

		LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS DE PERSONA JURIDICA				 SC-CERT43000			
1. CÓDIGO CONTRATACIÓN PÚBLICA:		CD-1686-2025.	1160	19	C4	CD	2025	1686	
2. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA									
TIPO DE CONTRATACIÓN:		CONTRATO INTERADMINISTRATIVO							
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:		CONTRATACIÓN DIRECTA -							
OBJETO:		CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS CON EL FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERIA, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS PARA EL APOYO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BELLO. - VF 2026. OTROSÍ NO. 1 (AJUSTE, ADICIÓN Y PRÓRROGA)							
PLAZO INICIAL:		SEIS (6) MESES							
PLAZO PRÓRROGA (OTROSÍ 1):		CUARENTA (40) DIAS CALENDARIO				PLAZO TOTAL:		SEIS (6) MESES Y CUARENTA (40) DIAS CALENDARIO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		3.986.388.481		% DE ANTICIPO:	N/A	VALOR ANTICIPO:		N/A	
VALOR AJUSTE + ADICION DEL CONTRATO (OTROSÍ 1):		1.976.251.304						5.962.639.785	
Nº DISPONIBILIDAD Y CÓDIGO PRESUPUESTAL:		CDP 28 COD: 146 Y 165 (Contrato inicial). CDP 599 COD. 81 y 164 (Otrosí).				FECHA APROBACIÓN DISPONIBILIDAD:		2026/06/30	
CONTRATISTA:		EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO-EDUNORTE. NIT 901.465.133-5							
SUPERVISOR E IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:		LUISA FERNANDA LONDOÑO BEDOYA							
3. ETAPA PRECONTRACTUAL:									
Nº	DEL CONTRATISTA	Marque con X	FECHA aaaa/mm/dd	Nº	DEL CONTRATO	Marque con X	FECHA aaaa/mm/dd		
1	JUSTIFICACIÓN O ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y ETUDIOS DEL SECTOR	X		8	REGISTRO DEL SUPERVISOR EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II	X	CONTRATO INICIAL		
2	REGISTRO DEL VºBº DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	X		9	REGISTRO DEL CONTRATISTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II	X	CONTRATO INICIAL		
3	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN - RESOLUCIÓN- (SI APLICA)	X	CONTRATO INICIAL	10	CONSTANCIA DE NO EXISTIR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA COMPRA DEL BIEN O SERVICIO	X	CONTRATO INICIAL		
4	FICHA TÉCNICA	X		11	CONSTANCIA DE NO PODERSE ADQUIRIR EN BOLSA DE PRODUCTOS	X	CONTRATO INICIAL		
5	ESTUDIO TÉCNICO / PRESUPUESTO Y APU (SEGÚN TIPOLOGIA CONTRACTUAL) (SI APLICA)	X		12	AVISO DE CONVOCATORIA Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / INVITACIÓN PÚBLICA	N/A			
6	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	X		13	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y RESOLUCIÓN DE APERTURA	N/A			
	FICHA ACTUALIZADA DEL PROYECTO - PLATAFORMA INTEGRADA DE INVERSIÓN PÚBLICA PIIP / CERTIFICADO DE LA S. DE PLANEACIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	N/A							
4. ETAPA CONTRACTUAL:									
14	PROPUESTA DEL CONTRATISTA	X	CONTRATO INICIAL	28	CERTIFICACIONES QUE DEMUESTREN LA IDONEIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA	X	CONTRATO INICIAL		
15	COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	X	CONTRATO INICIAL	29	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA	X	CONTRATO INICIAL		
16	COPIA DEL RUT	X	CONTRATO INICIAL	30	HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA JURÍDICA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	X	CONTRATO INICIAL		
17	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL / ACTO DE CREACIÓN	X	CONTRATO INICIAL	31	AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	X	CONTRATO INICIAL		
18	CERTIFICADO CONTRALORÍA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL	X	2026/06/30	32	CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	X	CONTRATO INICIAL		
19	CERTIFICADO PROCURADURÍA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL	X	2026/06/30	33	DOCUMENTOS DEL RESPONSABLE DEL SG-SST	X			

20	CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES REPRESENTANTE LEGAL	X	2026-06-30	34	EN PROYECTOS DE OBRA E INFRAESTRUCTURA O LOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS S.G.R - SE DEBERÁN APORTAR LOS PERMISOS, LICENCIAS AMBIENTALES, PERMISOS AMBIENTALES, LICENCIAS URBANÍSTICAS, PERMISOS DE INTERVENCIÓN EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL QUE HAN SIDO DECLARADOS PATRIMONIO CULTURAL Y DEMÁS AUTORIZACIONES	N/A	
21	CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL	X	2026/06/30	35	EN PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS S.G.R - SE DEBERÁ APORTAR EL CONCEPTO DE VIABILIDAD Y EL CONCEPTO TÉCNICO ÚNICO SECTORIAL (CTUS)	N/A	
22	CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES	X	2026/06/30	36	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTO (SI APLICA)	N/A	
23	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR COMISION DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS - LEY 1918 DE 2018 REPRESENTANTE LEGAL	X	2026/07/03	37	ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN (SI APLICA)	X	CONTRATO INICIAL
24	CERTIFICADO DEL REDAM REPRESENTANTE LEGAL	X	2026/06/30	38	CONTRATO DE PERSONA JURÍDICA	X	
25	AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR (SI APLICA)			39	REGISTRO DEL CIERRE DEL CONTRATO ANTERIOR EN EL SECOP II (SI APLICA)		
26	CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO DE PAGOS Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	X	2026/06/30	40	REGISTRO DE PUBLICACION DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL SECOP II	X	
27	DOCUMENTOS DEL CONTADOR	X					

ETAPA DE EJECUCIÓN							
	CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL	X	2026/01/16	44	REGISTRO DEL CARGUE EN SIA OBSERVA	X	
42	PÓLIZAS, CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE PÓLIZAS Y REGISTRO DE APROBACION DE POLIZAS EN EL SECOP II	N/A		45	REGISTRO DEL CARGUE EN LA APPUI		
43	REGISTRO DE INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II	X		46	INFORME DE AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA		

NOMBRE DEL SECRETARIO DE LA NECESIDAD		FECHA aaaa/mm/dd	FIRMA:
EDGAR DE JESÚS CALLEJAS ARANGO			
NOMBRE ABOGADO RESPONSABLE		FECHA aaaa/mm/dd	FIRMA:
ALEX FERNANDO PULGARÍN TORO			
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR		FECHA aaaa/mm/dd	FIRMA:
LUISA FERNANDA LONDOÑO BEDOYA			

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

* Los Formatos señalados en algunos de los requisitos se encuentran disponibles en el SG.

* Las casillas superiores (CÓDIGO CONTRATACIÓN), son desplegadas y también deben ser diligenciadas, así como como las numeradas del 1 al 46 deben ser diligenciadas en su totalidad, si alguna de ellas no tiene información, el contrato no será legalizado.

— Cuando no se requiera un documento se escribe "N/A" (Que quiere decir que No Aplica), tanto en el campo destinado para marcar con "X" como en el de la fecha.

*La información consignada en la presente Lista de Chequeo será la utilizada para completar los informes solicitados por los entes de control, y por lo tanto su veracidad y precisión es responsabilidad de cada secretario, gerente y/o director de la necesidad.

*Las casillas inferiores deben ser diligenciadas en su totalidad (nombre completo, fecha y firma) del secretario, gerente y/o director de la necesidad, abogado responsable de la verificación y supervisor.

NOTA ACLARATORIA: La lista de chequeo es un formato de apoyo de la Secretaría Jurídica y no hace parte del expediente; la organización de las Tipologías Documentales se rige por las TRD, y los principios de Procedencia y Orden Original. Los documentos se ordenan cronológicamente según su trámite natural, a excepción de las siguientes tres Tipologías Documentales Principales, cuyos anexos deben archivarse inmediatamente detrás de ellas: Estudio Previo y Análisis del Sector, Propuesta del contratista, e Informe de autorización de pagos al contratista (nombre normativo avalado por el AGN para la cuenta de cobro). Esta alternativa de agrupación por tipo principal y anexo aplica exclusivamente para estos tres casos; las demás tipologías contractuales se dispondrán de forma estrictamente cronológica por su fecha de producción para evitar la mezcla de series.

1160.02 - Subsecretaría Administrativa y Financiera

PRESUPUESTO OFICIAL Y FICHA TÉCNICA
CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1686-2025

“CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS CON EL FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA SIN ARMAS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LA ALCALDÍA DE BELLO - VF 2026”.

OTROSÍ No. 1 – (AJUSTE, ADICIÓN Y PRÓRROGA)

I. PRESUPUESTO OFICIAL:

El costo total estimado del Otrosí No. 1 al contrato 1686 de 2025 es de MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS (\$1.976.251.304) MLC., IVA Y COSTOS INCLUIDOS., el cual incluye Honorarios, IVA de los honorarios y todos los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del objeto contractual, discriminados así:

- Del ajuste del valor inicial del contrato (07 de enero al 06 de julio de 2026):

Asciende a la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$ 892.134.979) MLC, discriminados así:

A. Total recursos a administrar: Asciende a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$851.598.873) MLC y corresponde a costos Directos e indirectos.

B. Honorarios: Equivalentes al cuatro por ciento (4%) de los recursos a administrar y que se estiman inicialmente en TREINTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$34.063.955) MLC.

C. IVA del 19% sobre los honorarios: Equivalentes a SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS (\$6.472.151) MLC.

ITE M	UBICACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD PERSONA S	VALOR DÍA	PLAZ O DÍAS	VALOR DIRECTO TOTAL
1	I.E. CENTENARIO DE BELLO - MEGA COLEGIO	6	\$ 22.739,41	180	\$ 24.558.562,80
2	I.E. CENTENARIO DE BELLO - ESCUELA SANTA RITA	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
3	I.E. FEDERICO SIERRA ARANGO	4	\$ 22.739,41	180	\$ 16.372.375,20
4	I.E. FEDERICO SIERRA ARANGO - ESCUELA	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
5	I.E. LA GABRIELA	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
6	I.E. LA GABRIELA - ESCUELA	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
7	I.E. LA CAMILA	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80





8	I.E. LAS VEGAS	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
9	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - FONTIDUEÑO	4	\$ 22.739,41	180	\$ 16.372.375,20
10	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - ESCUELA (MASCULINO)	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
11	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - ESCUELA (FEMENINO)	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
12	I.E. LA NAVARRA - SEDE EL TREBOL	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
13	I.E. LA NAVARRA - ESCUELA	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
14	I.E. SAN GABRIEL ARCANGEL	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
15	I.E. BETSABÉ ESPINAL	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
16	I.E. NUEVA GENERACION	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
17	I.E. JOSEFA CAMPOS	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
18	I.E. JOSEFA CAMPOS - ESCUELA	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
19	I.E. ANTONIO ROLDAN BETANCUR	5	\$ 22.739,41	180	\$ 20.465.469,00
20	I.E. ANTONIO ROLDAN BETANCUR - SEDE QUITASOL	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
21	I.E. ABRAHAM REYES	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
22	I.E. ALBERTO LEBRUM MUNERA	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
23	I.E. ALBERTO LEBRUM MUNERA - ESCUELA	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
24	I.E. CONCEJO DE BELLO	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
25	I.E. SANTA CATALINA	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
26	I.E. GILBERTO ECHEVERRY MEJIA	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
27	I.E. HERNAN VILLA BAENA	5	\$ 22.739,41	180	\$ 20.465.469,00
28	I.E. HERNAN VILLA BAENA - ESCUELA	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
29	I.E. VILLAS DEL SOL - LUCIANO PULGAR	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
30	I.E. VILLAS DEL SOL - ESCUELA	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
31	I.E. VILLA LINDA	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
32	ESCUELA RURAL ANTONIO MARIA BEDOYA	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
33	I.E. LA PRIMAVERA	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
34	I.E. PLAYA RICA	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
35	I.E. CINCUENTENARIO DE FABRICATO	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
36	I.E. LA MILAGROSA	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
37	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE ROSALIA	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
38	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE ROSALIA II	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
39	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE JUAN XXIII	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
40	I.E. FERNANDO VELEZ	6	\$ 22.739,41	180	\$ 24.558.562,80
41	I.E. FERNANDO VELEZ - SEDE POTRERITO	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
42	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
43	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN A	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
44	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN B - NAZARET	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
45	I.E. DIVINA EUCARISTIA	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
46	I.E. SAGRADO CORAZON	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
47	I.E. ANDRES BELLO	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
48	I.E. JEGA - MEGA COLEGIO PARQUE	7	\$ 22.739,41	180	\$ 28.651.656,60
49	I.E. PARIS - SECCION A	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
50	I.E. PARIS - MEGA COLEGIO	9	\$ 22.739,41	180	\$ 36.837.844,20
51	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ - SEDE LA PRADERA	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
52	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
53	I.E. EL CAFETAL - ESCUELA	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
54	I.E. RAQUEL JARAMILLO	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
55	I.E. ATANASIO GIRARDOT	7	\$ 22.739,41	180	\$ 28.651.656,60
56	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO	5	\$ 22.739,41	180	\$ 20.465.469,00
57	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO - SEDE GRAN AVENIDA	3	\$ 22.739,41	180	\$ 12.279.281,40
58	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO - SEDE SERRAMONTE	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80



59	I.E. TOMAS CADAVID	6	\$ 22.739,41	180	\$ 24.558.562,80
60	I.E. SAN FELIX	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
61	I.E. SAN FELIX - ESCUELA	1	\$ 22.739,41	180	\$ 4.093.093,80
62	I.E. LA UNION	2	\$ 22.739,41	180	\$ 8.186.187,60
63	PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA ROTATIVO	5	\$ 22.739,41	180	\$ 20.465.469,00
64	OPERARIO DE ASEO EN SITIOS DE DIFICIL ACCESO	5	\$ 22.739,41	180	\$ 20.465.469,00
65	ELEMENTOS Y RECONOCIMIENTO - OPERARIOS DIFICIL ACCESO	5	\$ 545,70	180	\$ 491.130,00
66	SUPERVISOR	3	\$ 9.350,28	180	\$ 5.049.151,20
SUBTOTAL					\$ 701.366.227,20
ADMINISTRACIÓN (10%)					\$ 70.136.623,00
UTILIDAD (8%)					\$ 56.109.298,00
IVA / UA (19%)					\$ 23.986.724,99
TOTAL, CIENTO OCHENTA (180) DÍAS - SEIS (06) MESES DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO INTEGRAL PARA LAS IE EDUCATIVAS OFICIALES MUNICIPIO BELLO Nota: La administración, Utilidad y el Total se redondeó a entero, IVA/AU se redondeó a dos decimales.					\$ 851.598.873,00

Nota: IVA/AU se redondeó a dos decimales.

HONORARIOS ADMINISTRACIÓN DELEGADA (4%) - EDUNORTE	\$ 34.063.955,00
IVA (19%) / ADMINISTRACIÓN DELEGADA - EDUNORTE	\$ 6.472.151,00
VALOR TOTAL (RECURSOS PARA ADMINISTRAR + HONORARIOS E IVA SOBRE LOS HONORARIOS)	\$ 892.134.979,00

Nota: La administración, Utilidad y el Total se redondeó a entero, IVA/AU se redondeó a dos decimales.

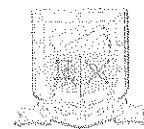
- De la adición y prórroga del contrato 1686-2025 (del 07 de julio al 15 de agosto de 2026):

Asciende a la suma de MIL OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$1.084.116.325) MLC; discriminados así:

- Por concepto de recurso a administrar: MIL TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS (\$1.034.857.126) MLC.
- Honorarios: CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$41.394.285) MLC.
- IVA sobre los honorarios: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS (\$7.864.914) MLC.:

Las anteriores sumas resultan del siguiente detalle discriminado por periodo de adición:

ITEM	UBICACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD PERSONAS	VALOR DÍA	PLAZO DIAS	VALOR DIRECTO TOTAL
1	I.E. CENTENARIO DE BELLO - MEGA COLEGIO	6	\$ 121.606,41	40	\$ 29.185.538,40
2	I.E. CENTENARIO DE BELLO - ESCUELA SANTA RITA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
3	I.E. FEDERICO SIERRA ARANGO	4	\$ 121.606,41	40	\$ 19.457.025,60
4	I.E. FEDERICO SIERRA ARANGO - ESCUELA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
5	I.E. LA GABRIELA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80



6	I.E. LA GABRIELA - ESCUELA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
7	I.E. LA CAMILA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
8	I.E. LAS VEGAS	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
9	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - FONTIDUEÑO	4	\$ 121.606,41	40	\$ 19.457.025,60
10	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - ESCUELA (MASCULINO)	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
11	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - ESCUELA (FEMENINO)	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
12	I.E. LA NAVARRA - SEDE EL TREBOL	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
13	I.E. LA NAVARRA - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
14	I.E. SAN GABRIEL ARCANGEL	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
15	I.E. BETSABÉ ESPINAL	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
16	I.E. NUEVA GENERACION	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
17	I.E. JOSEFA CAMPOS	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
18	I.E. JOSEFA CAMPOS - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
19	I.E. ANTONIO ROLDAN BETANCUR	5	\$ 121.606,41	40	\$ 24.321.282,00
20	I.E. ANTONIO ROLDAN BETANCUR - SEDE QUITASOL	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
21	I.E. ABRAHAM REYES	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
22	I.E. ALBERTO LEBRUM MUNERA	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
23	I.E. ALBERTO LEBRUM MUNERA - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
24	I.E. CONCEJO DE BELLO	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
25	I.E. SANTA CATALINA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
26	I.E. GILBERTO ECHEVERRY MEJIA	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
27	I.E. HERNAN VILLA BAENA	5	\$ 121.606,41	40	\$ 24.321.282,00
28	I.E. HERNAN VILLA BAENA - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
29	I.E. VILLAS DEL SOL - LUCIANO PULGAR	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
30	I.E. VILLAS DEL SOL - ESCUELA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
31	I.E. VILLA LINDA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
32	ESCUELA RURAL ANTONIO MARIA BEDOYA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
33	I.E. LA PRIMAVERA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
34	I.E. PLAYA RICA	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
35	I.E. CINCUENTENARIO DE FABRICATO	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
36	I.E. LA MILAGROSA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
37	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE ROSALIA	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
38	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE ROSALIA II	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
39	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE JUAN XXIII	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
40	I.E. FERNANDO VELEZ	6	\$ 121.606,41	40	\$ 29.185.538,40
41	I.E. FERNANDO VELEZ - SEDE POTRERITO	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
42	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
43	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN A	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
44	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN B - NAZARET	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
45	I.E. DIVINA EUCARISTIA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
46	I.E. SAGRADO CORAZON	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
47	I.E. ANDRES BELLO	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
48	I.E. JEGA - MEGA COLEGIO PARQUE	7	\$ 121.606,41	40	\$ 34.049.794,80
49	I.E. PARIS - SECCION A	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
50	I.E. PARIS - MEGA COLEGIO	9	\$ 121.606,41	40	\$ 43.778.307,60
51	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ - SEDE LA PRADERA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
52	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
53	I.E. EL CAFETAL - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40





54	I.E. RAQUEL JARAMILLO	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
55	I.E. ATANASIO GIRARDOT	7	\$ 121.606,41	40	\$ 34.049.794,80
56	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO	5	\$ 121.606,41	40	\$ 24.321.282,00
57	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO - SEDE GRAN AVENIDA	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
58	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO - SEDE SERRAMONTE	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
59	I.E. TOMAS CADAVID	6	\$ 121.606,41	40	\$ 29.185.538,40
60	I.E. SAN FELIX	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
61	I.E. SAN FELIX - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
62	I.E. LA UNION	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
63	PERSONAL DE ASEO Y CAFETERÍA ROTATIVO	5	\$ 121.606,41	40	\$ 24.321.282,00
64	OPERARIO DE ASEO EN SITIOS DE DIFÍCIL ACCESO	5	\$ 121.606,41	40	\$ 24.321.282,00
65	ELEMENTOS Y RECONOCIMIENTO - OPERARIOS DIFÍCIL ACCESO	5	\$ 11.245,70	40	\$ 2.249.140,00
66	SUPERVISOR	3	\$ 192.689,29	40	\$ 23.122.714,68
SUBTOTAL					\$ 852.295.442,68
ADMINISTRACIÓN (10%)					\$ 85.229.544,00
UTILIDAD (8%)					\$ 68.183.635,00
IVA / UA (19%)					\$ 29.148.504,01
TOTAL, CUARENTA (40) DÍAS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO INTEGRAL PARA LAS IE EDUCATIVAS OFICIALES MUNICIPIO BELLO					\$ 1.034.857.126,00
Nota: La administración, Utilidad y el Total se redondeó a entero, IVA/AU se redondeó a dos decimales.					

Nota: IVA/AU se redondeó a dos decimales.

HONORARIOS ADMINISTRACIÓN DELEGADA (4%) - EDUNORTE	\$ 41.394.285,00
IVA (19%) / ADMINISTRACIÓN DELEGADA - EDUNORTE	\$ 7.864.914,00
VALOR TOTAL (RECURSOS PARA ADMINISTRAR + HONORARIOS E IVA SOBRE LOS HONORARIOS)	\$ 1.084.116.325,00

Nota: La administración, Utilidad y el Total se redondeó a entero, IVA/AU se redondeó a dos decimales.

Para calcular el presupuesto oficial, la Entidad, tuvo en cuenta, entre otras, las siguientes variables:

- El personal requerido y la dedicación del tiempo en las sedes educativas donde se requiere el servicio.
- Número de turnos por días y horas según institución educativa.
- La disponibilidad de elementos e instrumentos para ejecutar e objeto contractual.
- El valor histórico de la contratación de esta clase de servicios en el municipio de Bello y Municipios cercanos, teniendo en cuenta, entre otros, conceptos como: - Salario Base, - Auxilio De Transporte, - Factor Prestacional, - elementos de protección personal, - Dotación.
- Los valores de referencia (mínimos y máximos por región o zona, según el caso) de los Acuerdos Marco de Precios para el servicio integral de Aseo y Cafetería.
- Los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato (tributos, impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, tanto nacionales como



departamentales y locales, utilidad, gastos administrativos, legalización, salarios del personal, materiales, etc.) de acuerdo con el cuadro de precios unitarios y cantidades que se presentan en el presupuesto adjunto.

- Rendimientos – honorarios estimados por la actividad.
- Las obligaciones tributarias generadas por la operación comercial
- El plazo del contrato inicial (6 meses) y de su prórroga (40 días calendario).
- El valor adicional por los elementos y reconocimientos para la Atención con operarios en zonas de difícil acceso.
- Las variaciones del Salario mínimo legal mensual vigente en Colombia para 2026 y del índice de precios al consumidor (IPC) certificado por el DANE.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del reajuste y adición numero 01 al contrato CD-1686-2025 se harán con cargo a la siguiente disponibilidad y rubros así:

CDP	FECHA	CÓD	RUBRO	PROYECTO	VALOR	VALOR A AFECTAR
599	09/06/2026	81	01.22.09.003.2024 050880059.083.15 .06.2.3.2.02.02.00 8.01.01.0381.0085 330	RP K SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL- ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN OPERACIÓN ASEO EDUCACIÓN	1.000.000.000	1.000.000.000
599	09/06/2026	164	01.22.09.003.2024 050880059.083.15 .34.2.3.2.02.02.00 8.01.01.0383.0085 330	SGP PG SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN OPERACIÓN ASEO EDUCACIÓN	1.020.012.184	976.251.304
Sumatoria						1.976.251.304

FORMA DE PAGO:

La forma de los desembolsos para el presente otrosí se establece bajo la modalidad de administración delegada de recursos, los cuales se realizarán de la siguiente manera:

El municipio de Bello desembolsará al contratista el valor total del reajuste en el mes de julio de 2026. El valor de la adición del contrato, por su parte, se desembolsará al contratista de la siguiente manera: - **DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR:** A) Se realizará un desembolso en el mes de julio de 2026 por la totalidad de los recursos a administrar, los cuales ascienden a la suma de MIL TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS (\$1.034.857.126) MLC. y corresponde a costos Directos e indirectos. - **DE LOS HONORARIOS:** Ascienden a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$41.394.285) MLC., se cancelarán mediante pagos parciales mensuales y proporcionales por fracción de mes según avances en la ejecución del contrato. Para estos desembolsos se deberá allegar la factura debidamente legalizada y la





certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales) y previa autorización de supervisión por parte del Municipio. En todo caso los pagos por honorarios estarán sujetos al PAC del Municipio. - **IVA DE HONORARIOS:** Asciende a la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS (\$7.864.914) MLC. Estos se cancelarán de acuerdo con los honorarios facturados.”

II. FICHA TÉCNICA:

El alcance del objeto contractual se extiende a la administración delegada y eficiente de los recursos a través del contrato interadministrativo que permita continuar con el cumplimiento a las actividades en cada uno de los puntos de prestación de servicio que comprende las sedes de las instituciones educativas relacionadas en este documento y de acuerdo con la ficha técnica elaborada para el contrato inicial.

Dado en el Municipio de Bello a los: _____

Atentamente,

LUISA FERNANDA LONDOÑO BEDOYA

Subsecretaria Administrativa y Financiera / Supervisora Contrato 1686-2025
Secretaría de Educación
Alcaldía de Bello.



Occidente	Antioquia	Bello	N/A	Cabecera, veredas y corregimiento del municipio de Bello
-----------	-----------	-------	-----	--

6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

6.1 Objetivo General

Garantizar la continuidad en la PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS PARA EL APOYO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BELLO, mediante la adición de recursos y la prórroga del plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo No. 1686.

6.2 Objetivos Específicos:

1. Realizar la administración y ejecución eficiente de los recursos encomendados, en la totalidad de los componentes requeridos. 2. Desarrollar el proceso de selección y contratación eficiente de los servicios de Aseo Integral solicitados por el cliente. 3. Reintegrar los rendimientos financieros que se generen en la administración de los recursos pertenecientes al contrato interadministrativo, previa presentación de cuenta de cobro, la cual debe ser avalada por el supervisor del contrato interadministrativo de mandato y por mandatario. En caso de que el contrato interadministrativo de mandato hubiere generado gravamen a los movimientos financieros este valor se compensará con los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria. 4. Crear en entidad bancaria avalada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una cuenta en la que se administren de manera individual los recursos provenientes de la Secretaría de Educación. 5. Liquidar oportunamente los contratos suscritos con los terceros, aliados proveedores del mandatario quienes prestarán el servicio de aseo integral, de acuerdo con el reglamento de contratación del mandatario. 6. Realizar pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del contrato interadministrativo de mandato a suscribir. Este pago estará supeditado a la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria inscrita en atención al contrato interadministrativo de mandato a suscribir. 7. Deberá garantizar el correcto manejo de los recursos y que son designados para cada rubro o gasto en específico; el rubro designado para las Instituciones educativas oficiales y no afectarlos en otros servicios diferentes a los cuales fueron destinados. 8. Adoptar las políticas y estrategias de mejoramiento al proceso de Administración que se identifiquen en el desarrollo del mismo, que permita ganar siempre en tranquilidad y confianza en el manejo de los recursos. 9. Aplicar los controles que se establezcan por parte de la supervisión del Municipio de Bello, en el suministro de los bienes y servicios objeto del futuro contrato interadministrativo. 10. Establecer un canal de comunicación efectivo a través de las personas autorizadas por las partes para realizar los ajustes necesarios al contrato interadministrativo, realizando acompañamiento permanente,

Tabla 1. Lista de Participantes

N°	Actor	Entidad	Posición	Intereses o Expectativas	Contribución o Gestión
1	Municipal	Municipio de Bello	Cooperante	Cumplimiento de los indicadores del plan de desarrollo	Gestión financiera
2	Empresas Industriales y comerciales del estado	EduNorte	Beneficiario	Velar por la eficiencia y ejecución de los diferentes programas y proyectos del municipio de Bello	
3	Otro	Comunidad	Beneficiario	Aportar en la calidad de vida y en el bienestar de la población Bellanita.	

5. POBLACIÓN AFECTADA Y OBJETIVO

5.1 Población afectada por el problema o necesidad.

Tipo Población	Número	Fuente de la Información
Personas	5000	https://www.belloeduca.gov.co/

5.2 Población objetivo de Intervención.

Tipo Población	Número	Fuente de la Información
Personas	50000	https://www.belloeduca.gov.co/

Tabla 2. Características Demográficas de la Población Objetivo

Descripción de la Población		Número de Personas	Fuente
Edad	Hasta 18 años	50000	https://www.belloeduca.gov.co/

5.3 Localización de la población

Región	Departamento	Municipio	Centro Poblado/ Resguardo	Localización específica
--------	--------------	-----------	---------------------------	-------------------------

Nombre:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"
Tipo de Entidad:	Empresa industrial y comercial del Estado
Numero de documento de identificación:	901465133- 5
Dirección:	Avenida 38 Diagonal 55 - 80 edificio Mac-10 (Niquia, Bello) Piso 3
Nit:	901465133- 5
Departamento:	Antioquia
Teléfono (s)	3146458876
Página Web:	https://edunorte.gov.co/
Correo electrónico:	facturacionelectronicaedunorte@gmail.com

2.2 Información del contacto Representante Legal y/o quien presenta la Propuesta.

Nombre:	Oscar Alirio Agudelo Gil
Teléfono (s)	3502874664
Cargo:	Jefe de Contratación
Correo electrónico:	contratacion@edunorte.gov.co

3. NOMBRE DE LA PROPUESTA

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA LA ADICIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1686, CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS PARA EL APOYO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BELLO.

4. ARTICULACIÓN A LOS PLANES DE DESARROLLO

4.1 Plan Articulador Municipal

Nombre del plan municipal	JUNTOS CONSTRUIMOS 2024 – 2027
Programa	1.1.1 LA EDUCACIÓN COMO UN DERECHO FUNDAMENTAL EN LA TRAYECTORIA DE VIDA DE LA COMUNIDAD BELLANITA
Indicador de Producto	4: "Establecimientos educativos en operación"

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS CON EL FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS PARA EL APOYO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BELLO. - VF 2026."

1. PRESENTACIÓN

La Empresa para el Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE, es una empresa industrial y comercial del Estado del orden Municipal, descentralizada, vinculada al municipio de Bello - Antioquia, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera; creada mediante Acuerdo Municipal No. 03 del veintiséis (26) de febrero de 2021, la cual aplica los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución política de Colombia que no son otros que los de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y es sujeto de control fiscal por parte de la Contraloría General de la República conforme se establece en el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, razón adicional para hacer coincidir todos sus procesos y procedimientos al rigor legal que impone el ordenamiento jurídico.

La Empresa tiene por objeto gestionar, asesorar, ofertar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, diseñar, formular, administrar y operar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, con el propósito de generar rendimientos financieros y sociales para el Municipio de Bello, así como para el fortalecimiento de su gestión institucional.

La empresa cuenta con un Manual de Contratación contenido en el Acuerdo No. 004 del ocho (8) de octubre de 2025 expedido por la Junta Directiva el cual faculta al señor Gerente para realizar las contrataciones que se requieran para cumplir con los fines y funciones propias de la misma.

Objeto Social:

La empresa EDUNORTE tendrá por objeto gestionar, asesorar, ofertar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, diseñar, formular, administrar y operar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, con el propósito de generar rendimientos financieros y sociales para el Municipio de Bello.

2. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.

2.1 Información de la entidad.

tanto al vigilante como a sus administradores, propiciando una comunicación eficaz entre los guardas de seguridad y empresas. 11. Enviar oportunamente al supervisor los informes de las novedades que se presenten en el desarrollo del Contrato Interadministrativo de mandato. En el evento de existir alguna reclamación por parte del cliente ésta será atendida y se adelantarán las respectivas acciones a que haya lugar. 12. Garantizar que el personal que prestará el servicio de aseo será seleccionado, capacitado y uniformado por el Aliado. 13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en el servicio. 14. Prestar a través de un aliado estratégico el servicio de aseo integral a las instituciones educativas oficiales conforme a la ficha técnica elaborada por la entidad. 15. 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. 16. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 17. 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. 18. Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 19. 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.

7. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

Planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones para garantizar el servicio de aseo, cafetería, limpieza, desinfección y recolección de desechos para el apoyo en las instituciones educativas oficiales del municipio de Bello.

8. NECESIDAD

Para atender estas necesidades, se requiere celebrar un contrato interadministrativo de integración de servicios con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la sentencia T- 279 de 2018 la Corte Constitucional, la cual Concluyó que: “El derecho fundamental a la educación comporta la obligación positiva de proveer servicios administrativos de vigilancia, aseo, transporte y secretariales en las instituciones educativas que incentiven a los estudiantes al aprendizaje y garanticen la prestación del servicio en condiciones de dignidad.”.

En consideración a lo anterior, resulta pertinente señalar la importancia de que la Alcaldía de Bello acuda a la modalidad de Contratación Directa mediante Contrato Interadministrativo, a través de una entidad idónea en la gestión de infraestructura

pública, como lo es la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Bello – EDUNORTE.

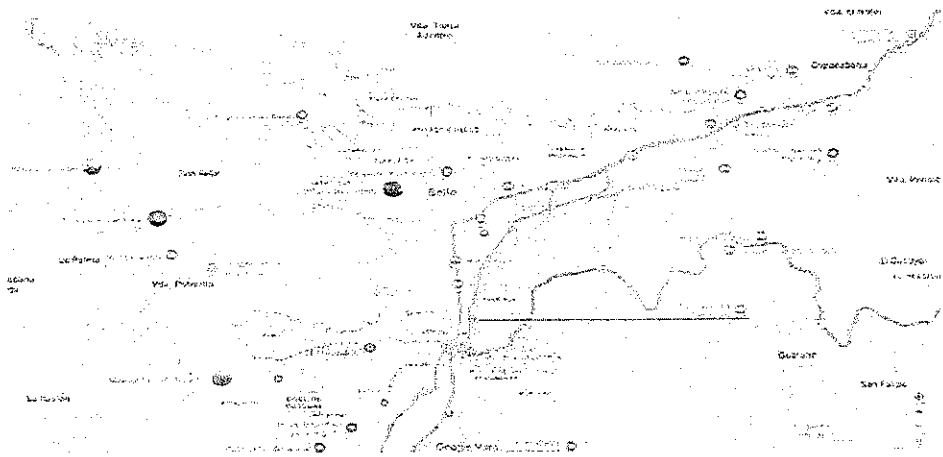
De esta manera, será posible integrar conocimientos técnicos, capacidades operativas y recursos institucionales, con el propósito de adelantar las acciones para garantizar el servicio de aseo, cafetería, limpieza, desinfección y recolección de desechos para el apoyo en las instituciones educativas oficiales del municipio de Bello.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son aquellos celebrados para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando no puedan realizarse con personal de planta o se requiera conocimiento especializado. En este caso particular, se requiere de competencias técnicas y conocimientos para la adquisición de bienes y servicios que permitan garantizar el servicio de aseo, cafetería, limpieza, desinfección y recolección de desechos para el apoyo en las instituciones educativas oficiales del municipio de Bello.

8.2 Localización espacial de la propuesta.

Departamento	Municipio	Comuna o Vereda	Latitud / Longitud
Antioquia	Bello	Veredas y comunas del municipio de Bello	6.336486207277104, - 75.559636520663

8.3 Localización en el mapa- Georeferenciación del proyecto.



9. DURACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

9.1 Plazo:

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Bello. La adición y prorroga del plazo de ejecución del presente contrato por un término de cuarenta (40) días, De esta manera, la fecha de terminación se extenderá hasta el 16 de agosto de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

El alcance del objeto contractual comprenderá la administración de los recursos, la realización de las acciones pertinentes de selección y contratación de los proveedores de los servicios requeridos con los cuales se satisfacen las necesidades de la administración, encaminadas a dar cumplimiento de las acciones que garantizaran la implementación de las diferentes acciones para fortalecer el servicio de aseo, cafetería, limpieza, desinfección y recolección de desechos para el apoyo en las instituciones educativas oficiales del municipio de Bello. Dicha administración de recursos se ha realizado por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE.

ITEM	UBICACIÓN DEL SERVICIO	CANT PERSONAS	VALOR CON REAJUSTE 2026	PLAZO DIAS	VALOR DIRECTO TOTAL
1	I.E. CENTENARIO DE BELLO - MEGA COLEGIO	6	\$ 98.867,00	180	\$ 106.776.360,00
2	I.E. CENTENARIO DE BELLO - ESCUELA SANTA RITA	2	\$ 98.867,00	180	\$ 35.592.120,00
3	I.E. FEDERICO SIERRA ARANGO	4	\$ 98.867,00	180	\$ 71.184.240,00
4	I.E. FEDERICO SIERRA ARANGO - ESCUELA	2	\$ 98.867,00	180	\$ 35.592.120,00
5	I.E. LA GABRIELA	2	\$ 98.867,00	180	\$ 35.592.120,00
6	I.E. LA GABRIELA - ESCUELA	2	\$ 98.867,00	180	\$ 35.592.120,00
7	I.E. LA CAMILA	1	\$ 98.867,00	180	\$ 17.796.060,00
8	I.E. LAS VEGAS	1	\$ 98.867,00	180	\$ 17.796.060,00
9	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - FONTIDUEÑO	4	\$ 98.867,00	180	\$ 71.184.240,00
10	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - ESCUELA (MASCULINO)	1	\$ 98.867,00	180	\$ 17.796.060,00
11	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - ESCUELA (FEMENINO)	1	\$ 98.867,00	180	\$ 17.796.060,00
12	I.E. LA NAVARRA - SEDE EL TREBOL	2	\$ 98.867,00	180	\$ 35.592.120,00

43	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN A	2	\$ 98.867,00	180	\$ 35.592.120,00
44	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN B - NAZARET	2	\$ 98.867,00	180	\$ 35.592.120,00
45	I.E. DIVINA EUCARISTIA	2	\$ 98.867,00	180	\$ 35.592.120,00
46	I.E. SAGRADO CORAZON	1	\$ 98.867,00	180	\$ 17.796.060,00
47	I.E. ANDRES BELLO	2	\$ 98.867,00	180	\$ 35.592.120,00
48	I.E. JEGA - MEGA COLEGIO PARQUE	7	\$ 98.867,00	180	\$ 124.572.420,00
49	I.E. PARIS - SECCION A	1	\$ 98.867,00	180	\$ 17.796.060,00
50	I.E. PARIS - MEGA COLEGIO	9	\$ 98.867,00	180	\$ 160.164.540,00
51	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ - SEDE LA PRADERA	1	\$ 98.867,00	180	\$ 17.796.060,00
52	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ	3	\$ 98.867,00	180	\$ 53.388.180,00
53	I.E. EL CAFETAL - ESCUELA	1	\$ 98.867,00	180	\$ 17.796.060,00
54	I.E. RAQUEL JARAMILLO	2	\$ 98.867,00	180	\$ 35.592.120,00
55	I.E. ATANASIO GIRARDOT	7	\$ 98.867,00	180	\$ 124.572.420,00
56	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO	5	\$ 98.867,00	180	\$ 88.980.300,00
57	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO - SEDE GRAN AVENIDA	3	\$ 98.867,00	180	\$ 53.388.180,00
58	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO - SEDE SERRAMONTE	1	\$ 98.867,00	180	\$ 17.796.060,00
59	I.E. TOMAS CADAVID	6	\$ 98.867,00	180	\$ 106.776.360,00
60	I.E. SAN FELIX	1	\$ 98.867,00	180	\$ 17.796.060,00

33	I.E. LA PRIMAVERA	1	\$ 121.606,41	180	\$ 21.889.153,80
34	I.E. PLAYA RICA	3	\$ 121.606,41	180	\$ 65.667.461,40
35	I.E. CINCUENTENARIO DE FABRICATO	2	\$ 121.606,41	180	\$ 43.778.307,60
36	I.E. LA MILAGROSA	2	\$ 121.606,41	180	\$ 43.778.307,60
37	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE ROSALIA	3	\$ 121.606,41	180	\$ 65.667.461,40
38	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE ROSALIA II	3	\$ 121.606,41	180	\$ 65.667.461,40
39	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE JUAN XXIII	1	\$ 121.606,41	180	\$ 21.889.153,80
40	I.E. FERNANDO VELEZ	6	\$ 121.606,41	180	\$ 131.334.922,80
41	I.E. FERNANDO VELEZ - SEDE POTRERITO	1	\$ 121.606,41	180	\$ 21.889.153,80
42	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ	3	\$ 121.606,41	180	\$ 65.667.461,40
43	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN A	2	\$ 121.606,41	180	\$ 43.778.307,60
44	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN B - NAZARET	2	\$ 121.606,41	180	\$ 43.778.307,60
45	I.E. DIVINA EUCARISTIA	2	\$ 121.606,41	180	\$ 43.778.307,60
46	I.E. SAGRADO CORAZON	1	\$ 121.606,41	180	\$ 21.889.153,80
47	I.E. ANDRES BELLO	2	\$ 121.606,41	180	\$ 43.778.307,60
48	I.E. JEGA - MEGA COLEGIO PARQUE	7	\$ 121.606,41	180	\$ 153.224.076,60
49	I.E. PARIS - SECCION A	1	\$ 121.606,41	180	\$ 21.889.153,80
50	I.E. PARIS - MEGA COLEGIO	9	\$ 121.606,41	180	\$ 197.002.384,20

51	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ - SEDE LA PRADERA	1	\$ 121.606,41	180	\$ 21.889.153,80
52	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ	3	\$ 121.606,41	180	\$ 65.667.461,40
53	I.E. EL CAFETAL - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	180	\$ 21.889.153,80
54	I.E. RAQUEL JARAMILLO	2	\$ 121.606,41	180	\$ 43.778.307,60
55	I.E. ATANASIO GIRARDOT	7	\$ 121.606,41	180	\$ 153.224.076,60
56	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO	5	\$ 121.606,41	180	\$ 109.445.769,00
57	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO - SEDE GRAN AVENIDA	3	\$ 121.606,41	180	\$ 65.667.461,40
58	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO - SEDE SERRAMONTE	1	\$ 121.606,41	180	\$ 21.889.153,80
59	I.E. TOMAS CADAVID	6	\$ 121.606,41	180	\$ 131.334.922,80
60	I.E. SAN FELIX	1	\$ 121.606,41	180	\$ 21.889.153,80
61	I.E. SAN FELIX - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	180	\$ 21.889.153,80
62	I.E. LA UNION	2	\$ 121.606,41	180	\$ 43.778.307,60
63	PERSONAL DE ASEO Y CAFETERÍA ROTATIVO	5	\$ 121.606,41	180	\$ 109.445.769,00
64	OPERARIO DE ASEO EN SITIOS DE DIFICIL ACCESO	5	\$ 121.606,41	180	\$ 109.445.769,00

19	I.E. ANTONIO ROLDAN BETANCUR	5	\$ 121.606,41	40	\$ 24.321.282,00
20	I.E. ANTONIO ROLDAN BETANCUR - SEDE QUITASOL	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
21	I.E. ABRAHAM REYES	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
22	I.E. ALBERTO LEBRUM MUNERA	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
23	I.E. ALBERTO LEBRUM MUNERA - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
24	I.E. CONCEJO DE BELLO	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
25	I.E. SANTA CATALINA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
26	I.E. GILBERTO ECHEVERRY MEJIA	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
27	I.E. HERNAN VILLA BAENA	5	\$ 121.606,41	40	\$ 24.321.282,00
28	I.E. HERNAN VILLA BAENA - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
29	I.E. VILLAS DEL SOL - LUCIANO PULGAR	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
30	I.E. VILLAS DEL SOL - ESCUELA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
31	I.E. VILLA LINDA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
32	ESCUELA RURAL ANTONIO MARIA BEDOYA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
33	I.E. LA PRIMAVERA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
34	I.E. PLAYA RICA	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
35	I.E. CINCUENTENARIO DE FABRICATO	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
36	I.E. LA MILAGROSA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
37	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE ROSALIA	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
38	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE ROSALIA II	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20

39	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE JUAN XXIII	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
40	I.E. FERNANDO VELEZ	6	\$ 121.606,41	40	\$ 29.185.538,40
41	I.E. FERNANDO VELEZ - SEDE POTRERITO	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
42	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
43	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN A	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
44	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN B - NAZARET	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
45	I.E. DIVINA EUCARISTIA	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
46	I.E. SAGRADO CORAZON	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
47	I.E. ANDRES BELLO	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
48	I.E. JEGA - MEGA COLEGIO PARQUE	7	\$ 121.606,41	40	\$ 34.049.794,80
49	I.E. PARIS - SECCION A	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
50	I.E. PARIS - MEGA COLEGIO	9	\$ 121.606,41	40	\$ 43.778.307,60
51	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ - SEDE LA PRADERA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
52	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ	3	\$ 121.606,41	40	\$ 14.592.769,20
53	I.E. EL CAFETAL - ESCUELA	1	\$ 121.606,41	40	\$ 4.864.256,40
54	I.E. RAQUEL JARAMILLO	2	\$ 121.606,41	40	\$ 9.728.512,80
55	I.E. ATANASIO GIRARDOT	7	\$ 121.606,41	40	\$ 34.049.794,80
56	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO	5	\$ 121.606,41	40	\$ 24.321.282,00

Nota: IVA/AU se redondeó a dos decimales.

HONORARIOS ADMINISTRACIÓN DELEGADA (4%) - EDUNORTE	\$ 41.394.285
IVA (19%) / ADMINISTRACIÓN DELEGADA - EDUNORTE	\$ 7.864.914,16
SUBTOTAL (HONORARIOS + IVA SOBRE LOS HONORARIOS)	\$ 49.259.199
VALOR TOTAL (RECURSOS PARA ADMINISTRAR + HONORARIOS E IVA SOBRE LOS HONORARIOS)	\$ 1.084.116.325,20

Nota: La administración, Utilidad y el Total se redondeó a entero, IVA/AU se redondeó a dos decimales.

De conformidad con el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. El valor inicial del Contrato 1686 es de \$3.986.388.481. El límite legal del 50% correspondiente equivale a \$1.993.194.240,50. La presente propuesta contempla un reajuste salarial del 23% para los 180 días iniciales que genera una diferencia de \$892.134.984,48, más una prórroga de 40 días (hasta el 16 de agosto) por valor de \$1.084.116.325,20. El total a adicionar asciende a \$1.976.251.309,68, valor que se encuentra dentro del tope legal permitido.

10. PRODUCTOS Y ENTREGABLES DE LA PROPUESTA

10.1 Entregables de la propuesta

Los descritos en la ficha técnica.

10.2 ALCANCE DE LA PROPUESTA

El alcance de la propuesta comprenderá la administración de los recursos entregados por parte del Municipio de Bello, la realización de las acciones pertinentes de selección y contratación de los proveedores de los servicios requeridos con los cuales se satisfacen las necesidades de la administración, encaminadas a dar cumplimiento de las acciones que garantizaran la implementación de las diferentes acciones para fortalecer la participación ciudadana y enriqueciendo el logro de los proyectos estratégicos planteados desde el Plan de Desarrollo "JUNTOS CONSTRUIMOS 2024 – 2027" . Dicha administración de recursos será realizada por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE.

10.3 ANALISIS DE RIESGO

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer



el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación y se encuentran consignado en anexo a este estudio previo. Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente.

10.4 MATRIZ DE RIESGO

Riesgos	Tipificación	Estimación			Asignación	
		Cualitativa		Cuantitativa	Contratista	Municipio
		Probabilidad	Impacto			
Económicos	Por la variación de precios de los insumos o servicios	Probable	Moderado	25% del valor del contrato	100%	
	Por el desabastecimiento de personal o de implementos	Posible	Mayor	25% del valor del contrato	100%	
Sociales o políticos	Paros	Posible	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	Huelgas	Posible	Menor	3% del valor del contrato	100%	
	Actos terroristas	Posible	Menor	3% del valor del contrato	100%	
Financieros	Dificultad en la consecución de los recursos financieros para lograr el objetivo del contrato	Posible	Mayor	20% del valor del contrato	100%	
	Términos financieros o sea plazos, tasas de interés, garantías, contragarantías, refinanciamientos	Posible	Moderado	5% del valor del contrato	100%	
Riesgos regulatorios	Expedición de norma de carácter técnico o de calidad	Posible	Moderado	20% del valor del contrato	50%	50%

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía, y para el caso concreto EDUNORTE, solicita que, para el caso en concreto, no se estime necesario la constitución de garantías por los siguientes motivos:

- El valor de las primas aumenta los costos indirectos del proyecto
- EDUNORTE es una empresa industrial y comercial del orden municipal con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.
- Los recursos se administrarán en cuenta separada.
- En los contratos derivados del contrato interadministrativo se amparan los riesgos de ejecución de los mismos y frente a los cuales, el municipio mantiene la calidad de beneficiario y asegurado.

Frente a este último, se precisa que la concurrencia de garantías para amparar los mismos riesgos genera una situación de sobre seguro que enriquecería indebidamente al beneficiario, razón por la cual, ante un siniestro se generarían situaciones desventajosas para la entidad como la configuración de casuales de exclusión, el pago proporcional de las primas y llamamiento en garantías de diversas entidades. No obstante, lo anterior, en todos los contratos que celebre EDUNORTE con cargo a los recursos objeto de administración se exige de nuestros proveedores la constitución de garantías conforme lo establece el

Decreto 1082 de 2015 y según procedan las condiciones mínimas, además de las pólizas de funcionamiento establecidas, para las cuales en todo caso tendrá de beneficiaria a EDUNORTE y al municipio de Bello.

11. NORMAS REGULATORIAS

FUNDAMENTOS Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la modalidad de contratación que sustenta el presente contrato, se establece según el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.4. “Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.”.

El cual se deben interpretar en conjunto con el Artículo 92 de la ley 1474 de 2011; el cual estipula: “Modifícase el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.”

La presente modalidad, a través de la cual del contrato interadministrativo, persigue una finalidad común a través de la realización de intereses compartidos entre las entidades vinculadas como cumplimiento de los fines del estado, asimismo genera mayor celeridad en los tiempos de contratación, se suman conocimientos de ambas entidades públicas, y se incrementa el porcentaje de garantía no declararse un proceso desierto; por ende, se puede considerar una modalidad efectiva, eficaz y eficiente en comparación con otras modalidades de selección, siempre y cuando cumpla con lo establecido en las normas de contratación aplicables y teniendo en cuenta la idoneidad de EDUNORTE.

12. PRESUPUESTO

El presupuesto requerido para la presente adición, que contempla el reajuste salarial del 23% para el periodo inicial y la prórroga del servicio por cuarenta (40) días

adicionales, se estima en la suma de MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (\$1.976.251.309,68) MLC, IVA y costos incluidos.

En consecuencia, el esquema financiero del Contrato Interadministrativo No. 1686 se modifica de la siguiente manera:

- Valor Inicial del Contrato: \$3.986.388.481
- Adición por Reajuste Salarial (23%) (180 días): \$892.134.984,48
- Adición por Prórroga (40 días): \$1.084.116.325,20
- Valor Total de la Adición: \$1.976.251.309,68
- Nuevo Valor Total del Contrato: \$5.962.639.790,68

Nota 1: El detalle de los recursos a administrar, los honorarios de EDUNORTE y el IVA correspondiente a los valores adicionados se encuentran debidamente desglosados en las tablas de la Sección 9.1 del presente documento).

Nota 2. Las fracciones de peso (centavos) se redondearon a la unidad de peso más cercana (por exceso o defecto de 0.5). Por su parte, el IVA/AU se redondeó a dos decimales.

PARÁGRAFO 1: El valor del presente contrato podrá adicionarse por las partes siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para el efecto.

PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA dará apertura a una cuenta de ahorros para los recursos a administrar, de tal forma que los rendimientos financieros que se generen serán reintegrados al contratante, lo mismo que los recursos no ejecutados.

PARÁGRAFO 3: EL CONTRATISTA pagará con cargo a los recursos a administrar del Contrato interadministrativo, todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario.

20. RELACIÓN DE LISTADOS ANEXOS

Estado	No Aplica
--------	-----------

Instrumento de Verificación	Verificación
Certificado de existencia y representación legal.	☒
Copia del Registro Único Tributario – RUT.	☒
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.	☒
Certificado de Antecedentes Fiscales.	☒
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	☒
Certificado de Antecedentes Judiciales.	☒

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) 9 0 1 4 6 5 1 3 3 5		6. DV 5		12. Dirección seccional Impuestos de Medellín 1 1	
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 EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE"					
36. Nombre comercial				37. Sigla EDUNORTE	
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Antioquia 0 5		40. Ciudad/Municipio 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 3 1 4 6 4 5 8 8 7 6		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 8 2 9 9		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 3 1 0		48. Código 6 8 1 0	
		49. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 3 1 0		50. Código 1 2	
				51. Código	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2					
05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario					
07- Retención en la fuente a título de renta					
79- Retención en la fuente en el impuesto					
14- Informante de exógena					
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		61. Fecha 2025-10-02 / 01:35:09PM	
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 GOMEZ MARIN ROMAN FERNANDO 985. Cargo Gestor II	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN		Página 2 de 4 Hoja 2			
		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
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		3	63. Formas asociativas		
65. Fondos			66. Cooperativas		
68. Sin personería jurídica			69. Otras organizaciones no clasificadas		
			64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados		2 1
			67. Sociedades y organismos extranjeros		
			70. Beneficio		2
Constitución, Registro y Última Reforma			Composición del Capital		
Documento	1. Constitución		2. Reforma		
71. Clase	0 2				82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	3				83. Nacional público 1 0 0 . 0 %
73. Fecha	2 0 2 1 0 2 2 6				84. Nacional privado 0 . 0 %
74. Número de notaría					85. Extranjero 0 %
75. Entidad de registro	9 8				86. Extranjero público 0 . 0 %
76. Fecha de registro					87. Extranjero privado 0 . 0 %
77. No. Matricula mercantil					
78. Departamento	0 5				
79. Ciudad/Municipio	0 8 8				
Vigencia					
80. Desde	2 0 2 1 0 2 2 6				
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1				
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Alcaldía 1 1					
Estado y Beneficio					
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV	
1	8 4	2 0 2 1 0 3 1 0		-	
2				-	
3				-	
4				-	
5				-	
Vinculación económica					
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
				96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante					
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP		
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP					

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación		001	
Espacio reservado para la DIAN		Página 3 de 4 Hoja 3		4. Número de formulario 141212502625	
		 (415)7707212489984(8020) 000014121250262 5			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional	
9 0 1 4 6 5 1 3 3		5		Impuestos de Medellín 1 1	
14. Buzón electrónico					
Representación					
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
REPRS LEGAL PRIN 1 8		2 0 2 4 0 1 0 1			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
Cédula de Ciudadaní 1 3		2 6 3 6 7 1 8 4			
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
RIVAS		RENTERIA		YENIA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 4 de 4 Hoja 5		
			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
Revisor Fiscal y Contador					
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación		126. DV	127. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 3 5 9 0 5 2		4	1 3 9 2 6 0 T
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres	
	AYALA	SIERRA	CARLOS	MARIO	
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento				
	2 0 2 5 0 8 1 1				
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación		138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres	
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento				
Contador	148. Tipo de documento	149. Número de identificación		150. DV	151. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 0 4 7 4 5 6 1		8	2 5 2 1 7 8 T
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres	
	AGUDELO	RENDON	VANESSA		
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada		
	159. Fecha de nombramiento				
	2 0 2 1 0 5 0 1				



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISION PARA TODOS

Carolina Ego A
RECIBIDO 08 MAR 2021
00000093 11:30am

ACUERDO N°03
(26 de febrero de 2021)

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DE ORDEN MUNICIPAL, DENOMINADA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO - “EDUNORTE”

El Honorable Concejo Municipal de Bello, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 313, numeral 3° de la Constitución Política, Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de julio 6 de 2012, Ley 489 de 1998 y demás normas complementarias,

ACUERDA

CAPITULO I

DENOMINACION Y NATURALEZA

ARTÍCULO PRIMERO: CREACION Y NATURALEZA JURIDICA. Créase la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello “EDUNORTE”, la cual será una empresa industrial y comercial del Estado, de orden municipal, descentralizada, vinculada al Municipio de Bello, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

PARAGRAFO: Para efectos legales, la empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello podrá utilizar la sigla “EDUNORTE”.

CAPITULO II

OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO SEGUNDO: La empresa EDUNORTE tendrá por objeto gestionar, asesorar, ofertar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, diseñar, formular, administrar y operar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, con el propósito de generar rendimientos financieros y sociales para el Municipio de Bello.

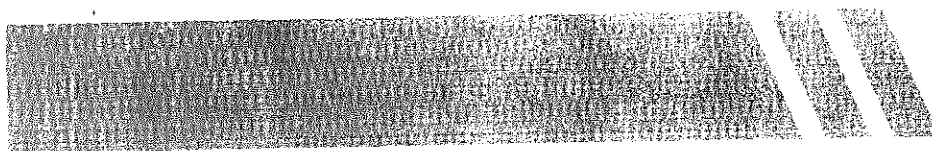
ARTÍCULO TERCERO: DOMICILIO Y DURACION: El domicilio y sede principal de EDUNORTE, estará en el Municipio de Bello - Antioquia y su duración será indefinida.



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISION PARA TODOS

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES. EDUNORTE: Para el cumplimiento de su objeto social, tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la gestión, estructuración y ejecución de proyectos a nivel local, regional, nacional e internacional.
2. Formular, diseñar, ejecutar, asesorar y ofertar servicios de consultoría de proyectos urbanísticos que contribuyan al desarrollo del territorio.
3. Promover, planificar, coordinar, orientar, construir y ejecutar procesos, acciones y proyectos de desarrollo urbano sostenibles como factor de mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, competitividad en el territorio, mejoramiento de la movilidad, gestión del riesgo enfocados desde la resolución de la problemática ambiental urbana y rural, con enfoque de participación social, así como de las entidades y/o organizaciones del orden público y privado.
4. Administrar los bienes que se le entreguen a cualquier título.
5. Celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.
6. Comercializar los servicios técnicos que tengan relación con proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios, técnicos, productivos, procedimentales, estructurales, estudios de prefactibilidad, diseños urbanos y complementarios.
7. Asesorías en derecho inmobiliario, elaboración de instrumentos de actuación relacionados con los Planes de Ordenamiento Territorial, tales como planes parciales, planes especiales.
8. Asesorías en proyectos, estudios y asesorías generales en el marco de su objeto social (financiero, jurídico, técnico, de gestión de calidad, tributario, entre otras).
9. Explotación económica de sus propiedades.
10. Ejecutar proyectos de vivienda, promoción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición de vivienda, titularización, legalización y valoración, integración y reajuste de predios.
11. Diseño y ejecución de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros; y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISIÓN PARA TODOS

12. Diseñar y ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico.
13. Administración, operación y mantenimiento de alumbrado público.
14. Adelantar las actuaciones urbanísticas de urbanización, parcelación y construcción de inmuebles en el marco del cumplimiento de las metas de los instrumentos del sistema municipal de planeación.
15. Asumir la gestión Urbana e Inmobiliaria, orientada a la implementación de políticas públicas como las de renovación urbana consignada en la ley, en el Plan de Ordenamiento Territorial y en el Plan de Desarrollo.
16. Adquirir, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arrendamiento o a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles y enajenarlos; tomar dinero en mutuo, dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles y celebrar toda clase de operaciones de crédito que le permita obtener fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa.
17. Contratar con terceros el estudios, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados a la empresa.
18. Comercializar, operar, administrar, insumos y equipos tecnológicos para la prestación de diferentes servicios en los territorios o tanto a entes públicos como privados.
19. Gestionar ante entidades de cooperación internacional, iniciativas de desarrollo sostenible.
20. Constituir, previa autorización del Concejo Municipal, compañías filiales para el establecimiento y explotación de la empresa. Así, podrá hacer aportes en dinero, especie o en servicios a estas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con tales empresas o absorberlas, previa aprobación del Concejo Municipal.
21. Adquirir derechos de propiedad industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación y, en general, celebrar, y ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles, de carácter civil o comercial y todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas del objeto social de la empresa.
22. Diseño y ejecución de proyectos nuevos de vivienda de interés social e interés prioritario, en las zonas urbanas y rurales.



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISION PARA TODOS

23. Gestionar, conservar y realizar la comercialización de mobiliario urbano, publicidad exterior, ornato entre otros.
24. Diseño y ejecución de proyectos de infraestructura física y equipamiento colectivo en las zonas urbanas y rurales.
25. Promocionar, desarrollar, Gerenciar, proyectos urbanísticos e inmobiliarios, urbanos y rurales integrales y complementarios.
26. Operar, ejecutar y administrar los Bancos Inmobiliarios como instrumentos de gestión del suelo creados con el fin de atender las necesidades de los habitantes del territorio en relación con la provisión de suelo urbano para las infraestructuras, equipamientos, espacio público, vivienda.
27. Importar o exportar maquinaria o equipos que faciliten la realización del objeto social de La Empresa.
28. Las demás funciones derivadas de la ejecución de su objeto.

PARAGRAFO: La sostenibilidad de la empresa **EDUNORTE** debe estar reflejada en las actividades anteriormente descritas con los componentes ambiental, social y económico.

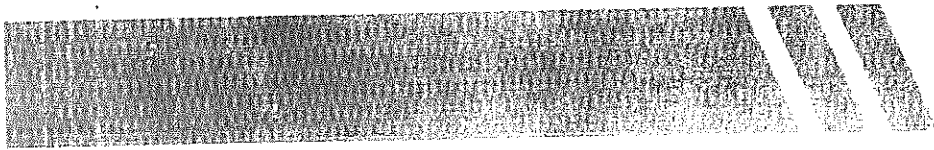
CAPITULO III

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO QUINTO: DIRECCION: La dirección y administración de **EDUNORTE** estará a cargo de la Junta Directiva y del Gerente.

ARTÍCULO SEXTO: GERENTE: **EDUNORTE** tendrá un gerente, el cual será el representante legal de la empresa y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad. El Gerente es agente del Alcalde y será de su libre nombramiento y remoción de acuerdo a lo dispuesto al artículo 91 de la Ley 489 de 1998.

ARTÍCULO SEPTIMO: Los requisitos y calidades para ser Gerente de **EDUNORTE**, son:



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISION PARA TODOS

- a. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
- b. Tener título de profesional universitario y postgrado.
- c. Acreditar cuatro (4) años de experiencia profesional.
- d. No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

ARTÍCULO OCTAVO: El Gerente General tendrá la misma remuneración que un secretario de despacho de la administración municipal central.

ARTÍCULO NOVENO: Funciones del Gerente General:

1. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo **EDUNORTE**, de acuerdo con los planes y programas establecidos, conforme a las condiciones internas y externas de la entidad.
2. Presentar para aprobación de la junta directiva los planes institucionales, las programaciones operativas anuales de la entidad y el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los procedimientos y con la ley orgánica y gastos; de acuerdo con los procesos y procedimientos y con la ley orgánica de presupuesto y sus normas reglamentarias.
3. Revisar y velar por el cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
4. Velar por la adecuada ejecución del presupuesto anual y sus modificaciones.
5. Nombrar, promover, remover, dirigir, coordinar y controlar el personal de la entidad, generando los actos administrativos respectivos de conformidad con las normas vigentes.
6. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a aprobación de la autoridad competente.
7. Representar legal y extrajudicialmente a la entidad.
8. Actuar como ordenador del gasto.
9. Coordinar el diseño de modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana.
10. Presentar a la Junta Directiva los informes anuales y periódicos, sobre la marcha general de la entidad



- ARTÍCULO DÉCIMO:** El Gerente General y los miembros de la Junta Directiva, están sometidos al régimen de impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades, sanciones y prohibiciones establecidos en la Constitución Política y la Ley.

A. Alcalde Municipal y/o su delegado, quien lo presidirá.

B. El Secretario de Hacienda.

C. El Secretario de Planeación.

D. El Secretario de Obras Públicas.

E. Un (1) representante del Sector productivo del Municipio designado por el Alcalde.



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISION PARA TODOS

PARAGRAFO: En el evento que la composición en cuotas o acciones de la empresa, esté conformado por otras entidades públicas, los miembros de la Junta Directiva serán designados proporcionalmente de acuerdo con la participación que posean en el capital de la empresa.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Serán funciones de la Junta Directiva, además de las establecidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Determinar a iniciativa del gerente, la planta de cargos con las respectivas funciones y escala salarial.
2. Crear, suprimir o fusionar, a iniciativa del gerente, los cargos que considere necesarios para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.
3. Determinar la asignación salarial del gerente.
4. Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.
5. Formular las políticas generales de la empresa y, los planes, programas y proyectos que deba desarrollar.
6. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Empresa y los planes de negocio para los periodos que señale. Al hacerlo, se entienden autorizadas todas las operaciones incluidas en ellos y que se consideren necesarias para su cabal ejecución, tales como asignación de recursos, formas de financiación, fuentes de crédito, constitución de garantías, entre otras.
7. Autorizar la participación en sociedades, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de Asociación permitida por la ley para el cumplimiento de su objeto.
8. Autorizar al Gerente para delegar en servidores del nivel directivo y asesor, algunas atribuciones que le sean propias y especialmente determinadas.
9. Expedir, adoptar y modificar los estatutos.
10. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y, las cuentas que deba rendir el gerente.



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISION PARA TODOS

11. Autorizar al Gerente para celebrar contratos que comprometan los recursos de la Empresa.
12. Autorizar la constitución de garantías, reales o personales, para respaldar sus obligaciones y de las empresas en las que se tenga alguna inversión de capital, pero limitadas hasta el porcentaje de la participación en su capital.
13. Revisar y aprobar el manual de funciones de los empleados y el manual de contratación de la empresa.
14. Las demás que dispongan los estatutos y la Ley.

CAPITULO IV

PATRIMONIO

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: PATRIMONIO: El patrimonio de **EDUNORTE** estará constituido por:

1. Los aportes provenientes de los planes de inversión y del presupuesto municipal para la correspondiente vigencia y en general cualquier partida destinada al cumplimiento del objeto de la empresa.
2. Los impuestos, tasas, contribuciones, regalías o contraprestaciones, y sus rendimientos; que se le asignen o se le transfieran para el cumplimiento de su trabajo social.
3. Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y el giro ordinario de sus negocios.
4. Los bienes que adquiera a cualquier título, gratuito u oneroso.
5. Los demás aportes o recursos, públicos o privados, que se le asignen o se le transfieran.
6. Bienes muebles e inmuebles de uso público y fiscales que la empresa y para fines específicos, entregue el ente territorial, Municipio de Bello, en los términos constitucionales y legales.
7. Los rendimientos financieros y operacionales, derivados de la comercialización de los bienes y servicios ofrecidos por la empresa.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: APOORTE INICIAL: El aporte inicial de la empresa **EDUNORTE** estará constituida por los recursos del Municipio de Bello. Por valor de OCHOCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$806.996.400) entregados en dos (2) cuotas iguales, durante la vigencia 2021.



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISION PARA TODOS

PARAGRAFO PRIMERO: El capital de **EDUNORTE** es ciento por ciento público y podría estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal, en todo caso el Municipio de Bello conservará siempre una participación mínima en la empresa del cincuenta y uno por ciento (51%) de su capital.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los costos administrativos y de personal vinculado a la empresa, tendrán un porcentaje límite del 20% sobre los ingresos totales, a fin de garantizar la eficiencia administrativa de cada proyecto particular y de la empresa en general.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello "**EDUNORTE**", contará con un término de cuatro (4) meses siguientes contados a partir de su instalación, para adoptar su estructura administrativa, planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias, y cumplir con los requisitos de ley, para actuar como un ente descentralizado con autonomía administrativa, jurídica y presupuestal.

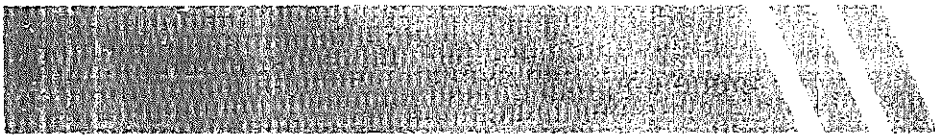
CAPITULO V

DEL CONTROL

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: El control fiscal lo ejercerá la Contraloría Municipal de Bello, en forma posterior y selectiva, de acuerdo a las normas constitucionales y legales vigentes.

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: Con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones que lleve a cabo el instituto, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales, legales vigentes y busquen el cumplimiento de los objetivos previstos en los presentes estatutos, se implementará y desarrollará el Modelo Integrado de Gestión conforme a lo establecido a las normas que le regulan.

El control interno podrá ser contratado conforme lo autoriza la citada normatividad.



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISION PARA TODOS

CAPITULO VI

REGIMEN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: Los actos de la junta directiva de **EDUNORTE** se denominan Acuerdos, los cuales son firmados por el Presidente y el Secretario. Y los actos del Gerente General se denominan Resoluciones. Unos y otros se someterán a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO: Los contratos que celebre **EDUNORTE**, se someterán a las reglas previstas para las empresas industriales y comerciales del estado, sin perjuicio de la adopción de su propio estatuto contractual o manual de contratación por parte de la Junta Directiva, previa elaboración del Gerente General.

CAPITULO VII

RÉGIMEN DE PERSONAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Las personas que se vinculan a **EDUNORTE** tendrán el carácter de servidores públicos, los que ocupan empleos del nivel directivo y asesor son empleados públicos, los que se vinculen en otros niveles son trabajadores oficiales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: El régimen salarial y prestacional previsto para los servidores públicos de **EDUNORTE** serán determinados en la Ley y lo que le permita la Junta Directiva, sin que en ningún caso pueda exceder los topes establecidos por el Gobierno Nacional.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Facúltase al Alcalde del Municipio de Bello por el término de seis (6) meses, para que mediante decreto, realice todas las operaciones presupuestales y administrativas necesarias para el cumplimiento de este Acuerdo.



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISIÓN PARA TODOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: EDUNORTE se sujetará a las normas legales y reglamentarias que rigen las empresas industriales y comerciales de orden municipal; en especial, la Ley 489 de 1998 y las demás normas que las sustituyan modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bello, a los 26 días del mes de febrero de 2021

CARLOS AUGUSTO MOSQUERA GÓMEZ
Presidente del Concejo

DANIEL QUINTERO ESPITIA
Vicepresidente Primero

GLORIA ELENA MONTOYA CASTAÑO
Vicepresidenta Segunda

NORA ISABEL PÉREZ CARVALHO
Secretaria General Concejo

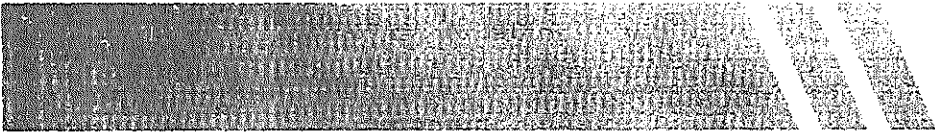
Comisión Redactora: Concejal Ponente:

Gloria Elena Montoya Castaño

Daniel Rodrigo Villa Maldonado

Proyectó: Yenier Cristina Ortega Marín, Secretaria Ejecutiva

Revisó: Argemiro Restrepo Restrepo, Asesor Jurídico



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISION PARA TODOS

**EL PRESIDENTE Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE
BELLO,**

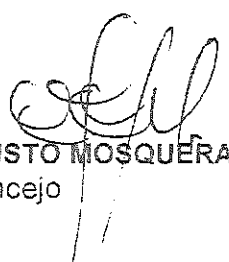
CERTIFICAN QUE:

EL ACUERDO N° 03 de febrero 26 de 2021

Fue presentado, debatido y aprobado en esta Corporación en los términos de la Ley 136 de 1994, en los dos debates reglamentarios verificados en diferentes días, así: **El Primer Debate** en la Sesión de la Comisión Permanente de **Asuntos Económicos**, realizada el día **22 de febrero de 2021**. Debatido y aprobado en **Segundo Debate** en la **Sesión Plenaria Extraordinaria** de esta Corporación, realizada el día **26 de febrero de 2021**.

CONSTANCIA: La Secretaría General del Concejo Municipal de Bello, deja constancia que el presente Acuerdo en cinco documentos originales fueron enviados a la Alcaldía Municipal de Bello, para su sanción y publicación legal el día **03 de marzo de 2021**.

Expedido en Bello, a los 03 días del mes de marzo de dos mil veintiuno 2021.


CARLOS AUGUSTO MOSQUERA GÓMEZ
Presidente Concejo


NORA ISABEL PEREZ CARVALHO
Secretaria General Concejo

Comisión Redactora: Concejal Ponente:

Gloria Elena Montoya Castaño 

Daniel Rodrigo Villa Maldonado 

Trascribió: Yenie Cristina Ortega Marín, Secretaria Ejecutiva _____

Revisó: José Argemiro Restrepo Restrepo, Asesor Jurídico 



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISIÓN PARA TODOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE BELLO

Recibido en la Alcaldía Municipal, el día 03 de marzo de 2021.

Fecha de la Sanción por parte de la Alcaldía Municipal el día 03 de marzo de 2021.

Ejecútese y Cúmplase el Acuerdo Municipal 03 del 26 de febrero de 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DE ORDEN MUNICIPAL, DENOMINADA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO - "EDUNORTE"

EL ALCALDE MUNICIPAL

ÓSCAR ANDRÉS PÉREZ MUÑOZ
Alcalde Municipal

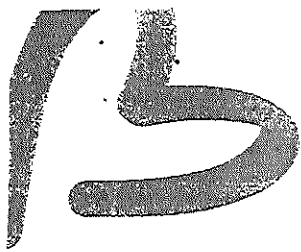
LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

NORA ISABEL PEREZ CARVALHO
Secretaria General del Concejo

CERTIFICA: Que el anterior Acuerdo una vez Sancionado, se publicará en la Página web del Concejo Municipal de Bello.

Trascribió: Yenle Cristina Ortega Marín, Secretaria Ejecutiva

Revisó: José Argemiro Restrepo Restrepo, Asesor Jurídico



Alcaldía de Bello



1000

Bello, 05 de Marzo de 2021

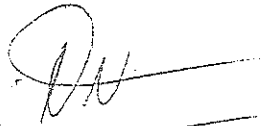
Señores
DIVISION JURIDICA
Gobernación de Antioquia
Código Postal: 050015

Acuerdo Nro. 03 del 26 de Febrero de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE ORDEN MUNICIPAL, DENOMINADA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – "EDUNORTE".

Asunto: Acuerdo Municipal

Para su revisión, sanción y devolución del mismo, le estamos enviando el original del Acuerdo del Honorable Concejo Municipal que a continuación se relaciona, con sus respectivas copias:

Atentamente,


Óscar Andrés Pérez Muñoz
Alcalde
Municipio de Bello

Proyectó: Juliana Ch/Auxiliar Administrativa
Despacho Alcaldía

Código: F-GI-22 Versión:12
2020/01/10



Sede Administrativa
Calle 5ª N° 13-20 Bello, Antioquia
NIT 801.880.000

PBX: 04 224 1000
Código Postal: 050015
www.bello.gov.co



Por el Bello
que queremos

Solicitud de Trámite SOLICITUD

oscar.ruiz@antioquia.gov.co

Enviado:viernes, 05 de marzo de 2021 15:32

Para: Oscar Andres Perez Muñoz

La radicación ha terminado con éxito, Los datos de radicación son los siguientes:

Número de radicado: 2021010085454 - Recibido

Fecha de radicación:05/03/2021 15:32:51.0

Nombre del Radicador :OSCAR MARIO RUIZ CIFUENTES

Asunto :RADICACION ACUERDO N 03

No olvide este número ya que le servirá al momento de hacer consultas sobre el avance de su proceso.

Para consultar '<http://mercurio.antioquia.gov.co/mercurio/consultaPqr.jsp>' ingrese aquí

Muchas Gracias.

CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

ACTA DE POSESIÓN N° 015
DILIGENCIA DE POSESIÓN. NOMBRAMIENTO PARA DESEMPEÑAR UN
EMPLEO DE NATURALEZA LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

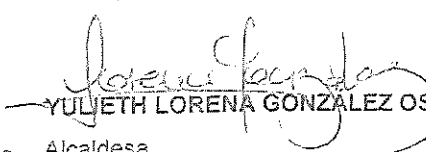
FECHA (02) – (ENERO) – (2024)

NOMBRE: YENIA RIVAS RENTERÍA
CEDULA: 26.367.184 de Bahía Solano (Chocó)
NACIDO: 01 de Noviembre de 1980 en Bahía Solano (Chocó)
DIRECCIÓN: Carrera 48 Kilómetro 2
Copacabana (Antioquia)
TELEFONO: 300 368 99 07
ESTADO CIVIL: Casada
TÍTULO ACADÉMICO: Ingeniera de Sistemas / Comunicadora Social /
Especialista en Gerencia de Proyectos / Especialista en
Gestión Pública
CARGO: Gerente
DEPENDENCIA: Gerencia de la Empresa de Desarrollo Urbano del
Norte –EDUNORTE-
NATURALEZA: Libre Nombramiento y Remoción
DECRETO: 202404000001 del 01 de Enero de 2024
SALARIO: Doce Millones Seiscientos Sesenta y Tres Mil Doscientos
Pesos (\$12.663.200)

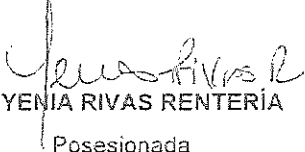
OBSERVACIONES: Para tomar posesión del cargo, el funcionario aporta los
requisitos exigidos para la vinculación laboral en el formato (F-GH-52) Versión: 8.

Prestó el juramento ordenado por el Artículo 122 de la Constitución Política.
Manifestó, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en causal alguna de
inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas
en la Constitución y en los Decretos 2400 de 1968, 1083 de 2015, 648 de 2017, Ley
4º de 1992, Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes para el desempeño
de empleos públicos.

Esta posesión surte sus efectos a partir del (02) – (ENERO) – (2024). Queda en
esta forma legalmente posesionado de su cargo y para constancia se firma en el
Municipio de Bello - Antioquia.



YULIYETH LORENA GONZALEZ OSPINA
Alcaldesa



YENIA RIVAS RENTERÍA
Posesionada



RESOLUCIÓN No. 001

(2 DE ENERO DE 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO”

El Gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello EDUNORTE, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, concebidas en la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 648 de 2017 y, actuando en su nombre y representación legal conforme al acto de creación de la Empresa, sus Estatutos, el Manual de Contratación, demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

1. Que el Artículo 209 de la Constitución Política estipula que la Administración Pública en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.
2. Que de igual manera el Artículo 269 de la misma C.P, prescribe que las autoridades correspondientes de las entidades públicas están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno de conformidad con lo que dispone la Ley
3. Que la ley 1474 de 2011 o estatuto anticorrupción, estable los periodos fijos del jefe de control interno así: *“cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, que se proveerán en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador”*.
4. Que el Decreto nacional 989 de 2020, que adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.
5. Que mediante las resoluciones 20240404000001 se reglamentó el proceso de Libre nombramiento para la designación del GERENTE DE EDUNORTE,
6. Que mediante el Decreto Municipal No. 20240404000001 del 01 de enero de 2024, se nombró a la Dra. YENIA RIVAS RENTERIA., identificada con la



cedula de ciudadanía No.26.367.184 de Bahía Solano (Chocó) como GERENTE DE EDUNORTE.

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE:

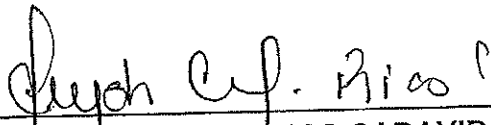
ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en propiedad al profesional YENIA RIVAS RENTERIA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 26.367.184 de Bahía Solano (Chocó), Antioquia, quien cumple con los requisitos previstos en el Acuerdo 012 del 27 de octubre 2021 de la Junta Directiva, y el Decreto Municipal No. 202404000001 del 01 de enero de 2024, para ocupar el cargo de gerente, código 039, grado 03, nivel Directivo.

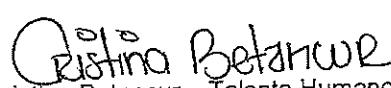
ARTÍCULO SEGUNDO: Ordénese notificar al nombrado, para que proceda en los términos de la Ley a manifestar la aceptación del presente nombramiento y realizar los trámites de posesión pertinentes, previa acreditación de los documentos necesarios para tal fin.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en el municipio de Bello - Antioquia, el día dos (02) del mes de enero del año 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LEYDA CATALINA RIOS CADAVID
Subgerente Administrativa y Financiera


Proyectó: Cristina Betancur – Talento Humano - Nomina
Revisó: Leidy Johanna Álvarez Zapata, Secretaria General



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

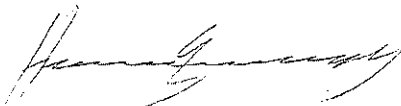
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 30 de junio de 2026, a las 17:10:16, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9014651335
Código de Verificación	9014651335260630171016

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

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


HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

REVISÓ: 
ALEX PRO PULGARÍN
A BOGOTÁ
SER. DE EDUCACIÓN
08/07/2026.

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.



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

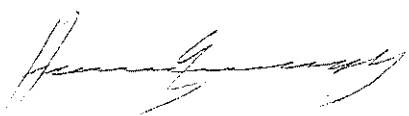
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 30 de junio de 2026, a las 17:10:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	26367184
Código de Verificación	26367184260630171002

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

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


HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

REVISÓ: 
ALEX FDO PULLARÍN TORO
P. E. / SOR. EDUCACIÓN
03/07/2026

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298657906



PIB
17:12:57
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE" identificado(a) con NIT número 9014651335:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

REVISÓ: *REY*
ALEXANDRO PALAMÍN TAW
P.E. / SRE. DE EDUCACIÓN
03/07/2026

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298657739



PIB
17:11:16
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YENIA RIVAS RENTERIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 26367184:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

REVISÓ: *[Signature]*
ALEX FID PALMIRIN TORO
P.E. / JEE. ENVIACIÓN
03/07/2026

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO

CONTÁCTENOS

PREGUNTAS FRECUENTES

LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:16:45 PM horas del 30/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 26367184

Apellidos y Nombres: RIVAS RENTERIA YENIA

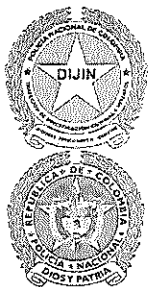
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Revisó: [Firma]
ATEX TNO ALIQUIN TNO
P-E / SEE. [Firma]
03/07/2026.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC



Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/06/2026 05:20:08 p. m. para - **NIT, sin dígito de verificación: N°. 901465133-5**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143039119** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co/>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Revisó: *Ref.*
ALEX AND PULGARIN TOLU
P.E. / SEE. ENVIACION
05/07/2026



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 015000-910112

515 9000



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

GOV.CO



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/06/2026 05:17:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **26367184**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143038803**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Revisó: *Rel*
ALEX FMO RUGMINA TOLDO
P.E. / SE E. EDUCACIÓN
03/07/2026

515 9000



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 58 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



GOV.CO



CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

La suscrita, YENIA RIVAS RENTERIA, en su calidad de Gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello, **EduNorte** declara que:

- Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.
- Declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas ni en conflicto de intereses, tampoco en sanciones por incumplimiento de contratos que impidan contratar con el estado, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de Bello, a los 30 días de junio de 2026.


YENIA RIVAS RENTERIA
C.C. 26.367.184

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:36:54 horas del 03/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 26367184,
Apellidos y Nombres **RIVAS RENTERIA YENIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE BELLO**, con NIT 890980112-1 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Revisó: Peg
ALEX PABLO PATERNIL RAMO
P.E. / SFE EDUCACIÓN
03/07/2026

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 26367184 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 30/06/2026 05:21 PM



Código Verificación: MPLKXUTBS3

Válida hasta: 23/09/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

Revisó: *[Signature]*
ALEX PRO Pulmonin Tolu
P.E. / Sr. DE ENLACE
03/07/2026.

Bello, 30 de junio de 2026

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

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


YENIA RIVAS RENTERIA
C.C. 26.367.184
Gerente

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.020.474.561

AGUDELO RENDON

APELLIDOS

VANESSA

NOMBRES

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

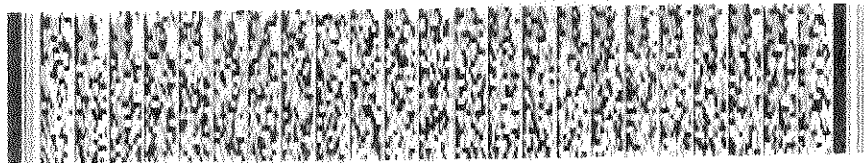
ESTATURA

G.S. PH

SEXO

28-ABR-2014 BELLO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANDRÉS GARCÍA TORRES



M-D-04900-0057757B-F-1020414561-20140527

00388 17699A 1

42505420

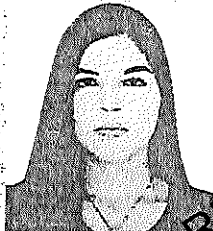
República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



252178-T



VANESSA AGUDELO RENDON
C.C. 1020474561
RES. INSCRIPCION 1151 DEL 28/12/2018
FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO

260156


OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

100370

Identificación Pisatón S.A. 110017/01118

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



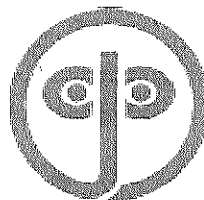
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agudemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 444-50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A - 21 Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

13102AB8A8145BA3

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 SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Junio de 2026 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

Revisó: 
ALEX FCO PULGARIN TOVAR
P.E. / soc. Educación
03/07/2026.

	MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA JURÍDICA CONTRATO Nro. 1686	 
---	---	---

Cód. Depend.	Serie	Subserie (Tipo de contratación)	Modalidad	Año	Consecutivo
	1160 - 12	C17	CD	2025	1686

CONTRATISTA:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE, NIT: 901.465.133-5.
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS CON EL FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS PARA EL APOYO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BELLO. - VF 2026
VALOR:	TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$3.986.388.481) MLC*, IVA Y COSTOS INCLUIDOS, discriminados así: A. Total recursos a administrar: Asciede a la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS (\$3.805.258.191) MLC y corresponde a costos Directos e indirectos. B. Honorarios: Equivalentes al cuatro por ciento (4%) de los recursos a administrar y que se estiman inicialmente en CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$152.210.328) MLC. C. IVA del 19% sobre los honorarios: Equivalentes a VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$28.919.962) MLC
PLAZO:	Seis (6) meses.

NÚMERO CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	PROYECTO	VALOR APROBADO - VF 2026	VALOR A AFECTAR - VF 2026
Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del presente contrato se harán con cargo a los valores autorizados en el Acuerdo Municipal 017 del 05/09/2025, relativo a Vigencias futuras 2026 para el sector Educación, específicamente en lo apropiado para el Servicio integral de aseo, y De acuerdo con el siguiente detalle:					\$4.309.000.000	\$3.986.388.481
TIPO DE V.F. 2026	MONTO FUENTE DE FINANCIACIÓN	MONTO ESTIMADO PARA AFECTAR SEGÚN PRESUPUESTO OFICIAL		FUENTE		
EXCEPCIONAL	\$2.768.000.000	\$2.768.000.000		SGP Prestación Educación		
	\$1.541.000.000	\$1.218.388.481		SGP PG		
Sumatoria	\$4.309.000.000	\$3.986.388.481				

Entre los suscritos a saber, JENYFER LÓPEZ PÉREZ mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.020.461.254, expedida en el Municipio de Bello, nombrada Secretaria de participación e inclusión social del Municipio de Bello mediante Decreto



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PERSONA JURÍDICA
CONTRATO Nro. _____



Municipal N°202504000032 del 17 de enero del 2025, cargo para el cual tomó posesión el 21 de enero de 2025 - hoy, Secretaria de inclusión social familia y participación ciudadana del Municipio de Bello según Decreto Municipal 202504000032 del 17 de enero de 2025, en uso de las facultades para contratar, conforme lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 (numeral 5) y 92 de la Ley 136 de 1994 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, 9 a 12 de a Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 001 de enero 24 de 2017, el decreto Nro. 202504000252 del 25 de junio de 2025 "Por medio del cual se delega la contratación en el municipio de Bello", y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de Bello, identificado con NIT 890.980.112-1, quien en adelante, y para los efectos jurídicos del presente contrato, se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO - EDUNORTE** con NIT.: 901.465.133-5, Empresa Industrial y Comercial del orden municipal, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa financiera, vinculada al municipio de Bello, representada legalmente por por la señora **YENIA RIVAS RENTERIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.367.184, quien actúa como Gerente general según nombramiento contenido en el Decreto municipal 202404000001 del 01 de enero de 2024 y resolución 001 de enero 02 de 2024 y posesionada mediante acta de 015 del 2 de enero de 2024, quien se denominará **EDUNORTE O EL CONTRATISTA**; hemos acordado celebrar el presente contrato interadministrativo, en concordancia con Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y las demás normas vigentes en materia contractual, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: En desarrollo del objeto contractual **EL EDUNORTE** se obliga con **EL MUNICIPIO** al "**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS CON EL FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS PARA EL APOYO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BELLO. - VF 2026**"

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
F (servicios)	70	11	17	03 (SERVICIOS DE PLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES)	F70111703
F (servicios)	76	11	15	01 (SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS)	F76111501
F (servicios)	76	12	23	06 (SERVICIOS DE RECICLAJE DE PAPEL)	F76122306
F (servicios)	76	10	15	03 (SERVICIOS DE DESINFECCIÓN O DESODORIZACIÓN)	F76101503
F (servicios)	90	10	17	(01) ADMINISTRACIÓN DE CAFETERÍAS AL PIE DE OBRA	F90101701
F (servicios)	93	15	15	(00) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	F93151500

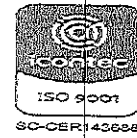
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE. El alcance del objeto contractual se extiende a la administración delegada y eficiente de los recursos a través del contrato interadministrativo que permita dar cumplimiento a las actividades en cada uno de los puntos de prestación de servicio que comprende las instituciones educativas que se relacionan a continuación, con el detalle del tipo de servicio que se debe cumplir en cada una, así:

ITEM	UBICACIÓN DEL SERVICIO	CANT PERSONAS
1	I.E. CENTENARIO DE BELLO - MEGA COLEGIO	6
2	I.E. CENTENARIO DE BELLO - ESCUELA SANTA RITA	2



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PERSONA JURÍDICA

CONTRATO Nro. = 1686



3	I.E. FEDERICO SIERRA ARANGO	4
4	I.E. FEDERICO SIERRA ARANGO - ESCUELA	2
5	I.E. LA GABRIELA	2
6	I.E. LA GABRIELA - ESCUELA	2
7	I.E. LA CAMILA	1
8	I.E. LAS VEGAS	1
9	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - FONTIDUEÑO	4
10	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - ESCUELA (MASCULINO)	1
11	I.E. JAIME ARANGO ROJAS - ESCUELA (FEMENINO)	1
12	I.E. LA NAVARRA - SEDE EL TREBOL	2
13	I.E. LA NAVARRA - ESCUELA	1
14	I.E. SAN GABRIEL ARCANGEL	1
15	I.E. BETSABÉ ESPINAL	3
16	I.E. NUEVA GENERACION	3
17	I.E. JOSEFA CAMPOS	3
18	I.E. JOSEFA CAMPOS - ESCUELA	1
19	I.E. ANTONIO ROLDAN BETANCUR	5
20	I.E. ANTONIO ROLDAN BETANCUR - SEDE QUITASOL	1
21	I.E. ABRAHAM REYES	3
22	I.E. ALBERTO LEBRUM MUNERA	3
23	I.E. ALBERTO LEBRUM MUNERA - ESCUELA	1
24	I.E. CONCEJO DE BELLO	3
25	I.E. SANTA CATALINA	2
26	I.E. GILBERTO ECHEVERRY MEJIA	3
27	I.E. HERNAN VILLA BAENA	5
28	I.E. HERNAN VILLA BAENA - ESCUELA	1
29	I.E. VILLAS DEL SOL - LUCIANO PULGAR	3
30	I.E. VILLAS DEL SOL - ESCUELA	2
31	I.E. VILLA LINDA	2
32	ESCUELA RURAL ANTONIO MARIA BEDOYA	2
33	I.E. LA PRIMAVERA	1
34	I.E. PLAYA RICA	3
35	I.E. CINCUENTENARIO DE FABRICATO	2
36	I.E. LA MILAGROSA	2
37	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE ROSALIA	3
38	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE ROSALIA II	3
39	I.E. CARLOS PEREZ - SEDE JUAN XXIII	1
40	I.E. FERNANDO VELEZ	6
41	I.E. FERNANDO VELEZ - SEDE POTRERITO	1
42	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ	3
43	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN A	2
44	I.E. MARCO FIDEL SUAREZ - SECCIÓN B - NAZARET	2
45	I.E. DIVINA EUCARISTIA	2
46	I.E. SAGRADO CORAZON	1
47	I.E. ANDRES BELLO	2
48	I.E. JEGA - MEGA COLEGIO PARQUE	7



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PERSONA JURÍDICA

CONTRATO Nro. 1686



49	I.E. PARIS - SECCION A	1
50	I.E. PARIS - MEGA COLEGIO	9
51	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ - SEDE LA PRADERA	1
52	I.E. ALBERTO DIAZ MUÑOZ	3
53	I.E. EL CAFETAL - ESCUELA	1
54	I.E. RAQUEL JARAMILLO	2
55	I.E. ATANASIO GIRARDOT	7
56	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO	5
57	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO - SEDE GRAN AVENIDA	3
58	I.E. LICEO ANTIOQUEÑO - SEDE SERRAMONTE	1
59	I.E. TOMAS CADAVID	6
60	I.E. SAN FELIX	1
61	I.E. SAN FELIX - ESCUELA	1
62	I.E. LA UNION	2
63	PERSONAL DE ASEO Y CAFETERÍA ROTATIVO	5
64	OPERARIO DE ASEO EN SITIOS DE DIFÍCIL ACCESO	5
65	ELEMENTOS Y RECONOCIMIENTO - OPERARIOS DIFÍCIL ACCESO	5
66	SUPERVISOR	3

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA: 3.1 OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: 1. Cumplir con las obligaciones que se desprendan en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en atención a los 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 complementarias, incluidas las contenidas las del artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 que establece que: "el contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de la salud. b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". 2. 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. 3. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 4. El contratista entregará de forma oportuna todos los documentos que permitan dar cumplimiento a cualquier ente de Control o cualquier información adicional que se necesite para tener el buen control del contrato. 5. Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, informe final y cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del contrato. 6. Mantenerse al día 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. 7. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual. 8. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello. 9. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante. 10. Concurrir a la liquidación bilateral del contrato dentro de los términos de Ley. 11. Estar a Paz y Salvo con la Administración Municipal por todo concepto. 12. Socializar y dar aplicación a los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. 13. Acatar todas las recomendaciones y sugerencias impartidas por la supervisión e interventoría del contrato. 14. El contratista deberá estar suscrito como



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PERSONA JURÍDICA

CONTRATO Nro. 1586



proveedor en la plataforma del SECOP II. 15. No ejercer -ninguna forma de violencia contra las mujeres basadas en genero actos de racismo o discriminación. 16. Cumplir los protocolos que incorpore la entidad en relación con la prevención atención y medidas de protección de todas las formas de violencia y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología, política, o filosofía, sexo y orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. 3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga con EL MUNICIPIO, además de lo establecido en el objeto del contrato y su alcance a lo siguiente: 1. Realizar la administración y ejecución eficiente de los recursos encomendados, en la totalidad de los componentes requeridos. 2. Desarrollar el proceso de selección y contratación eficiente de los servicios de Aseo Integral solicitados por el cliente. 3. Reintegrar los rendimientos financieros que se generen en la administración de los recursos pertenecientes al contrato interadministrativo, previa presentación de cuenta de cobro, la cual debe ser avalada por el supervisor del contrato interadministrativo de mandato y por mandatario. En caso de que el contrato interadministrativo de mandato hubiere generado gravamen a los movimientos financieros este valor se compensará con los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria. 4. Crear en entidad bancaria avalada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una cuenta en la que se administren de manera individual los recursos provenientes de la Secretaría de Educación. 5. Liquidar oportunamente los contratos suscritos con los terceros, aliados proveedores del mandatario quienes prestarán el servicio de aseo integral, de acuerdo con el reglamento de contratación del mandatario. 6. Realizar pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del contrato interadministrativo de mandato a suscribir. Este pago estará supeditado a la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria inscrita en atención al contrato interadministrativo de mandato a suscribir. 7. Deberá garantizar el correcto manejo de los recursos y que son designados para cada rubro o gasto en específico; el rubro designado para las Instituciones educativas oficiales y no afectarlos en otros servicios diferentes a los cuales fueron destinados. 8. Adoptar las políticas y estrategias de mejoramiento al proceso de Administración que se identifiquen en el desarrollo del mismo, que permita ganar siempre en tranquilidad y confianza en el manejo de los recursos. 9. Aplicar los controles que se establezcan por parte de la supervisión del Municipio de Bello, en el suministro de los bienes y servicios objeto del futuro contrato interadministrativo. 10. Establecer un canal de comunicación efectivo a través de las personas autorizadas por las partes para realizar los ajustes necesarios al contrato interadministrativo, realizando acompañamiento permanente, tanto al vigilante como a sus administradores, propiciando una comunicación eficaz entre los guardas de seguridad y empresas. 11. Enviar oportunamente al supervisor los informes de las novedades que se presenten en el desarrollo del Contrato Interadministrativo de mandato. En el evento de existir alguna reclamación por parte del cliente ésta será atendida y se adelantarán las respectivas acciones a que haya lugar. 12. Garantizar que el personal que prestará el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el Aliado. 13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en el servicio. 14. Prestar a través de un aliado estratégico el servicio de aseo integral a las instituciones educativas oficiales conforme a la ficha técnica elaborada por la entidad. 15. 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. 16. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 17. 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. 18. Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 19. Guardar y garantizar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PERSONA JURÍDICA

CONTRATO Nro. _____

1686



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. **PARÁGRAFO. EDUNORTE** a través de sus aliados proveedores se compromete a las siguientes obligaciones: 1. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con y sedes Administrativas y en cumplimiento del reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Cada uno del personal debe estar plenamente identificado con el carnet de la empresa por la ARL vigente y estar completamente uniformado. 3. Las estipuladas para cada uno del personal ofertado para acreditar la capacidad técnica habilitante. 4. Realizar los exámenes médico ocupacionales a todo el personal con el que se prestará el servicio y donde se evidencie que pueden realizar cada una de las actividades exigidas. 5. Estar a paz y salvo con el personal por todo concepto de seguridad social, parafiscales y ARL. 6. Deberá contar con su propio personal bajo su exclusiva subordinación y dependencia laboral, salarial y de seguridad social, quien será personal idóneo para cumplir con el objeto del contrato. 7. El contratista deberá tener a su personal con uniformes idóneos para las labores de aseo y limpieza, al igual que darle los elementos necesarios para la ejecución de sus labores. 8. El contratista deberá cambiar el personal que tiene designado en las instalaciones del CONTRATANTE, cuando este se lo solicite por encontrarse inconforme bien por una irregular ejecución de la labor o por conductas inadecuadas del personal enviado por parte del contratista. 9. El contratista deberá realizar las actividades de aseo y limpieza de los diferentes espacios e infraestructura física de las instituciones educativas y demás instalaciones con la calidad y eficiencia requerida. 10. El personal que preste el servicio de limpieza y aseo deberá tener un buen comportamiento y trato al personal administrativo, docente, estudiantes y demás personas que ingresen a las instituciones educativas procurando ser amable y respetuoso. 11. El contratista deberá mantener debidamente aseados y limpios los diferentes espacios de las instituciones educativas tales como: baños, corredores, patios, oficinas y demás asignados. 12. El personal que preste el servicio de aseo y limpieza deberá controlar el desperdicio de energía eléctrica y agua e informar oportunamente de las posibles fallas que se presenten. 13. El personal que preste el servicio de limpieza y aseo deberá realizar las respectivas actividades de recolección de basuras en los diferentes espacios de las instituciones educativas tales como: baños, corredores, patios, oficinas y demás asignados para su respectiva disposición y entrega a la empresa de recolección de basuras. 14. No abandonar por ningún motivo su puesto de trabajo, sin previa autorización. 15. El personal que prestará los servicios de aseo deberá estar dotado de uniforme, con el logotipo y/o logo símbolo de la firma contratista inscrito en alguna parte visible de este. De igual manera el CONTRATISTA deberá propender por que los trabajadores a su cargo porten carné de identificación, así mismo deberán contar con diferentes elementos de protección y bioseguridad tales como: delantales, guantes, tapa bocas, la capacitación y elementos relacionados con higiene, seguridad y salud ocupacional. 16. El contratista deberá contar con el personal suficiente para realizar reemplazos o relevos oportunos del personal cuando el Municipio de Bello lo requiera en razón de la necesidad del servicio, las posibles fallas en la prestación del mismo, hechos constitutivos de mala conducta, y también para reemplazos por 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. 17. El contratista deberá contar con el personal suficiente para cuando el Municipio de Bello solicite aumento del número de personas o la prestación de servicios adicionales, que serán suministrados bajo las mismas condiciones estipuladas, pudiéndose adicionar el valor del contrato hasta el 50% del valor inicial tal y como se estipula en la Ley 80 de 1993. 18. El contratista deberá contar con la supervisión de los servicios prestados al Municipio de Bello, encargando a uno o más empleados quienes tendrán a cargo las funciones de: a) organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal asignado para ejecutar el objeto contractual. B) actuar como enlace de primera instancia con el funcionario encargado del aseo y control designado por el Municipio de Bello, para coordinar la acción del personal que presta el servicio. C) efectuar como mínimo

	MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA JURÍDICA CONTRATO Nro. 1686	 
---	---	---

una visita al día de los sitios donde se prestan los servicios (Instituciones Educativas), estableciendo condiciones de riesgos, detectando oportunamente y corrigiendo los problemas en la prestación de los servicios. D) programar y coordinar la posible rotación del personal que prestara los servicios de aseo y asistir a las reuniones que programe EL MUNICIPIO DE BELLO o el encargado de aseo y control designado. 19. Preparar informes mensuales sobre la ejecución del contrato, los cuales deberán ser entregados al funcionario encargado de la supervisión del contrato y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del Municipio de Bello o del supervisor del contrato. 20. Cumplir con el horario establecido. 21. El personal debe ser dotado de soluciones de limpieza y desinfección personales (alcohol, tapabocas, guantes y demás elementos de protección y seguridad exigidos por la ARL). 22. Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento, por razón de su oficio, siempre y cuando no se trate de incumplimiento de las normas o leyes. 23. Las personas que disponga el contratista para llevar a cabo las actividades de limpieza en los diferentes espacios e infraestructura física de las instituciones educativas deberán ser remuneradas y estar afiliadas al sistema de seguridad social teniendo en cuenta los términos de la normatividad vigente. 24. Este servicio será utilizado de acuerdo a las necesidades de cantidades en el momento requerido; esto quiere decir que se facturará por el personal utilizado en el periodo correspondiente; además deberá ser prestado diariamente en los horarios y frecuencias establecidos por el supervisor del contrato y acordados con el CONTRATISTA. 25. Prestar el servicio de cafetería el cual se orienta a la preparación de productos de greca en aquellas instituciones educativas oficiales que cuenten con los insumos e implementos para este fin. 26. Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la entidad con servicios de cafetería que incluyan preparación de bebidas calientes según especificaciones de la entidad. 27. **DAR APLICACIÓN AL SIGUIENTE PROTOCOLO DE LIMPIEZA:** El presente protocolo aplica para todo el personal operativo de la empresa que resulte adjudicataria en el presente proceso y establece las recomendaciones frente al control de riesgos físicos, biológicos y químicos derivados de situaciones y actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual:

“DEFINICIONES GENERALES DE ACTIVIDADES:

- ✓ **LIMPIEZA**
Es la remoción de residuos sólidos y volátiles que se encuentran en superficies planas y de trabajo tales como equipos, pisos, paredes entre otros. Se realiza generalmente con agua y soluciones desinfectantes.
- ✓ **LIMPIEZA RUTINARIA**
Limpieza que se realiza con frecuencia a superficies, vidrios, puertas, pisos y demás accesorios de los que se compone las diferentes áreas. Este procedimiento se debe realizar diariamente y cuando se requieran actividades específicas de limpieza se programan brigadas de aseo.
- ✓ **LIMPIEZA PROFUNDA**
Remoción y desinfección profunda de pisos, superficies, vidrios, techos, paredes, puertas y demás accesorios de los que se compone las diferentes áreas. Este procedimiento se debe realizar de manera adecuada utilizando los implementos e insumos básicos de limpieza y desinfección tales como soluciones desinfectantes y de limpieza, en un tiempo no mayor de 8 días.
- ✓ **DESINFECCIÓN**
Es un proceso donde se eliminan todos los microorganismos de los objetos o superficies. Se realiza utilizando un agente desinfectante, las áreas o superficies a desinfectar deben estar completamente limpias antes de iniciar el procedimiento.
- ✓ **DESINFECTANTE**
Es un agente que tiene capacidad de destruir o eliminar microorganismos y/o gérmenes nocivos o evitar su desarrollo.

- ✓ **DETERGENTE**
Es una sustancia utilizada para el proceso de limpieza capaz de remover la grasa.
- ✓ **ASPERSIÓN**
Es un tipo de limpieza donde los tiempos de contacto son muy cortos, pero se compensa por el efecto mecánico debido a la presión de la solución desinfectante.
- ✓ **HIPOCLORITO DE SODIO**
El hipoclorito de sodio es una sustancia muy utilizada como desinfectante para superficies, pero también puede ser usada para desinfectar el agua para el consumo humano. El hipoclorito de sodio se conoce popularmente como lejía o cloro, el cual es vendido en solución de 2,0 a 2,5% de hipoclorito de sodio.

Las recomendaciones para tener en cuenta en la preparación y dilución del hipoclorito:

- Debe manipularse con elementos de protección personal (guantes, tapabocas y monogafas)
- Realizar preparación diaria
- No utilizar recipientes metálicos
- El tiempo de duración de la preparación varía según las condiciones de almacenamiento ya que se inactiva por la luz, el calor y por el material orgánico.
- Si la preparación no se usa esta se debe desechar
- Es corrosivo
- Se debe determinar la concentración y la dilución adecuada para las superficies. Teniendo en cuenta la siguiente tabla nos permite conocer las partes por millón (p.p.m), que se requieren para la limpieza con hipoclorito de sodio, según el uso requerido:

USO QUE SE LE DARÁ A LA SOLUCION DE HIPOCLORITO DE SODIO QUE SE VA A PREPARAR	Concentración de la solución en partes por millón (p.p.m.)
Limpieza de los elementos de cafeterías	100 p.p.m.
Limpieza de áreas administrativas, pisos, paredes, puertas, ventanas, cortinas, áreas comunes, ascensores, paños de trabajo y piletas	200 p.p.m.
Limpieza de superficies, equipos, escritorios, mesas y lámparas, baños, traperos y shut	500 p.p.m.
Lavado rutinario de áreas	1.000 p.p.m.
Lavado profundo de áreas (cada ocho días)	2.000 p.p.m.

FÓRMULA DE PREPARACIÓN

Cantidad de hipoclorito a preparar x p.p.m

= Volumen en litros

Utilizar en milímetros (ml de solución) (5.25%) x 10

Concentración del producto

- **Cantidad de hipoclorito a utilizar, en mililitros:** Es la cantidad que se va utilizar para agregar a la solución total.
- **Volumen en litros a preparar:** Es la cantidad total de solución que se va a preparar para realizar el proceso de limpieza, siempre se debe calcular el volumen en litros.



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PERSONA JURÍDICA

CONTRATO Nro. 2-1686



- Ingresar al punto de trabajo, de acuerdo a la programación realizada por el supervisor.
- Realizar el protocolo de lavado de manos antes de iniciar la labor.
- Se realiza el pre alistamiento de los todos productos o insumos, como son escobas, traperos, atomizadores debidamente rotulados, bayetillas, baldes, carro escurridor, bolsas, entre otros y verificar que se encuentre en buen estado y limpios requeridos para el proceso de limpieza y desinfección.
- Utilizar los elementos de protección personal (guantes, tapabocas y monogafas cuando se requiera).
- Señalización del área de trabajo
- Realizar el descanecado
- Despejar el área, retirar los elementos y equipos del área a desinfectar.
- Realizar el barrido en un solo sentido sin levantar polvo.
- Retirar el polvo de las superficies con una bayetilla húmeda
- En un balde realizar la dilución con un medidor de 20 a 30 CC de detergente en un litro de agua, hasta obtener una mezcla homogénea y se inicia con una bayetilla húmeda de lo menos contaminado a lo más contaminado, de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera, primero las paredes, lámparas, mesas, escritorios, equipo de cómputo, puertas y por último el piso.
- En otro balde se retira con una bayetilla el agua jabonosa de las anteriores superficies hasta salir el agua totalmente transparente.
- Se procede la desinfección en un balde y con una bayetilla la dosificación del hipoclorito de sodio de acuerdo a la superficie, se dejar actuar la solución de desinfectante durante 10 a 15 minutos y se retira con un paño húmedo si se requiere.
- Se lavan canecas durante ese tiempo y se riegan las plantas.
- Trapear el piso con solución desinfectante de acuerdo a la dosificación, aplicando la técnica del ocho, de forma que quede completamente uniforme y sin espacios sin cubrir y desinfectar.
- Dejar nuevamente los elementos en su debido lugar y las canecas con su bolsa correspondiente.
- Se finaliza el proceso de limpieza y desinfección y por último se verifica que el área quede totalmente seca y luego se retira el aviso preventivo del área intervenida.
- Los elementos que se utilizaron deben ser retirados, lavados y desinfectados antes de su siguiente uso.
- Se realiza nuevamente el lavado de manos al finalizar la labor.
- Recuerden que el buen uso de los elementos de protección personal garantiza es la seguridad individual y la de todos sus compañeros

Las siguientes actividades se ejecutarán conjuntamente con el anterior protocolo.

Recolección de residuos: Recoger los residuos iniciando por los reciclables, ordinarios y por último peligrosos, limpiar los recipientes y colocar las bolsas indicadas para cada tipo de residuo.

Limpieza de paredes, vidrios, persianas, carteleras y archivadores

Limpieza de escritorios

Limpieza de teléfonos y equipos de cómputo: Limpiar con paño húmedo, al limpiar los equipos de cómputo pedir que bloqueen el equipo para evitar daños en la información.

Barrido: Realizar el barrido de toda la oficina

Desinfección

Trapeado

Limpieza y desinfección del baño: Si la oficina presenta baño se realiza según protocolo establecido para la limpieza y desinfección de baños.

	MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA JURÍDICA CONTRATO Nro. 7886	 
---	---	---

Limpieza y desinfección de los elementos de trabajo: Lavar y desinfectar los implementos utilizados antes de pasar a otra oficina.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS.

Colocarse los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo del procedimiento.

Preparar los insumos e implementos de aseo requeridos.

Aviso preventivo: Colocar el aviso preventivo al ingreso del baño para indicar que se está realizando la limpieza.

Verificar: Verificar todo aquello que se presente de manera irregular dentro del baño (daños, fallas eléctricas y de plomería entre otros).

Recolección de residuos: Recoger los residuos peligrosos y realizar limpieza y desinfección de los recipientes con la solución desinfectante.

Limpieza y desinfección de superficies: Realizar el proceso de limpieza con agua y jabón iniciando de los más limpio a lo sucio (dispensadores de jabón, espejos, puerta, cortina o cabina, ducha, lavamanos, sanitario y pisos), Enjuagar retirando el producto de las superficies.

Verificación de la dotación higiénica: Revisar el estado de los dispensadores (jabón y papel higiénico) y surtirlos adecuadamente.

Trapear: Realizar trapeado iniciando por los zócalos y rincones de adentro hacia afuera.

Terminación del procedimiento: Validar la realización de la limpieza y desinfección del baño, verificando que todo se encuentre en óptimas condiciones y retirar el aviso preventivo.

Limpieza y desinfección de implementos: Lavar y desinfectar los implementos utilizados antes de pasar a otra actividad.

ÁREAS COMUNES

Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.

Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.

Desinfección profunda de equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cocinetas.

Limpieza y brillo de placas, letreros, plantas y jardines interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.

Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.

Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad.

Limpieza y riego de plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores

Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.

Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales.

Desinfección de superficies tales como manijas, pasamanos, cerraduras, pupitres, salas de cómputo y demás elementos de uso comunitario en las instituciones educativas oficiales.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PROFUNDA DE ZONAS EXTERIORES

Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.

Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.

BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO Y RECICLAJE

	MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA JURÍDICA CONTRATO Nro. 4588	 
---	---	---

Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones para su recolección y posterior reciclaje.

Separación de residuos sólidos en la fuente, de conformidad con lo descrito en el artículo 4. de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019. Presencia de bolsas u otros recipientes para la adopción del código de colores así: A.- Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. B- Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. C- Color negro para depositar los residuos no aprovechables.

SERVICIOS RELACIONADOS CON CAFETERIA.

Los servicios de cafetería objeto del contrato que se suscriba se entenderán como los relacionados con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo al interior de las instalaciones de las instituciones educativas oficiales, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas, es decir, no incluye los relacionados con las cafeterías que normalmente operan en arrendamiento para la venta de productos a los estudiantes.

Este servicio comprenderá las siguientes actividades:

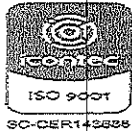
- Preparación y distribución de café y aromática
- Preparación y distribución de jugos y agua
- Preparación y distribución de desayunos, almuerzo, merienda, cena

NOTA: Los insumos para la realización de las anteriores obligaciones, será entregados por las respectivas instituciones educativas.

SERVICIOS MÍNIMOS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.

Los operarios de mantenimiento, deben apoyar las labores de aseo antes descritas, también deberán realizar la limpieza de áreas comunes, la gestión de residuos, la reparación de elementos dañados y la inspección de sistemas de electricidad, fontanería y climatización, entre otras labores básicas de mantenimiento."

28. Implementar las medidas necesarias para el cumplimiento del Manual de uso, conservación y mantenimiento de la Infraestructura educativa, atendiendo las instrucciones que al respecto imparta la supervisión del contrato. 29. Las demás que se deriven para garantizar la calidad del servicio. 3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE BELLO: El Municipio de Bello, en cumplimiento del objeto contractual se obliga a: 1. Pagar al CONTRATISTA los honorarios pactados previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen. 2. Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Definir las políticas de ejecución por parte del Municipio de Bello. 4. Ejercer la supervisión del presente contrato. 5. Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta para el Municipio de Bello y realizar capacitaciones al respecto. 6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo y Protocolos de Bioseguridad. 7. El supervisor designado por la Secretaría será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control. CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato a celebrar asciende a la suma de TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$3.986.388.481) MLC*, IVA Y COSTOS

	MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA JURÍDICA CONTRATO Nro. 2024-0007	 
---	--	---

INCLUIDOS, discriminados así: A). Total recursos a administrar: Asciende a la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS (\$3.805.258.191) MLC y corresponde a costos Directos e indirectos. B). Honorarios: Equivalentes al cuatro por ciento (4%) de los recursos a administrar y que se estiman inicialmente en CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL TRECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$152.210.328) MLC. C). IVA del 19% sobre los honorarios: Equivalentes a VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$28.919.962) MLC.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: El municipio de Bello desembolsará al contratista el valor del presente contrato bajo la modalidad de administración delegada de recursos, de la siguiente manera: A). **DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR:** Se realizarán dos (2) desembolsos, uno en el mes de enero y el otro en el mes de marzo de 2026, el primero por la suma de MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$1.993.194.241) MLC y el segundo por la suma de MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$1.993.194.240) MLC, una vez se cuente con la legalización del contrato, firma del acta de inicio, entrega de pólizas si a ello hubiera lugar y apertura de la cuenta con generación de **EXONERACIÓN** de los gravámenes financieros y se haya recibido en la Tesorería Municipal, todo, de conformidad con el flujo y disponibilidad de recursos según el PAC. **PARÁGRAFO 1:** La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO -EDUNORTE, se obliga a abrir cuenta de ahorros independiente en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para el manejo y control de los recursos destinados a la ejecución de las actividades del presente contrato. **PARÁGRAFO 2:** Los rendimientos que puedan generarse en la cuenta de ahorros serán de propiedad del Municipio de Bello y deberán ser reintegrados al mismo. B). **DE LOS HONORARIOS:** Se harán pagos parciales mensuales a favor de EDUNORTE de manera proporcional con el avance en la ejecución de los recursos a administrar y una vez se cuente con la legalización del contrato, firma de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, entrega de pólizas si a ello diera lugar y apertura de la cuenta con generación de **EXONERACIÓN** de los gravámenes financieros y se haya recibido en la Tesorería Municipal; el saldo restante de los honorarios se reconocerá mediante pagos parciales mensuales y proporcionales por fracción de mes según avances en la ejecución del contrato. Para estos desembolsos se deberá allegar la factura debidamente legalizada, y la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales) y previa autorización de supervisión por parte del Municipio. En todo caso los pagos por honorarios estarán sujetos al PAC del Municipio. **Parágrafo.** Para el primer desembolso por este concepto el contratista además deberá allegar cuenta donde se le consigne el dinero por concepto de honorarios, como también deberá presentar el cronograma de actividades para llevar a cabo el objeto contractual. Los pagos se realizarán a una cuenta diferente a la dispuesta para los recursos a administrar. C). **IVA DE HONORARIOS:** Se realizan pagos de acuerdo con los honorarios facturados. **Notas comunes a la forma de pago:** **Nota 1.** Los recursos a administrar no se gravarán con ningún tributo. El contratista reembolsará la totalidad de los rendimientos financieros que se generen en la gestión de los recursos a administrar y los recursos no ejecutados. **Nota 2.** La cuenta deberá ser exclusiva para el respectivo contrato y no podrá mezclarse con los recursos propios de EL CONTRATISTA, los honorarios o dineros provenientes del MUNICIPIO para la financiación de otros proyectos. **Nota 3.** En caso de adición, prórroga o extensión de los plazos convenidos en el contrato interadministrativo o en sus derivados, se reajustarán los valores, de acuerdo con los porcentajes establecidos en la forma de pago, de tal manera que se mantenga la ecuación financiera inicial. **Nota 4.** En todo caso los pagos estarán sujetos al PAC del Municipio. **Nota 5.** El Municipio de Bello pagará el valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: a) Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). b)



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PERSONA JURÍDICA

CONTRATO Nro. 1586

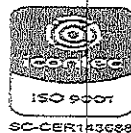


Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. c) Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobadas por el supervisor del contrato. d) El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda. El pago se Realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. **PARÁGRAFO 1.** De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario de EDUNORTE, cuya verificación se hará por parte de la oficina de presupuesto y contabilidad del Municipio de Bello. **PARÁGRAFO 2:** La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO -EDUNORTE, se obliga a abrir cuenta de ahorros independiente en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para el manejo y control de los recursos destinados a la ejecución de las actividades del presente contrato. **PARÁGRAFO 3:** Los rendimientos que puedan generarse en la cuenta de ahorros serán de propiedad del Municipio de Bello y deberán ser reintegrados al mismo. **PARÁGRAFO 4:** Los pagos se realizarán exclusivamente al contratista a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista, el cual deberá anexar una certificación bancaria de la cuenta a su nombre y demás documentos solicitados en la Secretaría de Hacienda. Documentos que serán informados en dicha secretaria. **PARÁGRAFO 5:** El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. **PARÁGRAFO 6:** EL MUNICIPIO solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. **Parágrafo 7:** A partir del 1 de enero del año 2026 los salarios del equipo de trabajo se incrementarán de acuerdo con lo siguiente: a) Los salarios de los operarios para la vigencia 2026 se incrementarán en el mismo porcentaje definido por el gobierno nacional para el SMLMV, b) Los salarios del personal supervisor para la vigencia 2026 se incrementarán en el mismo porcentaje anual de variación del índice de precios al consumidor (IPC) respecto del año 2025. Para el efecto, las partes suscribirán el respectivo otrosí una vez que se cuente con la disponibilidad de recursos y el PAC para ello. **CLÁUSULA SEXTA. PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la iniciación de la ejecución por las partes en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015. **CLÁUSULA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN:** En caso de presentarse suspensión en el plazo aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá los motivos de suspensión y deberá ser firmada por el supervisor designado y EL CONTRATISTA; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades. **CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS:** Considerando lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y habida cuenta que se trata de un contrato interadministrativo suscrito entre dos entidades públicas, no se considera necesario exigir a EL CONTRATISTA la constitución de garantías a favor del municipio de Bello, esto de conformidad a lo previsto en el Art. 7 de la ley 1150 de 2007. No obstante lo anterior, en todos los contratos que celebre EL CONTRATISTA con cargo a los recursos objeto de administración se deberá exigir de sus proveedores la constitución de garantías conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y según procedan las siguientes condiciones mínimas, teniendo por beneficiario al municipio de Bello: i) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. ii) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Esta garantía se establece por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. iii) **SALARIOS, PRESTACIONES**



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PERSONA JURÍDICA

CONTRATO Nro. 25-1686



SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. **iv) BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Se otorgará por el 100% del valor del anticipo y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **v) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Esta garantía se justifica, para cubrir a la Entidad de los perjuicios de naturaleza extracontractual que puedan surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y que la protejan de las eventuales reclamaciones de terceros. De conformidad con lo consagrado por el decreto 1082 de 2015, esta garantía se establece en doscientos salarios mínimos legales vigentes (200 SMLMV), por todo el periodo de ejecución del contrato. Esta póliza deberá contener en forma expresa y en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos estipulados por el Decreto 1082 de 2015. **NOTA:** En todo caso, el Contratista se obligará a ajustar la vigencia de las garantías de cumplimiento y de responsabilidad extracontractual por todo el plazo de ejecución del contrato y el término adicional que señala para cada uno de los amparos señalados. **CLÁUSULA NOVENA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **CLÁUSULA DÉCIMA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS:** El valor de las multas a que se refiere la cláusula anterior, será impuesta por EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada conforme el proceso dispuesto en la normatividad legal vigente. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN:** En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la Ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de éstas en las oportunidades y formas allí establecidas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: APROPIACION PRESUPUESTAL:** Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del presente contrato se harán con cargo al rubro:

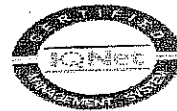
NÚMERO CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	PROYECTO	VALOR APROBADO - VF 2026	VALOR A AFECTAR - VF 2026
Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del presente contrato se harán con cargo a los valores autorizados en el Acuerdo Municipal 017 del 05/09/2025, relativo a Vigencias futuras 2026 para el sector Educación, específicamente en lo apropiado para el Servicio Integral de aseo, y De acuerdo con el siguiente detalle:					\$4.309.000.000	\$3.986.388.481
TIPO DE V.F. 2026	MONTO FUENTE DE FINANCIACIÓN	MONTO ESTIMADO PARA AFECTAR SEGÚN PRESUPUESTO OFICIAL	FUENTE			
EXCEPCION AL	\$2.768.000.000	\$2.768.000.000	SGP Prestación Educación			
	\$1.541.000.000	\$1.218.388.481	SGP PG			
Sumatoria	\$4.309.000.000	\$3.986.388.481				

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y EL CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PERSONA JURÍDICA

CONTRATO Nro. 1586



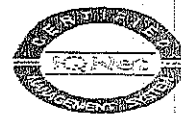
y 58 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que las modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, para efectos de este contrato manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley, en especial las previstas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 2 y siguientes de la ley 1474 de 2011, tampoco en conflicto de intereses. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión de este contrato será ejercida por **LUISA FERNANDA LONDOÑO BEDOYA**, identificada con cédula de ciudadanía **1.020.420.668**, en calidad de Subsecretaria de Despacho, adscrita a la Secretaría de Educación del municipio de Bello o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. En caso de que haya reasignación a la supervisión, ésta la hará el secretario de la necesidad, sea o no, el ordenador del gasto, sin necesidad de elaborar un OTRO SI al contrato. **PARÁGRAFO.** Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá realizar el *"seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato"*. De igual manera, en el artículo 84 *Idem*, determina que los *"supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente."* **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. VÍNCULO LEGAL:** EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con EL CONTRATISTA ni el personal a su cargo, por lo tanto, ésta tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula Tercera de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA, y los trabajadores o personal a su cargo prestará sus servicios de manera independiente y no tendrán con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** El presente contrato termina por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato; b) El cumplimiento del plazo estipulado; c) La declaratoria de incumplimiento del contrato a través de acto administrativo; d) Las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará por las partes contratantes dentro de los términos dispuestos en el artículo 11 de La ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan de surgir diferencias en el desarrollo del presente Contrato buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias, para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será por el plazo pactado en la Cláusula Sexta, contado a partir del Acta de Inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN:** El presente contrato y los estudios previos del mismo, serán publicados simultáneamente en la página web de la plataforma SECOP II, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. EJECUCIÓN:** Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de este contrato, se requerirá del certificado de registro presupuestal y la constancia del cumplimiento de las obligaciones dentro del sistema de seguridad social integral o le corresponden al CONTRATISTA, conforme la normativa vigente en la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SEGURIDAD SOCIAL.** Durante la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales) del personal a



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PERSONA JURÍDICA

2024 10886

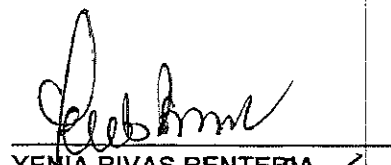
CONTRATO Nro. _____

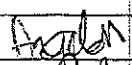
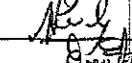
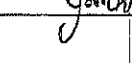


su cargo, así como los propios del SENA ICBF y cajas de compensación familiar a que se encuentre obligado conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Bello.

De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este convenio en la ciudad de Bello en la fecha


JENYFER LÓPEZ PÉREZ
Secretaría de Inclusión Social, Familia y
Participación ciudadana
Alcaldía de Bello


YENIA RIVAS RENTERIA
Gerente
R/te Legal del Contratista
EDUNORTE

Proyectó Componente Jurídico	Angela María Carmona Herrera, Abogada Contratista, Secretaria de Educación.	
Revisó - Componente Jurídico	Alex Fernando Pulgarín Toro, Profesional Especializado	
Aprobó	Edgar De Jesús Callejas Arango, Secretario de Educación	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELLO

Procesos	Contratos	Proveedores	Mis procesos	Menú	Ir a
----------	-----------	-------------	--------------	------	------

Escritorio -- Menú -- Administración de contratos -- Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Volver

Proveedor evaluador Imprimir Modificar < >

2 Condiciones

Identificación del contrato

3 Bienes y servicios

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.8731341

4 Documentos del Proveedor

Versión del contrato 1

5 Documentos del contrato

Estado de contrato En ejecución

6 Información presupuestal

Fecha de generación del estado 24/12/2025 13:04:25 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

7 Ejecución del Contrato

Número del contrato CD-1686-2025.

8 Modificaciones del Contrato

Objeto del contrato CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS CON EL FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS PARA EL APOYO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BELLO.

9 Incumplimientos

Tipo de Contrato Otro

¿Asociado a otro contrato? Si No

Duración del contrato 6 Desorden

Fecha de inicio de contrato 01/07/2026 6:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 4 días para terminar (07/5/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación Si No *

Fecha de inicio de liquidación 5 días para terminar (07/5/2026 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha fin de liquidación 12/05/2026 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Obligaciones Ambientales Si No *

Obligaciones pos consumo Si No *

Reversión Si No *

Información de la Entidad Estatal contratante



ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

0 recomendación (ss)

COLOMBIA, Bello

Información del proveedor contratista



EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO

COLOMBIA, Bello
Número de documento 501465133

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO			

Aprobación del contrato

Aprobado – Proveedor

Aprobado por: YENIA RIVAS RENTERIA Fecha de aprobación: 24/12/2025 13:38:41 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobado – Entidad Estatal

Aprobado por: JENYFER LÓPEZ PÉREZ Fecha de aprobación: 24/12/2025 14:06:31 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8731341_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8731341_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso: Contratación directa
Unidad de contratación: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Proceso de Contratación: CD-1686-2025.
Título de la oferta: N/A
Cuantía del contrato: 3.986.388.481 COP

[Volver](#) [Proveedor evaluador](#) [Imprimir](#) [Modificar](#) [<](#) [>](#)

Resumen Información del Contrato



Información Básica

Objeto:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS CON EL FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERIA, LIMPIEZA, DESINFECCION Y RECOLECCION DE DESECHOS PARA EL APOYO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BELLO.				
Valor:	Valor Inicial: \$3.986.388.481,00 + Adiciones: 0 = Valor Vigente: \$3.986.388.481,00				
Nombre o Código:	16862026	Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA		
Procedimiento / Causal:	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios		
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2026/01/09	Fecha del Acta de Inicio (aaaa/mm/dd):	2026/01/09		
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2026/07/07	Fecha de Finalización Ampliada (aaaa/mm/dd):			
Plazo de Ejecución:	179 Día(s)	Año de Suscripción:	2026		
Días Suspensión	0	Anticipo:	No		
Estado actual del contrato:	MARCADO	Novedades del contrato:			
Fecha Rendición Original		Fecha(s) de Rendición Modificada(s):			
El contrato ya fue auditado?	NO	Fecha(s) de Auditoría:			

Quitar Verificación Contrato

Vigencias para el contrato actual

Agregar / Editar Vigencias

Rubros asociados al contrato

2.3.2.02.02.008.01.01.0382.0085330-VF SGP Servicios de limpieza general - Establecimientos educativos en operación Aseo Educación	2026	Nación SGP	Inversión	Educación	\$0,00
2.3.2.02.02.008.01.01.0384.0085330-VF SGP PG Servicios de limpieza general - Establecimientos educativos en operación Aseo Educación	2026	Nación SGP	Inversión	Educación	\$0,00

Agregar / Editar Rubros

Certificado Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)

Precontractual	28	2026/01/09	2.3.2.02.02.008.01.01.0382.0085330 - VF SGP Servicios de limpieza general - Establecimientos educativos en operación Aseo Educación	\$2.768.000.000,00	\$0,00	\$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal (/handlers/filehandler.ashx?ianx=100995551&ianxa=144163653&eid=763a7cd7-7227-49ba-924e-6a2c4e66b810)
Precontractual	28	2026/01/09	2.3.2.02.02.008.01.01.0384.0085330 - VF SGP PG Servicios de limpieza general - Establecimientos educativos en operación Aseo Educación	\$1.541.000.000,00	\$0,00	\$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal (/handlers/filehandler.ashx?ianx=100995581&ianxa=144163691&eid=763a7cd7-7227-49ba-924e-6a2c4e66b810)
Total C.D.P.s:				\$4.309.000.000,00	\$0,00		

Vincular C.D.P.

Registro Presupuestal (R.P.)

Contractual	74	2026/01/09	\$2.768.000.000,00	\$0,00	\$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal (/handlers/filehandler.ashx?ianx=100995780&ianxa=144163912&eid=763a7cd7-7227-49ba-924e-6a2c4e66b810)
Contractual	74	2026/01/09	\$1.218.388.481,00	\$0,00	\$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal (/handlers/filehandler.ashx?ianx=100996011&ianxa=144164174&eid=763a7cd7-7227-49ba-924e-6a2c4e66b810)
Total R.P.s:			\$3.986.388.481,00	\$0,00		
Agregar / Editar R.P.						

Contratistas

901465133	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO EDUNORTE	Contratista	2026/02/10
Agregar / Editar Contratista			

Supervisores - Interventores

1020420668	LUISA FERNANDA LONDOÑO BEDOYA	Interno	2026/02/10
Agregar / Editar Supervisores			

Fechas Registradas

2026/01/09	Fecha de Suscripción (Firma Contrato)
2026/01/09	Fecha de Inicio (Acta de Inicio)
2026/07/07	Fecha de Finalización (Proceso Inicio)
2025/12/24	Fecha de Publicación en el SECOP
Ver Publicación Q (https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.8731341&prevCtxUri=http	
Agregar / Editar Fechas	

Documentos de Legalidad Anexados

ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUISITO
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)	1	Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)	1	Informativo
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	1	Requerido
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)	1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR)	1	Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN (AGR)	1	Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA (AGR)	1	Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	PROPUESTA ECONÓMICA ESCOGIDA (AGR)	1	Informativo

ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUISITO
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)	1	Informativo
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE (AGR)	1	Informativo
Anexar Documentos			

Pólizas Registradas: Si el contrato requiere expedición de garantías, por favor ingreselas en este apartado.

Agregar / Eliminar Pólizas

▼ Traza del contrato

MARCADO FEBRERO. 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

VERIFICADO FEBRERO. 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

EDICIÓN CONTRATO

FEBRERO. 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

Observaciones: 'SUPERVISOR LUISA FERNANDA LONDOÑO BEDOYA VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO

FEBRERO. 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

Observaciones: 'CONTRATISTA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO EDUNORTE VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO

FEBRERO. 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

Observaciones: 'RP 74 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO

FEBRERO. 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

Observaciones: 'RP 74 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO

FEBRERO. 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

Observaciones: 'CDP 28 - 2026/01/09 - \$1.541.000.000,00 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO FEBRERO, 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

Observaciones: 'CDP 28 - 2026/01/09 - \$2.768.000.000,00 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO FEBRERO, 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

EDICIÓN CONTRATO FEBRERO, 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

EDICIÓN CONTRATO FEBRERO, 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

EDICIÓN CONTRATO FEBRERO, 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

Observaciones: 'RUBRO 2.3.2.02.02.008.01.01.0384.0085330: VF SGP PG Servicios de limpieza general - Establecimientos educativos en operación Aseo Educación >>> 2026 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO FEBRERO, 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

Observaciones: 'RUBRO 2.3.2.02.02.008.01.01.0382.0085330: VF SGP Servicios de limpieza general - Establecimientos educativos en operación Aseo Educación >>> 2026 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

REGISTRADO FEBRERO, 10 DE 2026

USR: NORBY IBARRA

