EduNorte Empresa de Desarrollo Urbano y Rural	ESTUDIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (NECOP) – PERSONA NATURAL F-CO-022	

Fecha: 7 de septiembre 2026.

MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1572 PARA LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE.

VALOR: DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($17.797.500).

PLAZO: TRES (3) MESES Y VEINTRES (23) DÍAS.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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 debe ajustarse a 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.

El Gerente se encuentra facultado para adelantar los procesos de contratación que requiera la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello – EDUNORTE, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y en las demás normas que regulan la materia.

Dicha facultad fue establecida inicialmente mediante el Acuerdo No. 009 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021, expedido por la Junta Directiva, posteriormente derogado por el Acuerdo No. 06 del veintitrés (23) de octubre de 2024, y este, a su vez, sustituido por el Acuerdo No. 04 del ocho (08) de octubre de 2025, actualmente vigente, así como por las demás disposiciones concordantes y aplicables.

En virtud de lo anterior, el Gerente se encuentra habilitado para celebrar los contratos y adelantar las actuaciones contractuales necesarias para el cumplimiento del objeto, los fines y las funciones propias de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello – EDUNORTE.

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello - 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.

Para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y el adecuado desarrollo de su objeto social, la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello – EDUNORTE debe desplegar de manera permanente actividades de carácter administrativo, técnico y de apoyo a la gestión, en articulación con personas jurídicas de naturaleza pública o privada, así como con personas naturales, con el propósito de ejecutar los diferentes planes, programas, proyectos y actividades a su cargo.

En este contexto, el funcionamiento interno de la Empresa demanda el fortalecimiento de las actividades relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento y control de los contratos y compromisos asumidos por la Entidad, así como

el apoyo operativo y administrativo requerido para garantizar una adecuada gestión de los asuntos derivados de los convenios y contratos que suscribe EDUNORTE.

En particular, y en el marco de la operación desarrollada por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Bello, relacionada con el apoyo a la gestión del área de fiscalización electrónica y la prestación de servicios asociados a la movilidad, se requiere fortalecer las actividades de atención, gestión y trámite de solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela que se generen con ocasión de dicha operación.

Por lo anterior, se hace necesario contar con una persona con formación académica mínima profesional, que brinde apoyo administrativo y operativo a los profesionales del área jurídica, especialmente en las actividades relacionadas con la recepción, clasificación, organización, seguimiento y gestión de la información y documentación requerida para la atención oportuna de las solicitudes, quejas, reclamos y acciones de tutela.

Este apoyo permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Entidad, contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas de la operación adelantada conjuntamente con la Secretaría de Movilidad del Municipio de Bello y garantizar el adecuado funcionamiento de EDUNORTE frente a las diferentes actividades que surjan en desarrollo de su objeto social y de los compromisos contractuales asumidos.

Que EDUNORTE suscribió con el Municipio de Bello contrato interadministrativo 1572 de 2023 el día 6 de diciembre de 2024 con el siguiente objeto contractual **"PRESTAR BAJO SU CUENTA Y RIESGO, APORTANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA NECESARIA, EL SERVICIO DE OPERACIÒN, MANTENIMIENTO, MODERNIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO"** Con un plazo de DIEZ (10) AÑOS.

Que dentro de las obligaciones especificas del Convenio Interadministrativo No. 1572 de 2023 quedo a cargo de Edunorte lo siguiente:
(...)

"F. ATENCIÓN DE INFORMACIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS

1. Ejecutar las actividades y programas establecidos en relación con la atención al usuario en sus diferentes gestiones de tránsito y transporte, de conformidad con las normas legales vigentes y procedimientos establecidos.
2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de Información, quejas, peticiones y reclamos que presenten los usuarios directamente o a través del MUNICIPIO, en relación con los trámites de tránsito y transporte que estén adelantando.
3. Entregar oportunamente a los funcionarios competentes, cuando sea necesario, los proyectos de respuesta de los derechos de petición, tutelas y en general PQRSD, presentados por los usuarios, para su respectiva aprobación y firma.
4. Realizar el registro de peticiones de información y de quejas y reclamos presentados por los usuarios, así como de las soluciones que se hayan dado a los mismos.
5. Enviar a la dependencia correspondiente las peticiones de los usuarios y mantener un estrecho seguimiento a las gestiones que se realicen en procura de obtener la solución respectiva.
6. Implementar y administrar un sistema de seguimiento de satisfacción del usuario, a través de encuestas de satisfacción, con cuyos resultados, deberá diseñar estrategias para mejorar las falencias encontradas.
7. El registro, tramite, seguimiento, administración, solución y cierre de PQRSD se realizará con el software que actualmente tiene el Municipio y en el evento de modificaciones del mismo se iniciaran los trámites pertinentes para la integración del mismo con el sistema que implementará EDUNORTE para el cumplimiento del objeto contractual.

1. Proyectar las respuestas a los derechos de petición (PQRSD) que se presenten en la oficina de Inspección de Fiscalización Electrónica conforme a la Ley.
2. Cumplir con la entrega oportuna en los tiempos establecidos de las respuestas de las PQRSD en la Inspección de Fiscalización Electrónica, tanto en medio físico como digitales.

3. Responder los derechos de petición (PQRSD) en los términos perentorios e informar los motivos cuando no cumplen los tiempos.
4. Proyectar complementos a respuestas de acciones de tutelas interpuestas en los términos establecidos, cuando aplique.
5. Realizar las consultas pertinentes en el QX, DEI y demás plataformas para brindar respuestas de fondo de las PQRSD.
6. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor, conforme a lo requerido por la Inspección de Fiscalización Electrónica, que sean acorde con el objeto del contrato.

Que, dada la argumentación anterior, y para acometer las tareas propias de su objeto social y cumplir con las obligaciones contractuales emanadas del Contrato Interadministrativo No. 1572 de 2023, se requiere contar con una persona natural en calidad de abogado(a) que brinde apoyo jurídico y administrativo en todo lo que concerniente a la **ATENCIÓN DE INFORMACIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS** de la operación que realiza la Secretaria de Movilidad del municipio de Bello, para brindar apoyo en el área de fiscalización electrónica que posee el municipio de Bello, respecto a la prestación de servicios de movilidad.

Que, en tal sentido, y dado a que la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE no cuenta con personal de planta idóneo para desarrollar estas actividades la Empresa requiere celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona natural, quien deberá brindar apoyo profesional en los diferentes procesos que se adelantan en la Entidad para su óptimo funcionamiento y en el marco del desarrollo de su objeto social.

De acuerdo a lo anterior, es importante resaltar que para la suscripción y ejecución de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es viable aplicar para este caso específico con respecto a la idoneidad y experiencia requerida y relacionada del contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2025**, y otras normas concordantes en donde su **ENTORNO NORMATIVO** se expresa taxativamente lo siguiente:

En cuanto a los Contratos de Prestación de Servicios la Ley No. 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", en su artículo 32 señala:

ARTÍCULO 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación

(...).

3. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

El Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" señala:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de

apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la **Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.** En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, **así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."**

De acuerdo con lo dispuesto en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015**, antes transcrito las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la **Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.**

De otra parte, es importante anotar que las equivalencias entre estudios y experiencia, de que trata el **artículo 2.2.2.5.1. del Decreto No. 1083 de 2015**, son aplicables para el ejercicio de un empleo público y **NO** para la ejecución de un contrato de prestación de servicios.

Para la celebración de un contrato de prestación de servicios, la entidad debe verificar de acuerdo a su manual de contratación y/o tabla de honorarios y/o documento técnico que corresponda el que determine los requisitos específicos de estudio de experiencia, de tal forma que permita evidenciar que el candidato se encuentra capacitado para ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales, establecidas en el estudio previo respectivo.

Que la modalidad de selección para escogencia del contratista se debe justificar previamente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, en concordancia con el artículo 2°, numeral 4, literal h de la Ley 1150 del 2007 y el Manual de contratación de la Empresa.

Que la causal invocada en el presente acto para optar por la modalidad de selección del contratista es la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales de conformidad con el articulo 28 numeral 5 del Manual de Contratación de EDUNORTE.

Que, por lo tanto, EDUNORTE debe utilizar los mecanismos legales de que disponen, contratando el personal idóneo y con la preparación suficiente que permita el cabal cumplimiento del objeto social de la Empresa.

2. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1572 PARA LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE.

2.1. Alcance Del Objeto:

Las diferentes actividades que desarrolle el Contratista para la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello – EDUNORTE, tienen como objetivo principal el buen funcionamiento operativo y funcional de la Empresa, y el adecuado cumplimiento de todas las actividades que allí se desempeñan y que se encuentran enmarcadas en su objeto social.

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
F Servicios	(80) Servicios de gestión servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	15) Desarrollo de recursos humanos	01) Perfeccionamiento de la función en gestión	80111501

2.3. Modalidad de Contratación

EDUNORTE como Empresa Industrial y Comercial del Estado, por encontrarse en competencia con el sector privado (artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007) deberá aplicar en su esquema de contratación o relaciones contractuales, las normas propias de su objeto social o actividad económica, como son las reglas del derecho privado (derecho civil o comercial), pero respetando los principios de la función administrativa y la gestión fiscal (artículos 209 y 267 de la Constitución Política).

En el Manual de Contratación de la Entidad, se definieron las reglas o normas aplicables, con respecto a la contratación para el desarrollo del objeto social de la empresa, así como los casos o situaciones en los que se debe sujetar al régimen de la contratación pública.

Razón por la cual, la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Municipio de Bello - EDUNORTE, seleccionará directamente al CONTRATISTA, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 numeral 1 del Manual Contratación de la Empresa, Acuerdo No. 04 del veintitrés (08) de octubre de 2025, por lo tanto, el contrato que se derive del presente proceso será de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el artículo en mención, que señala:

ARTÍCULO 28. CONTRATACIÓN DIRECTA. *En este procedimiento se contrata de manera directa, todos los procesos cuya cuantía sea inferior o igual a mil quinientos salarios mínimos legales vigentes (1500 SMMLV), verificando condiciones y precios de mercado y previa evaluación de la capacidad jurídica, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor.*

3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:

Municipio de Bello, Departamento de Antioquia, secretaria de Movilidad del Municipio de Bello.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución de **TRES (3) MESES Y VEINTRES (23) DÍAS** contados a partir de la suscripción de la correspondiente Acta de Inicio del Contrato.

5. PRESUPUESTO:

El presupuesto oficial para la ejecución del proceso contractual es de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($17.797.500).**

5.1. NUMERO DE RUBRO DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los pagos que deba efectuar EDUNORTE en razón del presente contrato se harán con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

RUBRO	NOMBRE DEL PROYECTO	NRO CDP	FECHA	VALOR CDP	VALOR APROPIAR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	380	26/08/2026	$590.669.360.30	$17.797.500

5.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial de la contratación que se pretende adelantar se hizo verificando el presupuesto disponible para cubrir las necesidades de la misma.

Dado que EDUNORTE tiene historial en esta contratación y en aras de seguir los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, entidad que establece los lineamientos a seguir para la elaboración de los estudios al tenor de lo establecido en los decretos 4170 de 2011 y 1082 de 2015, La Empresa tuvo en cuenta para la determinación de los costos para la ejecución de este contrato los honorarios del mercado para el nivel profesional y los presupuestos oficiales elaborados en procesos llevados a cabo por otras entidades similares y que desarrollan su gestión en el mismo nicho de mercado; para lo cual nos basamos en los contratos realizados por EDUNORTE, el portal de contratación pública www.contratos.gov.co para la estimación del presupuesto. También, se tuvieron en cuenta para la determinación de los costos, la consulta en la plataforma del SECOP II, y se pudo encontrar procesos con objetos contractuales similares para referenciar los valores en las entidades estatales en el Territorio Colombiano.

Detalle del Proceso Número: 023-CD-2021

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

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Régimen Especial
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Documentos tipo	No
Régimen de Contratación	contratacion directa
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestion Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	[8011] Servicios de recursos humanos
Clase	[801115] Desarrollo de recursos humanos
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNCIPIO DE BELLO - EDUNORTE
Cuantía a Contratar	$ 16.000.000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Tipo de Gasto	Funcionamiento

Fuentes de Financiación	Fuente	Otro Recurso	Valor
	Recursos propios		$16.000.000

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	0042	$ 16.000.000

Detalle del Proceso Número: 21-12-11959351

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

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Documentos tipo	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestion (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	[8011] Servicios de recursos humanos
Clase	[801116] Servicios de personal temporal
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE BELLO- EDUNORTE
Cuantía a Contratar	$ 15,333,333
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Tipo de Gasto	Funcionamiento

Fuentes de Financiación	Fuente	Otro Recurso	Valor
	Recursos propios		$15,333,333

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Detalle del Proceso Número: 21-12-11827089

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestion (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	[8012] Servicios legales
Clase	[801217] Servicios de responsabilidad civil
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA DAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE SE SURTAN EN EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BELLO
Cuantía a Contratar	$ 35 000 000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso	

6. FORMA DE PAGO:

EDUNORTE, cancelará al CONTRATISTA **CUATRO (4) PAGOS MENSUALES** iguales o proporcionales al tiempo de prestación del servicio, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L ($4.725.000)**, sin IVA incluido, previa presentación de un informe del cumplimiento de las obligaciones contraídas, y con la certificación expedida por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO: Para el pago, se efectuarán las deducciones correspondientes de ley, que apliquen conforme el régimen tributario del contratista, cuya verificación será realizada por la Subgerencia Administrativa y Financiera de EDUNORTE.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

7.1.1. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la empresa.
7.1.2. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
7.1.3. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión de la empresa y asistir a las capacitaciones del Sistema Integral a las que sea citado por el contratante.
7.1.4. Adoptar los protocolos de bioseguridad establecidos por la empresa, en desarrollo de su actividad contractual.
7.1.5. Cumplir con las obligaciones que demanda la Ley 789 de 2002 en conceptos de pago de seguridad social en salud, pensión y ARL.
7.1.6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
7.1.7. Informar oportunamente al supervisor sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad o de circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7.1.8. Acatar las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor.
7.1.9. Presentar la factura de cobro en la fecha establecida.
7.1.10. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
7.1.11. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.

7.1.12. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y controversias.
7.1.13. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
7.1.14. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.
7.1.15. Asistir a las reuniones que convoque EDUNORTE durante el tiempo de ejecución del contrato.
7.1.16. Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

7.2.1. Apoyar la proyección de respuestas a las diferentes peticiones, recursos y tutelas que se presenten ante esta dependencia, en razón al procedimiento coactivo en curso
7.2.2 Apoyar la proyección de respuestas de los incidentes de desacato que se presenten como consecuencia de las tutelas interpuestas.
7.2.3. Apoyar la gestión de las PQRS que se encuentren vencidas del año 2023 o por vencer, originadas en los procesos de cobro coactivo o como consecuencia de ellos.
7.2.4. Apoyar la gestión de las respuestas de solicitudes de prescripción que se encuentren vencidas o pendientes por resolver.
7.2.5. Apoyar la proyección de las resoluciones que decidan excepciones que se llegasen a formular dentro de los procesos de cobro coactivo.
7.2.6. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor, inherentes a la ejecución del objeto del contrato.

7.3 OBLIGACIONES DE EDUNORTE:

7.3.1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
7.3.2. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
7.3.3. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
7.3.4. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
7.3.5. Atender oportunamente las solicitudes recomendaciones del contratista través del supervisor.
7.3.6. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
7.3.7. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
7.3.8. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y en especial con las especificaciones técnicas.
7.3.9. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
7.3.10. Seguimiento y control a sus contratistas, referente a pagos de impuestos del orden nacional, departamental y municipal tasas y contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el periodo contractual.
7.3.11. Realizar las reclamaciones al contratista y/o aseguradora sobre el incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

8.1. REQUISITOS MÍNIMOS

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos, y contar con el perfil idóneo para realizar la actividad objeto del contrato, de conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015:**

-Acreditar título de Profesional de Abogado (a)
-Un (1) año de experiencia laboral.

8. ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la empresa contratante en la presente vigencia fiscal, se exonera de la constitución de la Garantía Única, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

9. GARANTÍAS.

Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyos riesgos son bajos, por cuanto al contratista se le pagará una vez recibido los respectivos servicios, y previo el informe de supervisión, no es obligatoria la constitución de garantía única, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio será vigilado a través de un supervisor que será ejercida por quien sea designado expresamente por la gerencia de Edunorte, quien será el competente para controlar la debida ejecución del contrato; y quien deberá velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, y de las demás establecidas en el ordenamiento jurídico y la ley.

Si el ordenador del gasto considera conveniente reemplazar al supervisor, lo podrá realizar sin necesidad de un Otrosí.

11. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR A LA PROPUESTA:

1. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
2. RUT (Ley 863 de 2003, Art. 19).
3. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República – Art. 60 de la Ley 610/2000; Ley 1952 de 2019).
4. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación de acuerdo a los incisos N° 3 y 4 del artículo 238 de la Ley 1952 de 2019).
5. Antecedentes judiciales.
6. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC. Policía Nacional.
7. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales. Policía Nacional.
8. Certificado de REDAM (registro de deudores alimentarios Morosos).
9. Acreditar que tiene definida su situación militar para hombres, conforme al Decreto 1083 de 2015 y Ley 1861 de 2017.
10. Examen médico ocupacional de ingreso (Decreto 1072 de 2015).
11. Constancia de afiliación al SGSI (salud y pensión).
12. Documentos que acrediten la formación académica (diploma y/o acta de grado del título de bachiller, técnica, tecnología y profesional).
13. Tarjeta o Matrícula Profesional.
14. Certificados de Antecedentes (según carrera profesional cuando aplique).
15. Certificados de experiencia.
16. Formato Único de Hoja de Vida del Formato único de hoja de vida persona natural (según ley 190 de 1995) (SIGEP) (actualizada).
17. Formulario único declaración juramentada de bienes y actividad económica privada persona natural (según ley 190 de 1995) (SIGEP) (actualizada).
18. Hoja de vida personal.
19. Certificado Bancario.
20. Los demás que se requieran para la suscripción del contrato.

Los documentos de la propuesta deberán ser totalmente legibles y foliados y con fecha actualizada a la presentación de la misma. Todos los documentos exigidos deberán incluirse en original en la propuesta.

12. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

EDUNORTE al recibir la propuesta verificará que el Contratista cumpla con todos los requisitos de idoneidad y experiencia señalados en el presente documento y adjudicará el contrato si se verifica el cumplimiento señalado.

13. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS.

No se admiten propuestas parciales, alternativas o condicionales, es decir el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems y en las condiciones requeridas.

14. ACLARACIONES.

EDUNORTE podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

15. CESION.

El contratista no podrá ceder la presente invitación a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin el consentimiento previo y escrito de la Empresa EDUNORTE, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

16. GASTOS.

Los gastos que ocasionen la legalización y ejecución de la aceptación serán a cargo del CONTRATISTA.

17. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos legales y contractuales se fija como domicilio el Municipio de Bello – Antioquia.

YENIA RIVAS RENTERIA
Gerente EDUNORTE

	NOMBRE - CARGO	FIRMA	FECHA (D/M/A)
Elaborado por:	Alejandra Giraldo – Profesional Universitaria.		07/09/2026
Revisado por:	Oscar Agudelo – jefe de Contratación		07/09/2026
Aprobado por:	Aníbal Diaz Montoya – secretario general		07/09/2026