTIDAD dará lugar a la imposición de las sanciones contractuales previstas, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar por parte de LA ENTIDAD, incluyendo aquellas de carácter civil, administrativo y penal.
La autorización de uso, cuando se otorgue, se entenderá revocable en cualquier momento, sin que por ello se genere derecho a indemnización, y deberá cumplir con los principios de legalidad, transparencia, buena fe, respeto por el interés general y protección de la imagen institucional como bien público

VIGÉSIMA SEXTA. – DOCUMENTOS DEL CONTRATO: para todos los efectos legales, se entienden incorporados al presente contrato el NECOP, el pliego definitivo de las condiciones requeridas para la contratación y en general todos los documentos publicados en la plataforma SECOP II relacionados con el proceso contractual que originó este contrato.

VIGÉSIMA SEPTIMA. -NOTIFICACIÓN: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas **personalmente o por correo electrónico** a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Diagonal 55# 37-41 octavo (8) piso – Centro Comercial Estación Niquía del Municipio de Bello. Gerencia@edunorte.gov.co - Contratista: Calle 23 B Bis N° 81 A 73 Bogotá D.C correo electrónico seguridad.thor@hotmail.com

VIGESIMA OCTAVA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el Municipio de Bello.

Para constancia se firma en el Municipio de Bello, a los 31 OCT 2025

YENIA RIVAS RENTERIA
Gerente EDUNORTE
Contratante

JAIRO ANTONIO ASCANIO LOPEZ
C.C 88.277.385
Rep. Legal Contratista

	NOMBRE - CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Hugo Palacio Palermo – Abogado	
Revisado por:	Oscar Agudelo – Jefe de Contratación	
Aprobado por:	Aníbal Díaz Montoya – Secretario general	

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14968149198

(415)7707212489984(8020) 000001496814919 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 4 9 7 7 6 1

6. DV: 4

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social: SEGURIDAD THOR LTDA

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 23 B BIS 81 A 73

42. Correo electrónico: seguridac.thor@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 4 6 2 8 5 3 2

45. Teléfono 2: 4 8 3 3 3 9 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 0 1 0	2 0 1 2 0 2 0 5	8 0 2 0	2 0 1 2 0 2 0 5	4 3 2 1	8 1 1 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 9 1 4 2 4 8 5 2 5 9

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

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

55 - Informante de Beneficiarios Finales

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.8 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ASCANIO LOPEZ JAIRO ANTONIO

985. Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 31-10-2025 03:55:18PM

DOCUMENTO PUBLICADO SIN COSTO

DIAN | Formulario del Registro Único Tributario | 001

Página 2 de 5 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14968149198

(415)7707212489984(8020) 000001496814919 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 900497761 | 6. DV: 4

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá | 13: 32 | 14. Buzón electrónico

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	10	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	05	01
72. Número	158	3
73. Fecha	20120130	20140227
74. Número de notaría	52	
75. Entidad de registro	03	03
76. Fecha de registro	20120205	20140305
77. No. Matrícula mercantil	2178091	2178091
78. Departamento	11	11
79. Ciudad/Municipio	4	4

Vigencia

80. Desde	20120130	
81. Hasta	20320130	

Composición del Capital

82. Nacional	100 %
83. Nacional público	0,0 %
84. Nacional privado	100,0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0,0 %
87. Extranjero privado	0,0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	80	2016101		
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

COPIA CONTROLADA
NO VÁLIDO PARA TRÁMITES ANTE LA DIAN

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 6 Levantamiento suspensión RUT

4. Número de formulario 141212502625

(415)7707212489984(8020) 000014121250262 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 4 6 5 1 3 3	5	Impuestos de Medellín	1 1	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"

36. Nombre comercial	37. Sigla
	EDUNORTE

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

41. Dirección principal
DG 55 37 41 P 8 CC ESTACION NIQUIA

42. Correo electrónico facturacionelectronicaedunorte@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 1 0 3 1 0	6 8 1 0	2 0 2 1 0 3 1 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							57. Modo			
																							58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.5 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ MARIN ROMAN FERNANDO

985. Cargo Gestor II

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 03-12-2025 10:48:32AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 14843906206

(415)7707212489984(8020) 000001484350620 5

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social: SERVICIOS INTEGRALES S.I. SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla
SERVICIOS INTEGRALES S.I. SAS	SERINTEGRALES S.I. SAS

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 34 A 77 10 IN 802

42. Correo electrónico		
serintegralesltda@hotmail.com		

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 1 2 1	2 0 0 9 0 6 1 8	4 2 1 0	2 0 0 9 0 8 1 8	7 8 3 0	8 1 2 9		2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 9 14 42 48 52 55

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55- Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48- Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo:

Fecha generación documento PDF: 13-03-2025 11:26:53AM

DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE USO EXCLUSIVO DE LA DIAN