EN RESPUESTA AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

OBJETO: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GESTIÓN, COORDINACIÓN OPERATIVA Y APOYO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL MANTENIMIENTO, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN REQUERIDAS PARALA IMPLEMENTACIÓN INICIAL DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO - IUBELLO, EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y METAS DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL."

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. 006 del veinticuatro (24) de octubre de 2024 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.

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:	DG 55 # 37-41 piso 3 edificio Torre mac10
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:	Óscar Agudelo Gil
Teléfono (s)	350 2874664
Cargo:	Jefe de Contratación
Correo electrónico:	Contratacion@edunorte.gov.co

3. NOMBRE DE LA PROPUESTA

APOYO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL MANTENIMIENTO, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN REQUERIDAS PARALA IMPLEMENTACIÓN INICIAL DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO - IUBELLO

4. ARTICULACIÓN A LOS PLANES DE DESARROLLO

4.1 Plan Articulador Municipal

Nombre del plan municipal	JUNTOS CONSTRUIMOS 2024 – 2027
Programa	6.1.2.1. PROGRAMA 1.1.1: LA EDUCACIÓN COMO UN DERECHO FUNDAMENTAL EN LA TRAYECTORIA DE VIDA DE LA COMUNIDAD BELLANITA
Indicador de Producto	Establecimientos educativos en operación

Tabla 1. Lista de Participantes

Nª	Actor	Entidad	Posición	Intereses o Expectativas	Contribución o Gestión
1	Municipal	IUP de Bello	Beneficiario	disponibilidad oportuna de bienes que permitan dotar los espacios destinados al desarrollo de las funciones institucionales	Gestión pública
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	Beneficiarios
Personas	Personal administrativo, docente, estudiantes de la IUP BELLO y comunidad en general

5.2 Población objetivo de Intervención.

Tipo Población	Beneficiarios
Personas	Personal administrativo, docente, estudiantes de la IUP BELLO y comunidad en general

Tabla 2. Características Demográficas de la Población Objetivo

Descripción de la Población		Número de Personas	Fuente
Etaria (Edad)	Mayores de 18 años	474,070	https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion.
Etaria (Edad)	Entre 16 y 17 años	17,294	https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion.

5.3 Localización de la población

Región	Departamento	Municipio	Centro Poblado/ Resguardo	Localización específica
Norte	Antioquia	Bello	N/A	Municipio de Bello

6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

6.1 Objetivo General

APOYO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL MANTENIMIENTO, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN REQUERIDAS PARALA IMPLEMENTACIÓN INICIAL DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO – IUBELLO

6.2 Obligaciones Específicas

1. Administrar los recursos entregados por la Institución Universitaria Pública de Bello – IUBello con criterios de eficiencia, transparencia, economía y responsabilidad, destinándolos exclusivamente al cumplimiento del objeto del presente Contrato Interadministrativo.
2. Estructurar, adelantar y ejecutar los procesos de contratación que se requieran para la adquisición y suministro de los bienes objeto del contrato, de conformidad con su Manual de Contratación, garantizando los principios de transparencia, selección objetiva, eficiencia y responsabilidad.
3. Seleccionar contratistas y proveedores que acrediten capacidad jurídica, financiera, técnica y experiencia suficiente para la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
4. Designar el personal técnico, administrativo, financiero y jurídico necesario para la correcta ejecución del contrato.
5. Ejercer la supervisión, seguimiento y control de los contratos derivados que celebre para

el cumplimiento del objeto contractual.

6. Garantizar que los contratistas y proveedores cumplan con sus obligaciones laborales, de Seguridad Social Integral, parafiscales y demás obligaciones legales aplicables.
7. Verificar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los contratistas y proveedores, cuando corresponda.
8. Ejecutar las adquisiciones conforme a las especificaciones técnicas definidas por IUBello y a las condiciones establecidas en los estudios previos.
9. Garantizar que los bienes adquiridos sean nuevos, de calidad, cumplan las especificaciones técnicas exigidas y cuenten con las garantías del fabricante o proveedor cuando corresponda.
10. Constituir y exigir a los contratistas las garantías que resulten procedentes de conformidad con la normativa vigente, incluyendo como beneficiaria a la Institución Universitaria Pública de Bello – IUBello cuando corresponda.
11. Realizar oportunamente las reclamaciones a proveedores y aseguradoras cuando se presenten incumplimientos, defectos o fallas en los bienes suministrados.
12. Mantener permanentemente informado al supervisor designado por IUBello sobre el avance de la ejecución contractual y comunicar de manera inmediata cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
13. Presentar informes mensuales de ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica, acompañados de los soportes correspondientes.
14. Presentar un informe final que contenga el detalle de las adquisiciones realizadas, los bienes entregados, la ejecución financiera de los recursos, los soportes documentales y las recomendaciones pertinentes.
15. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos y otra para el manejo de los honorarios, cuando ello sea procedente, garantizando la correcta identificación y trazabilidad de los recursos administrados.
16. Reintegrar a IUBello los rendimientos financieros y los recursos no ejecutados, cuando haya lugar, conforme a la normativa vigente.
17. Realizar las retenciones tributarias y demás obligaciones fiscales derivadas de la ejecución contractual.
18. Cancelar las cuentas bancarias destinadas a la administración de los recursos al finalizar el contrato y acreditar dicha cancelación dentro del proceso de liquidación.
19. Entregar a IUBello copia digital del expediente contractual completo, incluyendo la documentación precontractual, contractual y poscontractual derivada de la ejecución del presente contrato.
20. Atender oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión, la Institución, los organismos de control y las autoridades competentes.
21. Facilitar y suscribir la liquidación del Contrato Interadministrativo dentro de los términos establecidos en la ley.
22. Dar respuesta oportuna a los requerimientos derivados de derechos de petición, acciones

constitucionales, procesos judiciales, organismos de control y demás actuaciones relacionadas con la ejecución contractual, en los asuntos de su competencia.

23. Cumplir las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, archivísticas, tributarias y demás disposiciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.
24. Ejecutar las actividades contratadas con la debida diligencia, oportunidad, calidad y eficiencia, observando las condiciones establecidas en los estudios previos y demás documentos que hacen parte integral del Contrato Interadministrativo.
25. Cumplir las demás obligaciones inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente Contrato Interadministrativo.

NOTA: Cabe resaltar que estas actividades integraran la siguiente segmentación de bienes y servicios así:

Clasificación UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
40101600	**[D]** Componentes y suministros	**40** Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	**10** Calefacción, ventilación y circulación del aire	**16** Circulación del aire y piezas y accesorios	**09** Ventiladores de techo
80101604	**F** Servicios	**80** Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	**10** Servicios de asesoría y gestion	**16** Gerencia de Proyectos	**04** Planificacion o administracion de Proyectos
26121600	**[C]** Maquinaria, herramienta, equipo industrial y vehículos	**26** Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	**12** Alambres, cables y arneses	**16** Cables eléctricos y accesorios	**09** Cable de redes
39121400	**[D]** Componentes y suministros	**39** Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	**12** Equipos, suministros y componentes eléctricos	**14** Lengüetas de conexión, conectadores y terminales	**06** Receptáculos eléctricos
43223300	**[E]** Productos de uso final	**43** Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	**22** Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	**33** Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom	**08** Estantes para equipos de sistemas de red
41113600	**[D]** Componentes y suministros	**41** Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición,	**11** Instrumentos de medida,	**36** Equipo de medición y	**37**

		de Observación y de Pruebas	observación y ensayo	comprobación eléctrica	Medidores de voltaje o de corriente
26121600	**[C]** Maquinaria, herramienta, equipo industrial y vehículos	**26** Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	**12** Alambres, cables y arneses	**16** Cables eléctricos y accesorios	**30** Accesorios de cable
39131700	**[D]** Componentes y suministros	**39** Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	**13** Dispositivos y accesorios y suministros de manejo de cable eléctrico	**17** Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos	**09** Cableado eléctrico o conductos de cables
31162300	**[D]** Componentes y suministros	**31** Componentes y Suministros de Manufactura	**16** Ferretería	**23** Ferretería de montaje	**13** Kits de montaje
56101700	**[E]** Productos de uso final	**56** Muebles, Mobiliario y Decoración	**10** Muebles de alojamiento	**17** Muebles de oficina	**03** Escritorios
56101500	**[E]** Productos de uso final	**56** Muebles, Mobiliario y Decoración	**10** Muebles de alojamiento	**15** Muebles	**30** Gabinetes de almacenamiento
30171500	**[D]** Componentes y suministros	**30** Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	**17** Puertas y ventanas y vidrio	**15** Puertas	**04** Puertas de madera
43222600	**[E]** Productos de uso final	**43** Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	**22** Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	**26** Equipo de servicio de red	**40** Punto de acceso inalámbrico
43211500	**[E]** Productos de uso final	**43** Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	**21** Equipo informático y accesorios	**15** Computadores	**03** Computadores notebook
39121000	**[D]** Componentes y suministros	**39** Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	**12** Equipos, suministros y componentes eléctricos	**10** Equipamiento para distribución y conversión de alimentación	**11** Fuentes ininterrumpibles de potencia
43231500	**[E]**	**43**	**23**	**15**	**13**

	Productos de uso final	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional específica de la empresa	Software para oficinas
52161520	**[E]** Productos de uso final	**52** Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	**16** Electrónica de consumo	**15** Equipos audiovisuales	**00**
46171600	**[E]** Productos de uso final	**46** Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	**17** Seguridad, vigilancia y detección	**16** Equipo de vigilancia y detección	**10** Cámaras de seguridad
52161500	**[E]** Productos de uso final	**52** Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	**16** Electrónica de consumo	**15** Equipos audiovisuales	**05** Televisores
45111600	**[E]** Productos de uso final	**45** Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	**11** Equipos de audio y video para presentación y composición	**16** Proyectores y suministros	**09** Proyectores multimedia
43211500	**[E]** Productos de uso final	**43** Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	**21** Equipo informático y accesorios	**15** Computadores	**01** Servidores de computador
31161500	**[D]** Componentes y suministros	**31** Componentes y Suministros de Manufactura	**16** Ferretería	**15** Tornillos	**00**
31162800	**[D]** Componentes y suministros	**31** Componentes y Suministros de Manufactura	**16** Ferretería	**28** Ferretería en general	**00**
30181500	**D]** Componentes y suministros	**30** Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	**18** Instalaciones de plomería	**15** Porcelana sanitaria	**00**

6.3 ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

La alternativa seleccionada consiste en estructurar un esquema de operación y apoyo logístico integral que viabilice la implementación del ciclo de Formación y Aplicación Práctica para el fortalecimiento institucional del municipio de Bello. A través de este modelo, se unificará bajo un único operador experto el despliegue técnico de las seis líneas estratégicas del programa (cohesión social, desarrollo económico, desarrollo territorial, desarrollo rural y ambiental, fortalecimiento de los Concejos Municipales como entes normativos y de control político, e inserción global del municipio). Esta solución garantiza la optimización de recursos, coherencia metodológica y agilidad operativa frente a la contratación fragmentada de proveedores individuales.

7. NECESIDAD

Se requiere garantizar el soporte técnico, logístico y operativo para la ejecución de las actividades asociadas al mantenimiento, dotación y adecuación de las condiciones de operación de la **Institución Universitaria Pública de Bello – IUBello**. Esta necesidad es indispensable para habilitar los espacios físicos, incorporar soluciones tecnológicas y licenciamiento especializado, asegurando la puesta en marcha de los programas académicos y el fortalecimiento de la capacidad institucional, en estricto desarrollo de los proyectos y metas establecidos en el **Plan de Desarrollo Institucional**.

8. Análisis Técnico de la alternativa o Metodología del proyecto

La adquisición de los bienes, licencias de software y herramientas tecnológicas permitirá habilitar adecuadamente los espacios institucionales, fortalecer las capacidades operativas de las diferentes dependencias, facilitar el desarrollo de los procesos académicos, administrativos y de apoyo, así como garantizar condiciones apropiadas para la prestación de los servicios universitarios. De igual manera, la incorporación de soluciones tecnológicas y licenciamiento especializado contribuirá a la automatización de procesos, la gestión eficiente de la información, la seguridad digital, la interoperabilidad de los sistemas institucionales y el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica requerida para el adecuado funcionamiento de la Institución.

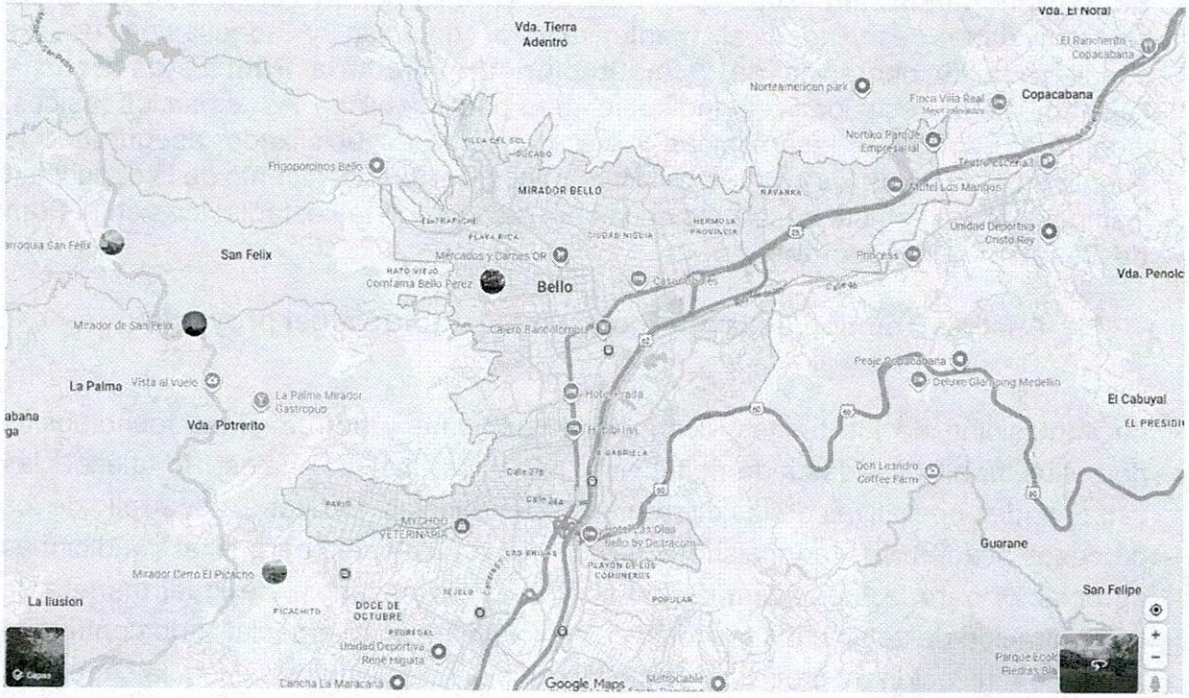
Así mismo, la disponibilidad de los bienes físicos, licencias de uso de software y demás recursos tecnológicos contribuye al cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, gestión documental,

gestión administrativa, transformación digital, protección de la información, bienestar institucional y funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, permitiendo que las actividades propias de la Institución se desarrollen bajo criterios de eficiencia, seguridad, calidad, continuidad del servicio y sostenibilidad administrativa.

8.1 Localización espacial de la propuesta.

Departamento	Municipio	Comuna o Vereda	Latitud / Longitud
Antioquia	Bello	Municipio de Bello	6.336486207277104, -75.559636520663

8.2 Localización en el mapa- Georreferenciación del proyecto.



9. DURACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

9.1 Plazo: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 sin superar la presente vigencia fiscal, contados a partir del inicio de 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.

Cronograma de actividades:

Anexo a los estudios previos (ficha técnica)

10. PRODUCTOS Y ENTREGABLES DE LA PROPUESTA

10.1 Entregables de la propuesta

Los descritos en la ficha técnica anexa, la cual hace parte integral de la presente propuesta

10.2 ALCANCE DE LA PROPUESTA

Ejecución de las actividades asociadas al mantenimiento, dotación y adecuación de las condiciones de operación requeridas parala implementación inicial de los programas académicos y del fortalecimiento de la capacidad institucional de la Institución Universitaria Pública De Bello – IUBELLO

11. PRESUPUESTO

EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO SE FUNDAMENTA EN LO SIGUIENTE:

CONCEPTO	VALOR ($)
Recursos a Administrar	$711.997.369
Honorarios por administración (6% + IVA INCLUIDO)	$50.836.612
TOTAL	**$762.833.981**

Nota: El presupuesto del desarrollo de las actividades se encuentran en el capítulo de cronograma de actividades.

12. RELACIÓN DE LISTADOS ANEXOS

Estado	**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.	☒

Instrumento de Verificación	Verificación
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	☒
Certificado de Antecedentes Judiciales.	☒
Certificado sobre Registro Nacional de Medidas Correctivas.	☒
Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.	☒
Certificado Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	☒
Certificado del REDAM.	☒
Documentos que acrediten la experiencia relacionada con el objeto a contratar.	☒
Certificado de Parafiscales.	☒
Formato Único de hoja de vida de la Función Pública.	☒
Y los demás que se requieran a la suscripción del contrato.	☒

YENIA RIVAS RENTERIA
Gerente
Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Norte EduNorte

	NOMBRE – CARGO	FIRMA	FECHA (D/M/A)
Elaborado por:	Paula Andrea González Zapata/ Prof. Univ. Sub gerencia de negocios estratégicos y mercadeo.		04/08/2026
Aprobado por:	Catalina Ríos Cadavid/ Subgerente de Negocios Estratégicos y mercadeo (E)		04/08/2026
Revisado por:	Óscar Agudelo Gil/ Jefe de Contratación		04/08/2026