Fecha: 31 de agosto de 2026

MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICPIO DE BELLO-EDUNORTE.**

VALOR: **DIECISEÍS MILLONES SESICIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($16.660.000)**

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, está facultado por el Manual de Contratación de la Entidad, el acuerdo No. 009 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021 de la Junta Directiva, el cual fue derogado por el acuerdo No. 04 del 08 de octubre de 2025 y demás normas concordantes para realizar las contrataciones que requiera la Empresa de Desarrollo Urbano Y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE para cumplir con los fines y funciones propias de la misma.

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 cumplir sus objetivos en el marco correspondiente, EDUNORTE debe desarrollar una prolífica actividad administrativa y de apoyo técnico, no solo con personas jurídicas, públicas y particulares, sino también, con personas naturales que requieran su concurso para adelantar diversos planes y proyectos. En este escenario el funcionamiento interno de la empresa requiere apoyo profesional en la planeación, ejecución y control, razón por la cual, es necesario contar con un profesional en contaduría pública con amplia experiencia, que a través de la asesoría técnica posibilite el cabal cumplimiento de la empresa en los diferentes procesos que surgen en el desarrollo de su objeto social.

Dada la argumentación anterior, y para acometer las tareas propias de su objeto social y cumplir con los diferentes trámites operativos y funcionales de la Empresa, se requiere contar con un contador (a) público con experiencia que brinde apoyo en materia de contabilidad y finanzas, que

pueda apoyar la elaboración y análisis de estados financieros, la gestión presupuestal, el control interno y la asesoría en temas fiscales. Además de velar por la exactitud de la información financiera y su cumplimiento con las leyes y regulaciones pertinentes, el cual pueda constituir una herramienta útil de asesoría y acompañamientos en los diferentes procedimientos contractuales que desarrolla EDUNORTE.

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 profesionales 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 7 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:

El objeto contractual es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICPIO DE BELLO-EDUNORTE".**

2.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Teniendo en cuenta que la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello (EDUNORTE) es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, de Orden Municipal, descentralizada, vinculada al Municipio de Bello, con el propósito de generar rendimientos financieros y sociales para el Municipio de Bello, mediante el presente contrato se pretende articular una serie de acciones entre EDUNORTE y la alcaldía de Bello, a través del talento humano aportado por EDUNORTE, con el fin contribuir de manera mancomunada en el desarrollo del Municipio de Bello, desde el fortalecimiento de la

institucionalidad y el cumplimiento de los fines del Estado, propósito que se materializa a través de las siguientes actividades a ejecutar por parte del contratista:

2.1. 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

2.2. 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 6 del Manual Contratación de la Empresa, Acuerdo No. 04 del ocho (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, verificando condiciones y precios de mercado y previa evaluación de la capacidad jurídica, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor.*

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural podrá contratar de manera directa en los siguientes casos:

6. Cuando se refiera a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas. 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.

3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:

Municipio de Bello, Departamento de Antioquia, Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución de TRES (3) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.

5. PRESUPUESTO:

El presupuesto oficial para la ejecución del proceso contractual es de DIECISEÍS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($16.660.000)

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.	158	12/05/2026	$1.000.000.000,00	$16.660.000

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.

Resúmen del Contrato o Licitación	
Objeto	restación de Servicios profesionales como Administradora de Empresas para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria Privada de la Gobernación de Bolívar
Cuantia	$17,500,000
Vigencia	Proceso asignado o cerrado. No se aceptan nuevos aplicantes.
Entidad	GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR// Resúmen Buscar
Municipio	Bolívar: Cartagena Resúmen Buscar
Estado	Adjudicado Resúmen Buscar
Tipo	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) Resúmen Buscar
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema Resúmen Buscar
Fecha de Detección	2026-01-07 22:10:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.9408330
Número del Proceso	DF-144-2026
Fecha	2026-01-07
Última Revisión	2026-01-07
	Página Oficial del Proceso 6666 Relacionados

Resúmen del Contrato o Licitación	
Objeto	RESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN
Cuantia	$18,600,000
Vigencia	Proceso asignado o cerrado. No se aceptan nuevos aplicantes.
Entidad	DEPARTAMENTO DE VICHADA / Resúmen Buscar
Municipio	Vichada: Puerto Carreño Resúmen Buscar
Estado	Adjudicado Resúmen Buscar
Tipo	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) Resúmen Buscar
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema Resúmen Buscar
Fecha de Detección	2019-01-18 22:34:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.672046
Número del Proceso	GV-SG-CD 040 DE 2019
Fecha	2019-01-18
Última Revisión	2020-10-15
	Página Oficial del Proceso 451 Relacionados

6. FORMA DE PAGO:

EDUNORTE, cancelará al CONTRATISTA mediante **PAGOS MENSUALES** iguales o proporcionales al tiempo de prestación del servicio, por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000)** , 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 formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación institucional, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos de la Entidad.
7.2.2 Apoyar la consolidación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción y demás planes institucionales, realizando el reporte periódico de avances, cumplimiento de metas e indicadores.
7.2.3 Apoyar la implementación, seguimiento y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo con los lineamientos emitidos por las entidades competentes.
7.2.4 Apoyar la actualización y seguimiento de los mapas de riesgos institucionales y planes de tratamiento, en articulación con las dependencias responsables.

7.2.5 Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento institucional, derivados de auditorías internas, externas y requerimientos de organismos de control.

7.2.6 Apoyar el seguimiento a las metas, compromisos y actividades establecidas en los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, generando alertas frente a posibles desviaciones o incumplimientos.

7.2.7 Participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités relacionados con el objeto contractual, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones.

7.2.8 Mantener organizada y disponible la información y documentación generada en desarrollo del objeto contractual, atendiendo las disposiciones de gestión documental de la Entidad.

7.2.9 Presentar los informes y productos requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7.2.10 Las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del mismo, previa solicitud del supervisor 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. 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 que cursó y aprobó plan de estudios en Administración de Empresas.

-Acreditar un (1) año de experiencia profesional.

8.1 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.

8. 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.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

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

10. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR A LA PROPUESTA:

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

19. Hoja de vida personal.
20. Certificado Bancario.
21. 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.

11. 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.

12. 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.

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

14. 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.

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

16. 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:	Maria Fernanda Cañas- Abogada Contratista		02/09/2026
Revisado por:	Oscar Agudelo Gil- Jefe de Contratación		02/09/2026
Aprobado por:	Aníbal Diaz Montoya- Secretario General		02/09/2026