

PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

edu occidente

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO

En caso de que me sea adjudicada la contratación, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones derivadas de los estudios previos y de la propuesta presentada. Declaro que esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar comprometen únicamente a los firmantes, y que no existe participación de terceros con interés comercial. Manifiesto además que ni el suscrito ni la entidad que represento estamos incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad, y que conocemos las normas aplicables a la contratación en Colombia.

Así mismo, me comprometo a cumplir con la entrega del objeto contratado en los plazos y condiciones acordadas, garantizando la veracidad de la información y el cumplimiento de los requerimientos técnicos. Autorizo a la entidad contratante, sea pública o privada, para verificar los datos incluidos en la propuesta y realizar las consultas necesarias. Bajo la gravedad de juramento, declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de Responsables Fiscales o, en caso de estarlo, cuento con acuerdo de pago vigente y al día.

Cordialmente,

Juan Roldan.

JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO

Gerente General Empresa de desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Roldán	Orrego	Juan Carlos

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 71788872	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 71788872 D.M. 4

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 29 MES 09 AÑO 1978	CALLE 26 39 70 1611 poblado			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	MEDELLÍN		
MUNICIPIO	MEDELLÍN	TELÉFONO		EMAIL	roldanjuank@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES 12	AÑO 1995

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	05	2021	011037-0599112 ANT
PREGRADO	10	X		FORMACION PROFESIONAL EN	06	2001	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:								
ALCALDIA DE SOPETRAN									
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:								
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE									
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:								
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE									
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año

6 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SOPETRÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3164999907	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	11	*Mes*	05	*Año*	2024	*Dia*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR-GERENTE	*DEPENDENCIA* GERENTE GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 55 40A 44 OFICINA 702					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

9 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento MEDELLIN 19 DE OCTUBRE DE 2026

Juan Roldan.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

10 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ROLDAN	ORREGO	JUAN CARLOS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 71788872

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 71788872 D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 2 9 MES 0 9 AÑO 1 9 7 8

PAÍS COLOMBIA

DEPTO MUNICIPIO MEDELLIN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 75 DA # 2 B SUR 50 CASA 320 URBANIZACIÓN MOTA

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO MEDELLÍN

TELFONO: 316 499 9907

CORREO ELECTRONICO: roldanjuank@gmail.com

ROLDA

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 1 1 AÑO 1 9 9 5

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		INGENIERO CIVIL	12	2 0 2 1	011037-0599112 ANT

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	**2**	**11**

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (x) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento *MEDELLÍN 23 DE ENERO2026*

Juan Roldan.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: Empresa de desarrollo Urbano del occidente

SIGLA: Educcidente — NIT No. 901509210-5

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL [ ] DPTL [ ] DIST. [ ] MPL [X] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: 05 (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA — PAÍS: Colombia — DEPARTAMENTO: Antioquia

MUNICIPIO: Sopetran — DIRECCIÓN: Cir 14 # 8-10

TELÉFONOS: 8164999907 — FAX: — APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Actividades de Ingeniería y otros	2
3	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Municipio de Sopetran			864 1560	12/05/2026	7.103.878.166
Municipio de Santo Domingo			862 1313	22/02/2025	2.874.814.548
Municipio de San Jerónimo			858 3111	7/03/2026	9.311.317.041
Municipio de Buriticá			857 0140	5/07/2025	2.354.559.856
Municipio de Cisneros			863 1567	19/09/2025	99.999.627

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Roldan — SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Ortego — NOMBRES: Juan Carlos

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] — NÚMERO: 71.788.872 — ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [ ] Apoderado [ ] — CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $196.827.000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [ ] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA: Juan Roldan. — FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 5 Agosto 2026

Representante legal educcidente

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE — CIUDAD Y FECHA



FECHA DE NACIMIENTO **29-SEP-1978**

SOPETRAN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

10-ENE-1997 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

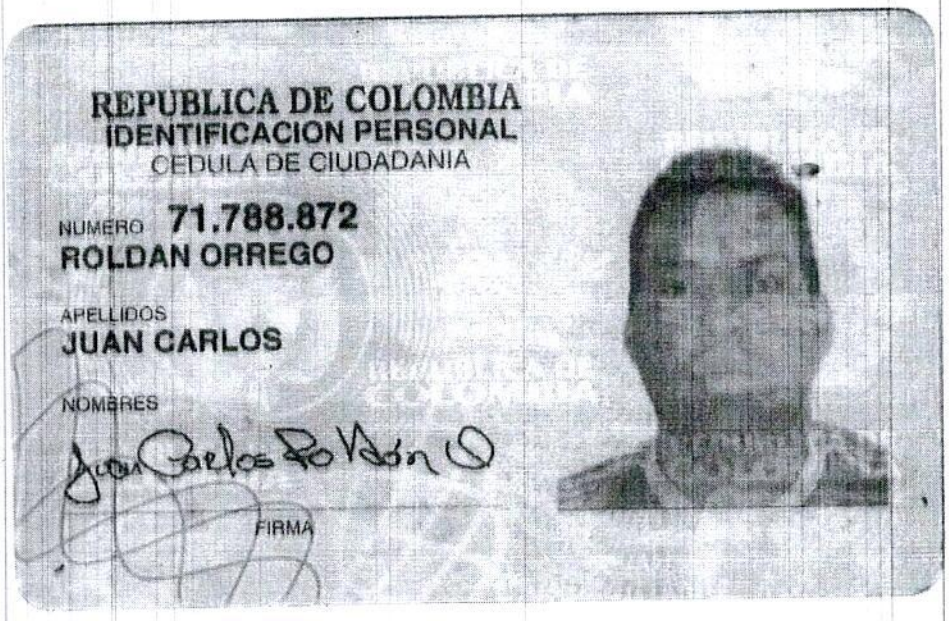
A-0100100-00350164-M-0071788872-20111214 0028678781A 1 2071608324

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **71.788.872**
ROLDAN ORREGO

APELLIDOS
JUAN CARLOS

NOMBRES



FIRMA

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-07-15 09:59

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	CARLOS	ROLDAN	ORREGO

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	71788872

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	SOPETRÁN

Dirección	[" CARRERA 14 - 8 10 Segundo Piso Oficina 02"]
Cargo o función que cumple	DIRECTOR O GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JESSIKA	JULIETH	CARDONA	GARCIA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 43221902

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118730831415

(415)7707212489984(8020) 000211873083141 5

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
71788872	6	ROLDAN	ORREGO	JUAN	CARLOS	11

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
0010					0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	190,033,000	Deudas	30	9,365,000	Total patrimonio líquido	31	180,668,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	75,194,000	43	0	58	708,000	74	490,000
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	4,572,000	44	0	59	6,000	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	0
Renta líquida		34	70,622,000	46	0	61	702,000	78	490,000
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	14,585,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	37	14,585,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	7,519,000	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	40	7,519,000	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	22,104,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	0	70	702,000	87	490,000
Pérdida líquida del ejercicio				55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		42	48,518,000	57	0	73	702,000	90	490,000

Ren. líquida céd. gen.	91	71,814,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	92	25,493,000	**R. líq. ord. cédula gen.**	93	46,321,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	97	46,321,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	46,321,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0
Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0
Dividendos, particip. y otros	124	0
Donaciones	123	0
Total descuentos trib.	125	0
Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	403,000
Retenciones año gravable a declarar	132	1,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	404,000
Número de dependientes económicos	138	1	Adición por dependientes a la casilla 92	139	3,389,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación: ☐☐ Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador: ☐ Firma contador: 994. Con salvedades: ☐

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo: 2025-10-02 / 08:48:43 PM — Firmado

2025-10-02 / 08:48:43 PM

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900382236640

20253082766130

PRICED

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 71788872, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JUAN
Segundo Nombre:	CARLOS
Primer Apellido:	ROLDAN
Segundo Apellido:	ORREGO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	71788872
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 15 días del mes de Mayo de 2024, a las 4:51:05 PM.

Cordialmente,

TC. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ.

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 jueves 22 de octubre de 2026, a las 10:24:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71788872
Código de Verificación	717888722261022102423

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 jueves 22 de octubre de 2026, a las 10:23:22, 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	9015092105
Código de Verificación	9015092105261022102322

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305223368

PIB
10:27:52

Bogotá DC, 22 de octubre 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 DEL OCCIDENTE - EDUOCCIDENTE identificado(a) con NIT número 9015092105:

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 Politica 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 Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305223259

PIB
10:27:09

Bogotá DC, 22 de octubre 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) JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71788872:

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 Politica 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 Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.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, 22/10/2026 10:22:01 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº, **901509210**

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. **150077335** . 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 Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.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, 22/10/2026 10:19:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **71788872** y Nombre: **JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO.**

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. **150076942** . 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 Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:26:05 AM horas del 22/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **71788872**

Apellidos y Nombres: **ROLDAN ORREGO JUAN CARLOS**

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.

DIJIN

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.

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 12:00:23 horas del 19/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **71788872,** Apellidos y Nombres **ROLDAN ORREGO JUAN CARLOS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO EDUOCCIDENTE**, con NIT **901509210-5** 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

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

TIC

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 71788872 **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 19/10/2026 11:57 AM

Código Verificación: **4E8QT16JCL**

Válida hasta: **19/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141209427916

(415)7707212489984(8020) 000014120942791 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 0 9 2 1 0	5	Impuestos de Medellín	1 1

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE-EDUOCCIDENTE

36. Nombre comercial	37. Sigla
	EDUOCCIDENTE

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 55 40 A 20 OF 702

42. Correo electrónico gerencia@eduoccidente.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 4 9 9 9 9 0 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 6 7 1 4 4 8 5 2

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-09-19 / 01:07:34PM

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 ROLDAN ORREGO JUAN CARLOS
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141209427916

(415)7707212489984(8020) 000014120942791 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 0 9 2 1 0	5	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 5 1 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 1 7 8 8 8 7 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ROLDAN	ORREGO	JUAN	CARLOS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

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	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

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	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

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	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

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	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141040162076

(415)7707212489984(8020) 000014104016207 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 7 8 8 8 7 2	6	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 1 7 8 8 7 2

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROLDAN	ORREGO	JUAN	CARLOS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 26 39 70 URB VELEROS DEL ESTE TO 1 IN 1611

42. Correo electrónico: roldanjuank@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 5 8 0 4 9 5 0	3 1 6 4 9 9 9 9 0 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 2 0 1 0 5	4 2 9 0	2 0 2 1 1 2 0 1			2 1 4 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2024-05-14 / 04:00:31PM

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 ROLDAN ORREGO JUAN CARLOS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-01, 10:17:52 AM **Tipo Planilla:** E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Numéro Planilla:** 1084775409

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** octubre de 2026

PAGADO 30/09/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE EDUOCCIDENTE		
Documento	NI901509210	**Dirección**	CR 10 #10 - 20
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	8541560
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SOPETRAN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal	ROLDAN ORREGO JUAN CARLOS	**Identificación**	CC 71788872
Total Afiliados	2	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1042710074	MIGUEL ANGEL BEDOYA BAENA	01	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 4.459.256	$ 713.500	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 4.459.256	$ 557.500	4,350	$ 4.459.256	$ 194.000	(CCF03) COMFENALCO ANTIOQUIA	$ 4.459.256	$ 178.400	$ 89.200	$ 133.800	$ 0	$ 0	$ 1.866.400
CC 71788872	JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO	01	00																	0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 5.916.750	$ 946.700	(EPS010) EPS SURA	$ 5.916.750	$ 739.600	6,960	$ 5.916.750	$ 411.900	(CCF03) COMFENALCO ANTIOQUIA	$ 5.916.750	$ 236.700	$ 118.400	$ 177.800	$ 0	$ 0	$ 2.830.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 10.376.006	$ 10.376.006	$ 10.376.006	$ 10.376.006	$ 1.660.200	$ 1.297.100	$ 605.900	$ 415.100	$ 207.600	$ 311.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.497.300	$ 0	$ 4.497.300

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellin: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EFRAIN A MIRA CARVAJAL
Contador Público T.P 163477-T
Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo UNICIENCIA
efrainmira04@hotmail.com
Celular 3505776616

PERSONA JURÍDICA

Yo, **EFRAIN ANTONIO MIRA CARVAJAL**, identificado con cédula de ciudadanía **No.15.453.285**, en mi condición de Revisor Fiscal de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE - EDUOCCIDENTE** Identificado con **Nit 901.509.210-5** certifico que:

La Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente EDUOCCIDNETE, se encuentra a paz y salvo de los últimos seis meses (6) por concepto de aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dado en Sopetran (Ant), a los (01) días del mes de octubre de 2026

Efrain A Mira C

REVISOR FISCAL
Tarjeta Profesional No 163477-T



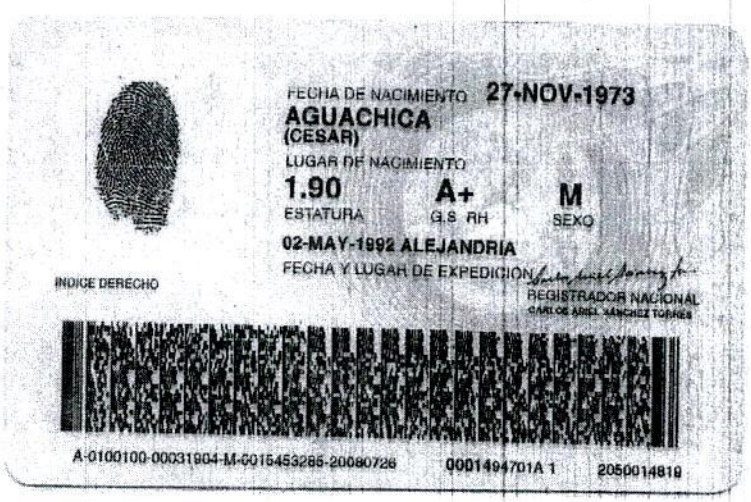
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 15.453.285
MIRA CARVAJAL

APELLIDOS
EFRAIN ANTONIO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 27-NOV-1973
AGUACHICA
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

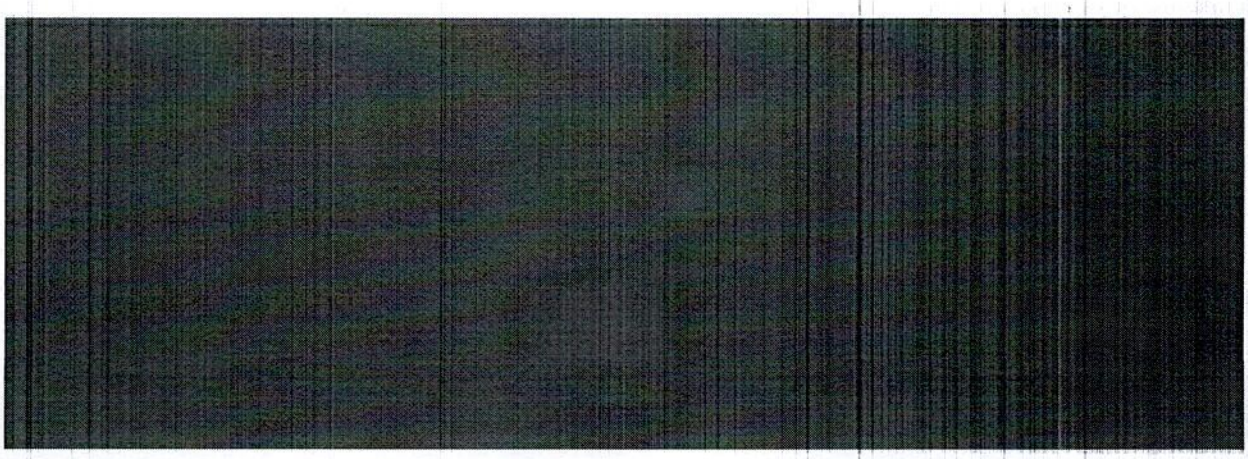
1.90 ESTATURA
A+ G.S RH
M SEXO

02-MAY-1992 ALEJANDRIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0100100-00031904-M-0015453285-20080726 0001494701A 1 2050014819



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

15453285

PERTENECE AL EJERCITO DE

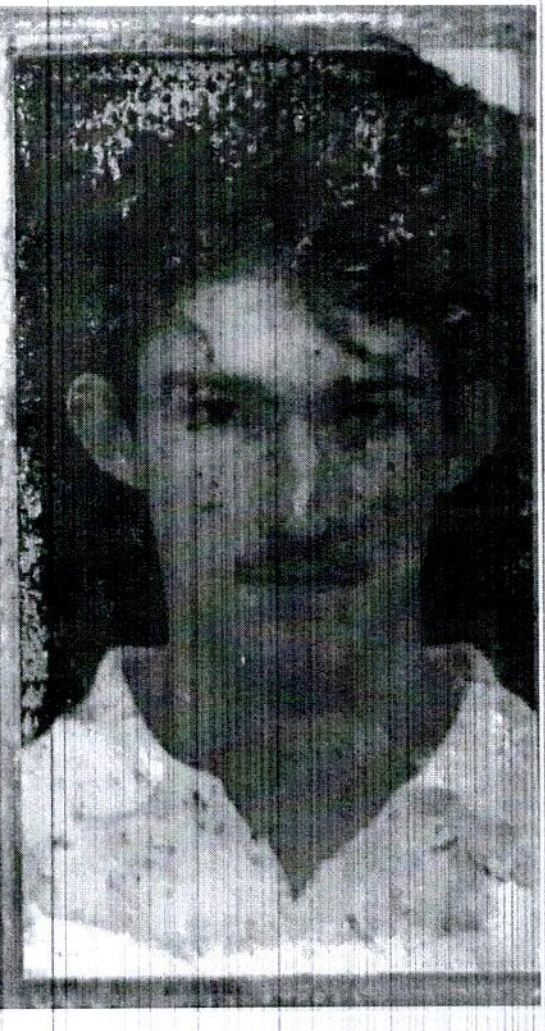
1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 03	31 - DIC. 13	31 - DIC. 2

APELLIDOS Y NOMBRES

MIRA CARVAJAL

EFRAIN ANTONIO

BACHILLER



Scanned by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

163477-T



EFRAIN ANTONIO
MIRA CARVAJAL
C.C. 1545[illegible]

RESOLUCION INSCRIPCION 365 FECHA 24/11/2011
UNIVERSIDAD [illegible] DE CIENCIA Y DESARROLLO

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS

174405

Efrain A Mira C

FIRMA DEL TITULAR 92378

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

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 **EFRAIN ANTONIO MIRA CARVAJAL** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 15453285 de ALEJANDRIA (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 163477-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Municipio de Sopetrán Departamento de Antioquia	**COMUNICACIÓN INTERNA**	Sopetrán

ACTA DE POSESIÓN

EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN - ANTIOQUIA, a los once (11) días del mes de mayo de 2024, se presentó el señor **JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO**, identificado con cédula No. **71.788.872**, en el despacho de la alcaldesa Municipal de Sopetrán con el fin de tomar posesión del cargo Gerente General la Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – **EDUOCCIDENTE**, cargo por medio del cual fue nombrado en libre nombramiento y remoción según el Decreto No. 046 del 10 de mayo de 2024, el cual desempeñará funciones en la dependencia con la misma denominación.

En tal virtud la suscrita alcaldesa, le toma el juramento de rigor de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la ley 136 de 1996 en desarrollo con el artículo 15 del decreto 1569 de 1998, por cuya gravedad de juramento prometió cumplir con los deberes del cargo, según su leal saber y entender.

El posesionado presentó toda la documentación necesaria para la verificación de su perfil académico y la verificación de antecedentes.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se da por terminada y es firmada por todos aquellos que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada.

TATIANA ALEXANDRA CARBALLO HOYOS
Alcaldesa

JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO
Posesionado

Powered by CamScanner

ACUERDO N° 06
(28 de Mayo de 2021)

POR EL CUAL SE CREA LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DEL ORDEN MUNICIPAL, DENOMINADA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

El Concejo Municipal de Sopetrán, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, específicamente las definidas en el artículo 313 superior y en la Ley 489 de 1998,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA. Créese la Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal, denominada EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE.

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, será una empresa industrial y comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

Para efectos legales, la empresa podrá utilizar la sigla EDUOCCIDENTE.

ARTÍCULO 2°. OBJETO. EDUOCCIDENTE, tendrá por objeto promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas. Proyectos de interés municipal, regional y nacional administrar los bienes que requieran sus proyectos, adelantar acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquina o equipos que desarrollen el objeto social de la empresa.

ARTÍCULO 3°. DOMICILIO. El domicilio principal de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, será para todos los efectos el municipio de Sopetrán.

ARTÍCULO 4°. PATRIMONIO. El patrimonio de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, estará constituido por:

a. Los aportes del Municipio con destino a su capital inicial.
b. La participación que tiene el municipio en el predio con folio de matrícula inmobiliaria 029-32097, con código catastral 2-01-002-00023-000-0000 y que se alindera así: *"lote número 67 de la parcelación Palma Real, con un área aproximada de 1.800 m², situado en el paraje "El Rodeo" del municipio de Sopetrán, cuyos linderos son los siguientes: por el norte en extensión aproximada de 36.67 metros, en parte con el lote número 63 de la parcelación y*

1. Promover la estructuración y ejecución de proyectos de interés municipal, regional y nacional.
2. Desarrollar proyectos urbanísticos e inmobiliarios y complementarios; desarrollar proyectos urbanos y rurales integrales y complementarios.
3. Proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional o nacional.
4. Administrar los bienes que se le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan enajenar; celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.
5. Comercializar servicios técnicos que tengan relación con proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios técnicos, productivos, procedimentales, estructurales, estudios técnicos de prefactibilidad, diseños urbanos y complementarios.
6. Asesorías especiales para la operación del suelo, elaboración de instrumentos de actuación del plan de ordenamiento territorial, como planes parciales o planes especiales, proyectos, estudios y asesorías generales en el marco de su objeto social (financieras, jurídicas, técnicas, de gestión de calidad, tributarios, entre otras).
7. Promoción de proyectos inmobiliarios, administración y gerencia de convenios interadministrativos para la operación de proyectos urbanos y rurales integrales y complementarios.
8. Asesorías en derecho inmobiliario.
9. Explotación económica de sus propiedades, gestión de vivienda, promoción, construcción administración enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, valorización, titulación, legalización, integración, y reajustes de predios.
10. Proyectos e infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacios públicos, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.
11. Adquirir, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arrendamiento a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles y enajenarlos; tomar dinero en mutuo, dar en garantía en 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.
12. Contratar con terceros el estudio, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados a la empresa.
13. Construir compañías filiales para el establecimiento y explotación de la empresa; así, podrá hacer aportes en dinero, especie o en servicios a esas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con tales empresas o absorberlas,
14. 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 de la existencia y de las actividades desarrolladas por las compañías.
15. Las demás funciones derivadas de la ejecución de su objeto.

que se consideren necesarias para su cabal ejecución, tales como asignación de recursos, formas de financiación, fuentes de crédito, constitución de garantías entre otras,

h) Autorizar la participación en sociedades, consorcios, uniones temporales o cualquiera otra forma de asociación permitida por la ley para el cumplimiento de su objeto.
i) Adoptar los estatutos de la Empresa.
j) Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuantas que deba rendir el gerente.
k) Autorizar al gerente para celebrar contratos que comprometan los recursos de la empresa, cuando la cuantía sea superior a trescientos (300) salarios mínimos.
l) Revisar y autorizar el manual de funciones de los empleados y el manual de contratación de la empresa.
m) Las demás que dispongan los estatutos y la ley.

ARTÍCULO 12°. ESTATUTOS. La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, se regirá por sus propios estatutos que serán adoptados por la Junta Directiva dentro de los tres (3) meses, siguientes contados a partir de su conformación.

ARTÍCULO 13°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Sopetrán – Antioquia a los veintiocho días (28) del mes Mayo de 2021

LUIS OVIDIO ALVAREZ
Presidente del Honorable Concejo
Municipio de Sopetrán

MARIA CAMILA ARBOLEDA GUTIÉRREZ
Secretaria General del Concejo
Municipio de Sopetrán

CONSTANCIA: En la fecha 01 de junio de 2021, recibí, de la secretaria del Honorable Concejo Municipal, el acuerdo N° 06 del 28 de mayo de 2021 "**POR MEDIO DE CUAL SE CREA LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DEL ORDEN MUNICIPAL, DENOMINADA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE-EDUOCCIDENTE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

ANDRÉS JULIAN AGUDELO SALAZAR
Secretario General y de Gobierno

DESPACHO DEL ALCALDE

Sopetrán, día 01 de junio de 2021, en mi calidad de Alcalde Municipal sanciono el Acuerdo Municipal N° 06 de 28 de mayo de 2021. En consecuencia, remítase por duplicado a la sección jurídica de la Gobernación de Antioquia (Asuntos Municipales) para su revisión.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

DIEGO ALEJANDRO VILLA VALDERRAMA
ALCALDE

CONSTANCIA: El personero Municipal certifica la publicación del Acuerdo N° 06 del 28 de mayo de 2021, por la emisora local, el día 28 de mayo de 2021.

MARLON VILLA CARDONA
Personero Municipal

proyectó: Juan Fernando B- Revisó y Aprobó: Andrés Julián Agudelo, S. de Gobierno

edu Occidente
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO
NIT 901.509.210-5

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES Y DE NO ESTAR INCURSO EN PROCESOS DE ALIMENTOS.

El suscrito Juan Carlos Roldán Orrego identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 71.788.872, actuando en nombre propio como persona natural, certifico que conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así mismo, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a éstas, descritas en los artículos 26 numeral 7º y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

Declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni presento conflicto de intereses para contratar con el Municipio.

A demás manifiesto bajo la misma gravedad que no tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, como también que a la fecha no estoy incurso en procesos por alimentos.

Manifiesto que en el evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi contra: saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula el artículo 6 de la Ley 311 del 12 de agosto de 1996.

Se suscribe a los 22 (veintidós) días del mes de octubre de 2026 (dos mil veintiséis)

Atentamente.

Juan Roldan.

JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO
CC. 71.788.872

Banco de Bogotá

NIT.860.002.964.4

Medellín, 24 de agosto de 2026

EL BANCO DE BOGOTA A SOLICITUD DEL INTERESADO,

Informa que : EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE
Identificado con Nit : 901.509.210-5

Está vinculado con los siguientes productos financieros:

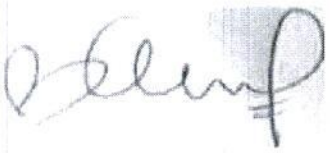
☒ Cuenta ahorros **No. 250191525** activa, libre de embargos y genera rendimientos financieros, aperturada desde el 26/08/2021 denominada **"EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE"** no es exenta de GMF.

Se expide esta certificación a nombre del **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE**

Muchas gracias por permitirnos ser su aliado financiero.

Banco de Bogotá

Firma autorizada



Bibiana Valencia Ospina.
Ejecutiva Banca Oficial Región Antioquia
Teléfono 6042439, Ext. 54527.
Banco de Bogotá.

Esta información es confidencial y se suministra sin responsabilidad alguna por parte del Banco

edu Occidente
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO

NIT 901.509.210-5

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores,
ALCALDÍA DE SAN JERONIMO - ANTIOQUIA

Asunto: Declaración de inhabilidades e incompatibilidades

YO **JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO**, identificado con cédula de ciudadanía Nº **71.788.872** de Medellín, domiciliado en el Municipio de Medellín– Antioquia; manifiesto bajo la gravedad del juramento **no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad** establecidas en la Constitución, en la Ley 80 de 1993, en el Decreto 128 de 1976, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que reglamenten la materia para contratar.

En constancia de lo anterior, se firma el día 22 (veintidós) días del mes de octubre de 2026, en el Municipio de Sopetrán – Antioquia.

Juan Roldan.

JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO
C.C. 71.788.872 de Medellín

Municipio de Sopetrán Departamento de Antioquia	**COMUNICACIÓN EXTERNA**	Vive el Turismo Verde en Sopetrán

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El Municipio de Sopetrán ha celebrado los siguientes contratos con la Empresa de Desarrollo Urbano.

NRO.CONTRATO	OBJECTO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°CIA-015 DE 2026.	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL ESCENARIO DEPORTIVO "CANCHA AUXILIAR SINTETICA DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN SECTOR LA AGUAMALA."	($165.405.916.20)	30/01/2026	30/05/2026
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°CIA-006-DE 2026	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINIISTRACION DELEGADA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TECNICOS NECESARIOS PARA LA CONSTRUCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN	($99.981.837)	29/01/2026	29/05/2026

	DELEGADA PARA LA ADECUACION Y MEJORAMIENTO DEL AUDITORIO ASOCOMUNAL DEL MUNICIPIO DE SOPETRAN			
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 008 DE 2026	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DEMANDATO DE LA MODALIDAD DE LA ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUCTOMOTOR PERTENECIENTE AL MJUNICIPIO DE SOPETRAN ANTIOQUIA	($150.000.000)	29/01/2026	31/12/2026
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°CIA-005 DE 2026.	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA IMPLEMENTACION DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA Y MATERIALES DE PLAYA NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE 1.4 KM DE PLACA HUELLA	($240.000.000)	28/01/2026	28/07/2026

KATERIN POSADA FLÓREZ
SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA
Y AMBIENTE

edu Occidente
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO
NIT 901.509.210-5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Sopetrán, 22 (veintidós) días del mes de octubre de 2026 (dos mil veintiséis).

Señores:
Municipio de San Jerónimo.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

Yo, Juan Carlos Roldán Orrego identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de Gerente general, manifiesto que:

1.Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE SAN JERONIMO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2.Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
3.Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.
4.Nos comprometemos a revelar la información que, sobre el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5.Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
6.Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción,

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 22 (veintidós) días del mes de octubre de 2026

Atentamente,

Juan Roldan.

JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO
GERENTE GENERAL EDUOCCIDENTE
CC. 71.788.872

Municipio de Sopetrán Departamento de Antioquia	**DECRETO 046 DEL 10 DE MAYO DE 2024**	Vive el Turismo Verde en Sopetrán

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

La alcaldesa del municipio de Sopetrán – Antioquia, en uso de sus facultades legales y Constitucionales y en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 y,

CONSIDERANDO:

1. Que a través de la resolución No 183 del 29 de abril de 2024 se aceptó formalmente por parte de la señora Alcaldesa de Sopetrán, la renuncia presentada por el señor NICOLÁS TAVERA TRUJILLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.763.591, quien ejerció el cargo de Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE hasta el día 10 de mayo del 2024.

2. En relación al tema, la Ley 136 de 1994, indica en su artículo 91, literal d, numeral 2, que con respecto a las funciones de los alcaldes, además de las contempladas en la constitución, la ley, ordenanzas y acuerdos, cumple con las siguientes:

   "2. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes."

3. En virtud de lo anterior, se tiene que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, como lo es para el caso en concreto, el cargo de libre nombramiento y remoción aludido.

4. La empresa de desarrollo urbano del occidente – Eduoccidente, creada por medio del acuerdo municipal No. 06 del 2021, quien adoptó sus estatutos internos por medio del Acuerdo No. 01 del 17 de agosto de 2021, establece en su artículo 15 lo siguiente:

   "ARTÍCULO 15º. DEL GERENTE GENERAL. La Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE tendrá un Gerente General, agente del Alcalde, de su libre nombramiento y remoción, quien será el representante legal de la entidad."

5. Con relación a dichos preceptos, se tiene que actualmente el cargo de Gerente General cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, se encuentra en vacancia debido a la renuncia del anterior funcionario.

6. A través de un estudio de verificación técnico, se evidencia que la persona llamada a suplirlo cumple con el perfil y demás requisitos exigidos para ocupar el cargo de Gerente General, de conformidad con el manual de funciones y perfiles de la entidad, situación analizada y verificada por el nominador del gasto del municipio de Sopetrán.

ACUERDO No 002.

(Agosto 17 de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE - EDUOCCIDENTE

La Junta Directiva de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las que le confieren los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, y en especial las conferidas en los estatutos y,

CONSIDERANDO

A). Que mediante el Acuerdo municipal No. 06 de 2021, se creó la Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente - EDUOCCIDENTE, de propiedad del Municipio de Sopetrán.

B). Que el objeto de la Empresa es el de *"gestionar, liderar, promover y coordinar, mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y redesarrollo urbano, y para el desarrollo de proyectos estratégicos en el suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y trabajo para la comunidad'*

C). Que de conformidad con los estatutos de la empresa, le corresponde a la Junta Directiva aprobar documentos como el Manual de Contratación de la entidad.

D). Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, sobre el régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado señala que las mismas: *"(...) estarán sometidas al Estatuto General de*

celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

En el caso de contratos a celebrarse con personas naturales a jurídicas extranjeras de derecho privado, cuyo objeto deba desarrollarse por fuera del territorio nacional, las normas aplicables serán convenidas por las partes e integradas al respectivo contrato. La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, podrá celebrar contratos de colaboración empresarial, asociación, participación o alianzas estratégicas y alianzas público privadas para la vinculación de capital privado de acuerdo a lo dispuesto en este manual, y que la entidad estime necesarias para la ejecución de su objeto social. En tales casos se aplicarán las disposiciones legales que regulan ese tipo de acuerdos y alianzas.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 3°. PRINCIPIOS. En aplicación de los mandatos propios de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable, los principios que regirán la contratación de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, serán los siguientes:

a) **Igualdad.** En virtud del principio de igualdad, los interesados, oferentes y contratistas tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato por parte de la Empresa.

b) **Moralidad.** En todas las actuaciones contractuales, las autoridades de la Empresa buscarán el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, la plena satisfacción del interés general y el acatamiento de las normas a las cuales se encuentran sometidas.

rigurosa planeación de los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales y además establecerá una adecuada planeación presupuestal acorde a las recursos disponibles y existentes.

j) **Libertad de competencia.** Las autoridades de la Empresa deberán actuar buscando incentivar la libre competencia entre los interesados, oferentes y contratistas, evitando prácticas restrictivas o limitativas de la competencia.

k) **Libertad de empresa.** En virtud de este principio, la Empresa puede destinar sus bienes para la realización de actividades económicas para la producción e intercambio de bienes y servicios dirigidos a la obtención de un beneficio o ganancia.

l) **Buena fe.** Los contratos deberán ser ejecutados de buena fe y ella operará en toda la actuación contractual con la creencia de que se obra de manera correcta y con el ánimo de cooperación recíproca entre las partes. De esta manera, las partes estarán obligadas no solo a lo que se expresa en los documentos contractuales, sino a todas las cosas o asuntos aledaños y conexos que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenecen a ellas.

m) **Autonomía de la voluntad.** La actuación contractual de la Empresa se regirá por la autonomía de la voluntad, de tal manera que en la determinación del tipo de negocio a celebrar y del contenido del contrato, la Empresa tendrá la libertad que otorga esta autonomía.

PARÁGRAFO. Además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual de la Empresa los principios de buena administración, como son la competitividad, productividad y rentabilidad.

CAPÍTULO III

ARTÍCULO 6°. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL FORMATO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD. El contenido del formato necesidad conveniencia y oportunidad, será aprobado por el Gerente General de la EDUOCCIDENTE.

CAPÍTULO IV
ASPECTOS GENERALES PARA LA ELECCIÓN DE CONTRATISTAS

ARTÍCULO 7°. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. De conformidad con las reglas de competencia para la delegación señaladas en la Ley 489 de 1998 y las reglas que sobre facultades señalan los estatutos, únicamente podrán celebrar contratos a nombre y en representación de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, el Gerente General, en calidad de representante legal de la misma, o sus delegados, en los términos expresos de la delegación previamente realizada para cada caso, y según el régimen de limitación en los montos de contratación.

El Gerente General podrá celebrar, sin autorización de la Junta Directiva, contratos hasta por el valor de tres mil quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (3.500 SMLMV). En los casos que se exceda ese valor, se deberá acudir previamente a la Junta Directiva para que decida sobre la autorización.

ARTÍCULO 8°. CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA. Podrán celebrar contratos con la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas legalmente capaces conforme a las leyes vigentes al momento de su perfeccionamiento. Así mismo, las asociaciones conformadas bajo las modalidades de consorcios, uniones temporales, así coma las promesas de sociedad, definidas en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 9°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. No podrán celebrar contratos con la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, las personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad

proceso de selección de los diferentes proponentes y/o interesados, podrá darse por terminado cuando la Empresa lo motive por razones de conveniencia o por razones de legalidad, sin que ello genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los mismos, de conformidad con lo establecido por la Ley 1437 de 2011 y demás normas pertinentes.

ARTÍCULO 12°. PUBLICIDAD. Todos los actos, comunicaciones y contratos de los procesos de selección que adelante la Empresa se deben publicar en la página web de la misma y en el SECOP en lo que corresponda, cumpliendo en este aparte en particular, con los plazos y requerimientos de las normas aplicables en materia del estatuto de contratación de la administración pública de acceso a la información, respetando la información y documentos reservados de acuerdo con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 13°. COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. La Dirección Administrativa y Financiera de la Empresa, o quien haga sus veces será la encargada de elaborar los documentos y coordinar la actividad de los procesos de selección de contratistas.

Para estos efectos, se conformará un Comité Evaluador designado por el Gerente General, para apoyar la fase precontractual y selección de contratistas.

ARTÍCULO 14°. CRONOGRAMA. Los cronogramas de los diferentes procesos de selección respetarán los plazos mínimos establecidos en el presente manual y las que se establecieren en la respectiva invitación y/o acto administrativo que les de apertura.

No obstante lo anterior, por razones de conveniencia y oportunidad administrativa, los cronogramas podrán ampliarse y/o modificarse mediante adendas que se publicarán como mínima antes de que se venza alguno de los términos que se vayan a modificar.

ARTÍCULO 15°. REVOCATORIA DIRECTA O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO. La Empresa revocará directamente y/o declarará desiertos los diferentes procesos de selección por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista o por

(iv) Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa tendrá en cuenta para seleccionar al contratista,

(v) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación, las reglas de subsanabilidad y a la adjudicación del contrato,

(vi) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, a revocar el proceso y/o a declararlo desierto,

(vii) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo o page anticipado y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar,

(viii) Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes,

(ix) Las garantías exigidas (Precontractuales y Contractuales) y sus condiciones,

(x) Los términos, condiciones y minuta del contrato,

(xi) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato,

(xii) El plazo dentro del cual la EDUOCCIDENTE puede expedir adendas,

(xiii) El cronograma respectivo.

ARTÍCULO 18°. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE PROCESOS DE INVITACIÓN ABIERTA. La EDUOCCIDENTE cumplirá con el siguiente procedimiento de selección:

a. Publicación del documento definitivo que contiene la Invitación Abierta:

De conformidad con el principio de planeación contractual y dando cumplimiento a lo dispuesto en el presente manual, podrán expedirse documentos de Invitación Abierta en formato de borrador que no vinculan a la EDUOCCIDENTE. En todo caso, y de continuarse con el proceso de invitación, el documento definitivo de Invitación Abierta será publicado en la página web de la Empresa y en el SECOP, por un lapso mínimo de cinco (5) días hábiles.

b. Observaciones al documento definitivo de la Invitación Abierta:

Los interesados podrán presentar observaciones hasta dos (2) días hábiles antes del

de la EDUOCCIDENTE, y estará a disposición de los proponentes mínimo por dos (2) días hábiles para que los proponentes presenten observaciones al mismo, las cuales también serán publicadas en el portal web de la empresa y en el SECOP.

En caso de no presentarse observaciones al informe preliminar, el mismo se tendrá como definitivo. En caso de presentarse oposición al mismo, el comité evaluador debe responder por escrito las observaciones presentadas al informe de evaluación en las plazas que establezca cada cronograma, en el evento que modifiquen la calificación asignada a las propuestas, podrán ser respondidas en el mismo informe, el cual será definitivo en cuanto a la evaluación de los proponentes, y donde se recomendara la adjudicación y celebración del contrato con el proponente que haya obtenido la mayor calificación.

g. Adjudicación:

Vencida la etapa anterior y dentro del término fijado en el cronograma contenido dentro cada invitación Abierta, el Gerente General adjudicará la misma al oferente que cumpla con las condiciones exigidas en la invitación. Esta decisión será publicada en la página web de la EDUOCCIDENTE y en el SECOP. Así mismo, dentro del mismo término se podrá declarar la revocatoria o la declaratoria de desierta del proceso, si no se pudo escoger objetivamente el mejor oferente, lo cual se publicará en la página web de la EDUOCCIDENTE y en el SECOP.

h. Suscripción del Contrato:

El Adjudicatario y la EDUOCCIDENTE, a través del Gerente General, deberán suscribir y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en la Invitación Abierta y en el Contrato. Si el adjudicatario no suscribe el contrato, el Gerente General podrá celebrarlo con el proponente establecido en el segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación del proceso de invitación.

PARAGRAFO 1°. Los procedimientos que hacen parte del proceso de invitación Abierta

del riesgo entre las partes contratantes,

(ix) Las garantías exigidas (Precontractuales y Contractuales) y sus condiciones,

(x) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato,

(xi) El cronograma respectivo.

ARTÍCULO 20°. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE PROCESOS DE INVITACIÓN PRIVADA. La EDUOCCIDENTE deberá observar el siguiente procedimiento de selección:

a. Envío de carta instructiva de invitación para manifestar interés en formular propuesta a por lo menos tres (03) personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Banco de Proveedores de la entidad, en la cual se contengan cuando menos:

i. Objeto general a contratar y alcances;
ii. Presupuesto Oficial del valor del contrato;
iii. Las condiciones mínimas de participación en el proceso;
iv. Lugar, fecha y hora límites para presentar la manifestación de interés;
v. Los demás aspectos pertinentes referidos al respectivo objeto a contratar.

b. Publicación del documento definitivo que contiene la Invitación Privada:

De conformidad con el principio de planeación contractual y dando cumplimiento a lo dispuesto en el presente manual, el documento de Invitación Privada será publicado en la página web de la Empresa y en el SECOP, por un lapso mínimo de tres (3) días hábiles.

c. Observaciones al documento definitivo de la Invitación Privada:

Los interesados podrán presentar observaciones y hasta un día hábil antes del cierre del proceso al contenido y alcance de dicho documento.

El Gerente General o a quien éste delegue, responderán cada una de las observaciones

En caso de no presentarse observaciones al informe preliminar, el mismo se tendrá como definitivo. En caso de presentarse oposición al mismo, el comité evaluador debe responder por escrito las observaciones presentadas al informe de evaluación en los plazos que establezca cada cronograma, en el evento que modifiquen la calificación asignada a las propuestas, podrán ser respondidas en el mismo informe, el cual será definitivo en cuanto a la evaluación de los proponentes, y donde se recomendará la adjudicación y celebración del contrato con el proponente que haya obtenido la mayor calificación.

h. Suscripción del Contrato:

Vencida la etapa anterior, se remitirá comunicación de aceptación de oferta al proponente que haya obtenido una mayor calificación, caso en el cual, se procederá a través del Gerente General de la EDUOCCIDENTE a suscribir y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en la invitación Privada y/o la comunicación de aceptación de la mejor oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, el Gerente General podrá celebrarlo con el proponente establecido en el segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación del proceso de invitación,

PARÁGRAFO 1°. Los procedimientos que hacen parte de este proceso de selección se adelantarán de conformidad como lo establezca el documento de invitación Privada y en todo caso, teniendo en cuenta las anteriores condiciones.

PARÁGRAFO 2°. Cuando lo estime conveniente y con ocasión de las observaciones presentadas al documento de invitación privada, la Empresa podrá modificar la misma mediante adendas, dentro del plazo establecido para ello en el cronograma; modificación que, en todo caso, no podrá efectuarse dentro del término del día hábil antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

ARTÍCULO 21°. CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa podrá contratar directamente

directa de oferta, enviada vía correo electrónico o por correo postal al domicilio del interesado. Una vez recibida la oferta sujeta a las condiciones de la carta de invitación, se realizará la evaluación y análisis de la oferta económica y técnica, así como la verificación de la capacidad jurídica, económica, idoneidad y de experiencia del proponente.

La evaluación y análisis de la oferta se incluirá como justificación en el formato de necesidad, conveniencia y oportunidad de conformidad con el presente manual y finalmente se elaborará el contrato y/o la respectiva orden de servicios.

PARÁGRAFO 2°. CONTENIDO MÍNIMO DE LA CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA. La carta de invitación para la contratación directa debe contener como mínimo:

(i) La descripción del objeto y los alcances a contratar,
(ii) Las condiciones técnicas exigidas,
(iii) El plazo,
(iv) Condiciones y formas del pago a cargo de la Entidad Estatal,
(v) La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas sean exigidas,
(vi) Los demás aspectos relevantes para la ejecución del objeto a contratar,
(vii) Forma y plazo para recibir la propuesta.

PARÁGRAFO 3°. PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE CONTRATACIÓN DE URGENCIA MANIFIESTA. La celebración de los contratos a que se refiere el literal c del artículo 21 de este manual, se aplicará cuando sobreviene un suceso intempestivo que impide contratar de acuerdo con los procedimientos de selección previstos en este, y para el efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Acaecidas circunstancias que generen una emergencia, el Gerente o su delegado competente realizará mediante acto administrativo motivado, la justificación de los aspectos que impiden aplicar las procedimientos de selección, los análisis de necesidad y las condiciones mínimas exigidas con los elementos que considere sustanciales según el objeto a contratar, los traslados presupuestales necesarios,

del proyecto y se hallen las condiciones financieras óptimas para el retorno de la inversión del capital público, independientemente de la cuantía, y a suscribir con personas naturales y/o jurídicas.

ARTÍCULO 23°. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. Créase el Comité Asesor de Contratación de la EDUOCCIDENTE, como un ente asesor que apoya al Gerente General y/o a los ordenadores de gasto competentes para celebrar y ejecutar contratos o convenios en que sea parte la entidad.

No obstante lo anterior, las recomendaciones emitidas por este Comité son de carácter consultivo y sus decisiones no son vinculantes.

PARÁGRAFO. Con la debida justificación del caso, habrá lugar para que el Gerente General de la empresa, celebre, el respectivo contrato u orden de servicios con la persona natural o jurídica de que trata el artículo 22 del presente manual, que demuestre la experiencia e idoneidad requerida, para efectos de que preste su apoyo y asesoramiento jurídico, técnico o financiero tanto a los procesos de selección aquí referidos, como a los proyectos estratégicos de estructuración para la celebración de contratos y/o convenios de colaboración empresarial con las particulares.

ARTÍCULO 24°. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. Autorícese al Gerente General para que, por vía de Resolución, organice, diseñe y dicte la composición del Comité.

PARÁGRAFO 1°. A las reuniones se podrá invitar a quien será designado como supervisor o interventor del contrato o convenio objeto de estudio y a las demás personas que se considere necesario.

PARÁGRAFO 2°. Los miembros del Comité deberán justificar ante la Gerencia General su inasistencia de manera previa a las diferentes sesiones que se desarrollaren.

ARTÍCULO 25°. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El Comité

c. Citar al área interesada,
d. Citar al Supervisor o Interventor y a las demás personas que se consideren necesarias para tratar el asunto puesto en conocimiento del comité,
e. Preparar y organizar las actas,
f. Actualizar y custodiar el archivo del comité,
g. Verificar la existencia de los documentos necesarios para el estudio y análisis del caso en el comité.

ARTÍCULO 28°. REUNIONES. El comité Asesor de Contratación se reunirá de manera ordinaria cada dos semanas y de manera extraordinaria cuando sea convocado por el Gerente General o su delegado.

PARÁGRAFO. Para los efectos de reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité Asesor de Contratación, se podrán utilizar medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 527 de 1999 y el Decreto Nacional 2364 de noviembre de 2012, para efectos de convalidar las actuaciones virtuales que por dicho medio se generaren, en las cuales se requiere del quórum mínimo exigido por el presente manual.

ARTÍCULO 29°. FUNCIONES ESPECIALES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN EN EL CASO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS O EMPRESARIALES. Sin perjuicio de las funciones establecidas en los artículos anteriores el comité Asesor de Contratación cumplirá las siguientes funciones, cuando se trate de la evaluación, estructuración, publicación y adjudicación para la modalidad de selección de convenios y/o contratos de alianzas estratégicas o empresariales:

a. Verificar que el proyecto a estructurar y evaluar si se encuentra dentro de los proyectos estratégicos del Plan Institucional de la empresa, sobre lo cual deberá dejar la constancia respectiva,
b. Anunciar ante la Junta Directiva la posible estructuración del respectivo proyecto estratégico cuyo fin sea la celebración de convenios y/o contratos de alianzas estratégicas o empresariales,

a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas fijadas en el documento de invitación;
b. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, fijadas en el documento de invitación.

2.2. Si se trata de objetos contractuales relacionados con consultorías de conformidad con las definiciones establecidas en el estatuto general de contratación, los criterios de calificación serán:

a. De la calidad técnica y metodológica que permitan medir y establecer puntajes a lo propuesto por el consultor;
b. Criterios que permitan medir y establecer puntajes a la experiencia específica tanto del proponente como del equipo de trabajo a ofrecer por el consultor.

2.3. Si se trata de objetos contractuales relacionados con el suministro de bienes y servicios o de bienes y servicios de condiciones uniformes arrojadas por el mercado de acuerdo con el estudio respectivo que haga la Empresa del mismo y sin perjuicio de las condiciones técnicas de calidad a exigir, el criterio que determinará la adjudicación y/o aceptación de oferta, será el ofrecimiento más bajo en el precio a ofrecer.

CAPÍTULO VI
ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 31°. Esta etapa constituye el desarrollo del objeto contractual desde la suscripción del contrato hasta el vencimiento del término o plazo establecido o cuando se agote el objeto contractual.

ARTÍCULO 32°. ELABORACIÓN DEL CONTRATO. Los contratos celebrados por la Empresa constarán por escrito y para la proyección de las minutas y posterior firma de las partes se deberán tener como mínimo los siguientes documentos o soportes, sin perjuicio de los demás documentos que se hayan aportado durante el proceso de selección.

11. Liquidación, cuando aplique.
12. Multas.
13. Cláusula penal pecuniaria, cuando aplique.
14. Garantías, cuando aplique.
15. Cláusula de indemnidad y cesión.
16. Indicación expresa de la no existencia de relación laboral.
17. Prohibiciones a las que haya lugar.
18. Solución de controversias.
19. Domicilio del contrato.

ARTÍCULO 34°. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se eleve a escrito y se suscriba por las partes.

ARTÍCULO 35°. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Una vez suscrito por las partes y para que proceda la ejecución del contrato, se debe tener:

1. Certificado de registro presupuestal (CRP)
2. Aprobación de las garantías, cuando aplique
3. Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social integral del contratista.
4. Acta de inicio, cuando aplique
5. Pago de impuestos, tasas, contribuciones y estampillas, cuando aplique

ARTÍCULO 36°. MODIFICACIONES AL CONTRATO. El contrato se podrá modificar de mutuo acuerdo respecto de los alcances físicos del objeto del mismo, siempre que no se cambie su naturaleza y esencia tales modificaciones se denominarán adiciones cuando se agregue o aumente el valor del contrato y prórrogas cuando amplíe el plazo pactado sin aumento del presupuesto oficial.

Toda modificación debe constar por escrito, en documento firmado por las partes y estar motivada por la supervisión y/o interventoría del contrato. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Empresa cuando no se requieren conocimientos especializados.

La interventoría consiste esencialmente en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del mismo suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifiquen.

En caso de requerirse la contratación integral de actividades técnicas administrativas, financieras, contables, tributarias y jurídicas, habrá lugar a adelantar el respectivo proceso de selección y a celebrar el respectivo contrato de interventoría.

ARTICULO 41°. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La función de supervisión e interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses de la Empresa.

ARTICULO 42°. PRINCIPIOS. Sin perjuicio de los principios de la buena administración empresarial, la vigilancia del contrato a través de la supervisión e interventoría se desarrollará con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

a. Cooperará con la empresa y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados;
b. Velará por la debida ejecución contractual y por el cumplimiento de los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados;
c. Velará porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada;
d. Responderá por los resultados de su gestión;
e. Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato;
f. Informará oportunamente sobre todas aquellas situaciones que afectan la debida

poner en riesgo la ejecución del contrato, y si es el caso, a los organismos de control a través de la Gerencia General de la EDUOCCIDENTE o la dependencia que desde allí se delegue;

g. Informar oportunamente las circunstancias, eventos y situaciones que afectan la buena marcha del contrato y solicitar la toma de las medidas jurídicas, técnicas o financieras, a que hubiera lugar, acompañando y coadyuvando activamente a la Empresa, durante la solución de todas las controversias o vicisitudes que se presentan y deban ser solucionadas.

ARTÍCULO 45°. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES. En caso de incumplimiento imputable al contratista, la Empresa adelantará las acciones administrativas y judiciales pertinentes para exigir el cumplimiento del contrato, la resolución del mismo y el pago de los perjuicios causados, según sea el caso.

ARTÍCULO 46°. CESIÓN E INDEMNIDAD. En los contratos celebrados por la Empresa se establecerá una cláusula que obligue al contratista a mantenerla indemne de toda reclamación o demanda laboral, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio a terceros en desarrollo del contrato o por cualquier otro evento imputable a su responsabilidad. Así mismo, el contratista no podrá ceder su posición contractual, ni los derechos y obligaciones derivados de los contratos, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del representante legal de la Empresa.

CAPÍTULO VIII
ETAPA DE LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 47°. La liquidación debe constar en un acta suscrita por las partes donde se hará un recuento de la ejecución contractual y se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, además de plasmar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

ARTÍCULO 48°. CONTRATOS QUE SE DEBEN LIQUIDAR. Deberán liquidarse todos los

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$8,670,475,947	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-03-15	2023-10-15	ANTIOQUIA	
2	$8,670,475,947	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-03-15	2023-10-15	ANTIOQUIA	
3	$6,193,396,362	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION BAJO LA MODALIDAD DE ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2023-06-21	2025-02-27	ANTIOQUIA	
4	$4,855,513,905	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTACION DELEGAD ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-12-02	2026-12-02	NO DEFINIDO	
5	$3,472,742,671	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA CONSTRUCCION ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-11-07	2026-09-07	ANTIOQUIA	
6	$3,310,970,751	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2023-02-14	2024-03-30	NO DEFINIDO	
7	$3,135,610,480	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA CONSTRUCCION E I ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2024-11-12	2025-06-25	ANTIOQUIA	
8	$3,000,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2021-10-26	2022-08-31	NO DEFINIDO	
9	$2,947,584,462	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA EJECUCION DE ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2025-11-13	2026-06-12	ANTIOQUIA	
10	$2,654,884,957	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL MEJORAMIENTO DE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-11-28	2026-10-28	ANTIOQUIA	
11	$2,612,457,743	ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTAR ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-01-23	2025-07-25	ANTIOQUIA	
12	$2,612,457,743	ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTAR ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-01-23	2025-07-25	ANTIOQUIA	
13	$2,604,473,099	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA ADECUACION Y AMP ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRAN ...	2025-11-07	2026-07-06	ANTIOQUIA	
14	$2,209,995,082	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTACION DELEGAD ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2023-05-23	2025-08-28	NO DEFINIDO	
15	$2,093,029,771	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-01-31	2025-04-01	ANTIOQUIA	
16	$2,093,029,771	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-05-12	2023-10-12	ANTIOQUIA	
17	$2,093,029,771	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-05-12	2023-07-11	ANTIOQUIA	
18	$1,975,907,824	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-27	2024-05-27	ANTIOQUIA	
19	$1,817,008,228	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA ...	2022-08-01	2022-10-09	ANTIOQUIA	
20	$1,791,662,825	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO MEDIANTE LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2024-12-28	2025-08-28	NO DEFINIDO	
21	$1,771,337,764	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA EJ ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-03-22	2023-08-22	ANTIOQUIA	
22	$1,760,831,541	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION BAJO LA MODALIDAD DE ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2023-07-04	2024-03-27	ANTIOQUIA	
23	$1,753,217,044	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2021-11-18	2022-05-18	ANTIOQUIA	
24	$1,543,953,103	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-28	2024-11-28	ANTIOQUIA	
25	$1,543,953,103	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-28	2024-11-28	ANTIOQUIA	
26	$1,515,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA EL MANT ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-07-04	2023-12-16	ANTIOQUIA	
27	$1,499,770,432	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE FRONTINO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-07-10	2024-01-10	ANTIOQUIA	
28	$1,462,270,398	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA CONSTRUCCION; ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2024-07-30	2024-12-29	ANTIOQUIA	
29	$1,442,414,280	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA EL MEJORAMIENTO ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2024-09-24	2024-12-23	ANTIOQUIA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
59	$621,726,630	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION Y DESARROLLO DE LOS JUEGOS DEPORT ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	null	2025-07-27	NO DEFINIDO	
60	$597,952,058	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA EL MEJO ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-07-09	2026-02-28	NO DEFINIDO	
61	$578,201,690	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE ADECUACION DE INRAEST ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-04-07	2025-06-30	ANTIOQUIA	
62	$575,673,467	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2023-03-06	2023-09-11	NO DEFINIDO	
63	$565,532,098	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA ELABORACION E IN ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-08-20	2026-03-13	ANTIOQUIA	
64	$558,731,996	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2022-09-19	2023-01-19	ANTIOQUIA	
65	$558,731,996	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2022-09-19	2023-01-19	ANTIOQUIA	
66	$535,707,798	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-28	2023-10-28	ANTIOQUIA	
67	$535,707,798	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-28	2023-10-28	ANTIOQUIA	
68	$525,823,680	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA EJECUCION DE ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2025-08-08	2025-12-30	ANTIOQUIA	
69	$519,366,803	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA CONSTRUCCION ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2025-04-23	2025-10-06	ANTIOQUIA	
70	$514,773,228	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-04-18	2023-08-18	ANTIOQUIA	
71	$509,909,567	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA CONSTRUCCION DE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-11-03	2024-04-03	ANTIOQUIA	
72	$509,909,567	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA CONSTRUCCION DE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-11-03	2024-04-03	ANTIOQUIA	
73	$506,853,328	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-28	2023-12-28	ANTIOQUIA	
74	$496,969,694	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2023-04-03	2023-11-15	NO DEFINIDO	
75	$484,771,486	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2024-09-05	2025-04-19	NO DEFINIDO	
76	$482,033,903	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA EJECUCION DE ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2025-11-13	2026-07-12	ANTIOQUIA	
77	$479,358,369	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-28	2023-12-28	ANTIOQUIA	
78	$462,334,040	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA REALIZACION D ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2024-05-07	2024-08-06	ANTIOQUIA	
79	$460,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2022-08-04	2022-12-04	NO DEFINIDO	
80	$458,944,804	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2021-11-12	2023-04-21	NO DEFINIDO	
81	$454,095,792	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA MITIGACION DE LA CO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-04-07	2025-12-23	ANTIOQUIA	
82	$449,146,912	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA ...	2023-07-01	2024-01-30	ANTIOQUIA	
83	$445,000,000	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE SOPETRAN Y LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2022-07-12	2022-12-01	NO DEFINIDO	
84	$443,178,627	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA GERENCIA COOR ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2024-09-09	2025-06-22	ANTIOQUIA	
85	$437,318,163	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2021-11-08	2022-02-23	ANTIOQUIA	
86	$437,318,163	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2021-11-08	2022-02-23	ANTIOQUIA	
87	$431,798,594	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2021-10-21	2021-12-30	ANTIOQUIA	
88	$416,938,001	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION Y DESARROLLO DE LOS JUEGOS DEPORT ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2024-10-22	2024-10-26	NO DEFINIDO	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
118	$275,220,384	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2021-10-13	2022-02-28	NO DEFINIDO	
119	$272,267,162	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION BAJO LA MODALIDAD DE ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2023-06-14	2023-10-13	ANTIOQUIA	
120	$270,959,668	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	MUNICIPIO DE EBEJICO ...	2025-02-08	2025-09-15	ANTIOQUIA	
121	$270,786,855	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	MUNICIPIO DE HELICONIA ...	2023-11-22	2023-12-30	ANTIOQUIA	
122	$270,255,504	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEG ...	MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA ...	2023-12-22	2024-03-22	ANTIOQUIA	
123	$266,359,583	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2024-01-30	2024-06-15	NO DEFINIDO	
124	$262,326,281	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTACION DELEGAD ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-11-07	2026-05-06	NO DEFINIDO	
125	$254,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION POR ADMINISTRACION DE ...	MUNICIPIO DE DONMATIAS ...	2024-05-27	2024-07-20	ANTIOQUIA	
126	$253,076,024	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL MEJORAMIENTO Y A ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-04-30	2025-08-30	ANTIOQUIA	
127	$250,343,605	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA ...	2022-10-24	2023-02-28	ANTIOQUIA	
128	$246,953,328	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRES ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2026-01-21	2026-06-12	NO DEFINIDO	
129	$240,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA L ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2026-01-28	2026-07-28	NO DEFINIDO	
130	$237,543,780	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA CON ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2024-12-25	2025-04-30	NO DEFINIDO	
131	$236,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-10-03	2026-03-03	ANTIOQUIA	
132	$234,300,918	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-28	2023-11-28	ANTIOQUIA	
133	$234,300,918	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-28	2023-11-28	ANTIOQUIA	
134	$228,459,108	CONTRATO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS O ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-04-25	2025-10-25	NO DEFINIDO	
135	$227,884,169	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2021-11-12	2022-09-01	NO DEFINIDO	
136	$227,854,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA GERENCIA; COO ...	MUNICIPIO DE CISNEROS ...	2025-11-04	2026-02-04	ANTIOQUIA	
137	$226,150,500	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2021-11-11	2021-12-26	ANTIOQUIA	
138	$219,889,489	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION DE ADMINISTRACION DEL ...	MUNICIPIO SAN RAFAEL ANTIOQUIA ...	2025-11-04	2026-04-04	ANTIOQUIA	
139	$218,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELE ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2026-01-27	2026-04-27	NO DEFINIDO	
140	$215,891,285	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO MEDIANTE LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2024-12-11	2024-12-31	NO DEFINIDO	
141	$215,661,656	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA ADECUACION Y ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2025-11-12	2025-12-26	ANTIOQUIA	
142	$212,580,714	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTACION DELEGAD ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2023-06-29	2023-12-29	NO DEFINIDO	
143	$209,857,016	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2021-11-11	2022-04-15	NO DEFINIDO	
144	$207,729,719	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA FORTALECER LA GENERACION ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-12-28	2026-05-13	ANTIOQUIA	
145	$207,167,775	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2023-02-08	2023-10-08	NO DEFINIDO	
146	$206,287,754	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2021-09-08	2021-11-23	NO DEFINIDO	
147	$205,974,036	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PAR ALA SEGUNDA ETAPA DE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2026-02-05	2026-05-06	ANTIOQUIA	
148	$204,396,190	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION BAJO LA MODALIDAD DE ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2023-11-17	2024-01-31	ANTIOQUIA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
179	$136,901,975	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	MUNICIPIO DE EBEJICO ...	2025-02-21	2025-03-31	ANTIOQUIA	
180	$136,270,916	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA EJECUCION DE ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2025-06-16	2025-10-15	ANTIOQUIA	
181	$136,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION POR ADMINISTRACION DE ...	MUNICIPIO DE DONMATIAS ...	2024-04-30	2024-05-28	ANTIOQUIA	
182	$132,713,218	MEJORAMIENTO YO MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS OFICINAS DE SANTO DOMINGO AN ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2024-05-02	2024-08-30	ANTIOQUIA	
183	$130,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2022-07-28	2022-11-28	NO DEFINIDO	
184	$126,880,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2022-09-20	2023-02-21	NO DEFINIDO	
185	$126,412,881	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA IMPLEMENTACION ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-10-10	2025-12-09	ANTIOQUIA	
186	$124,800,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTACION DELEGAD ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-02-03	2025-04-03	NO DEFINIDO	
187	$124,192,239	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION EN LA MODALIDAD DE AD ...	MUNICIPIO DE EBEJICO ...	2025-03-20	2025-06-04	ANTIOQUIA	
188	$123,600,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGA DE RECURSOS QUE TIENE C ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRAN ...	2026-01-15	2026-09-14	ANTIOQUIA	
189	$123,125,632	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2022-02-24	2022-04-30	ANTIOQUIA	
190	$121,200,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADO PARA EL ESTABLECIMIENTO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-14	2023-10-27	ANTIOQUIA	
191	$121,200,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADO PARA EL ESTABLECIMIENTO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-06-14	2023-10-27	ANTIOQUIA	
192	$120,824,665	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANADATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEG ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-11-07	2023-12-07	ANTIOQUIA	
193	$119,473,374	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2023-02-14	2023-06-14	NO DEFINIDO	
194	$117,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2021-09-13	2021-12-13	NO DEFINIDO	
195	$109,991,340	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA IMPLEMENTACION D ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-12-19	2026-04-18	ANTIOQUIA	
196	$108,971,051	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRE ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-07-07	2025-09-01	NO DEFINIDO	
197	$108,230,650	CONSTRUCCION E INSTALACION DE 50 ESTUFAS ECOLOGICAS EN ZONAS RURALES PRIORIZADAS ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2025-04-23	2025-09-22	ANTIOQUIA	
198	$107,645,901	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2021-11-12	2021-12-27	NO DEFINIDO	
199	$107,236,388	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA CONSTRUCCION ...	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO ...	2026-02-19	2026-04-18	ANTIOQUIA	
200	$105,149,770	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA GESTIONAR EL SUM ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-02-12	2025-10-12	NO DEFINIDO	
201	$104,944,718	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA IMP ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-02-12	2025-03-29	NO DEFINIDO	
202	$101,999,640	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2022-12-16	2023-01-15	ANTIOQUIA	
203	$101,912,990	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-08-04	2025-11-04	NO DEFINIDO	
204	$101,209,014	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA ACCIONES DE LIMPIEZ ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-11-07	2026-01-06	ANTIOQUIA	
205	$99,981,837	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA ELABORACION DE E ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2026-01-29	2026-05-29	NO DEFINIDO	
206	$98,263,789	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA IMPLEMENTACION D ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-11-07	2026-04-16	ANTIOQUIA	
207	$96,376,349	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA REALI ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-02-26	2025-09-26	NO DEFINIDO	
208	$95,881,167	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA GERENCIA; COO ...	MUNICIPIO DE CISNEROS ...	2024-12-24	2025-06-24	ANTIOQUIA	
209	$94,685,472	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA GERENCIA; COO ...	MUNICIPIO DE CISNEROS ...	2024-12-24	2025-06-08	ANTIOQUIA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
239	$65,994,815	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTACION DELEGAD ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-08-01	2025-08-30	NO DEFINIDO	
240	$65,831,397	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2021-11-12	2022-01-12	NO DEFINIDO	
241	$65,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA EL MEJORAMIENTO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2024-10-09	2024-12-09	ANTIOQUIA	
242	$64,969,004	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA ADECUACION DE LA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-10-29	2025-12-28	NO DEFINIDO	
243	$64,765,444	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL FORTALECIMIENTO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-04-07	2025-07-06	ANTIOQUIA	
244	$64,765,444	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL FORTALECIMIENTO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-04-07	2025-07-06	ANTIOQUIA	
245	$64,731,204	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2026-01-29	2026-12-30	NO DEFINIDO	
246	$64,080,570	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION EN LA MODALIDAD DE LA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2024-10-25	2024-11-01	NO DEFINIDO	
247	$64,054,630	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA MITIGACION DEL R ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-02-27	2025-04-27	ANTIOQUIA	
248	$62,400,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTACION DELEGAD ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-02-13	2025-03-13	NO DEFINIDO	
249	$61,875,775	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA ADQUISICION DE S ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-11-07	2025-12-30	NO DEFINIDO	
250	$60,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA APOYAR ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-10-01	2025-10-31	ANTIOQUIA	
251	$59,944,352	CONTRATO INTERADMINISTATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGAD ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-11-07	2023-11-27	ANTIOQUIA	
252	$58,483,374	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA INTERVENTORIA DE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-03-26	2026-01-05	ANTIOQUIA	
253	$57,851,299	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA ...	MUNICIPIO DE EBEJICO ...	2025-04-15	2025-05-13	ANTIOQUIA	
254	$56,369,760	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2023-05-09	2023-12-18	NO DEFINIDO	
255	$56,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA APOYAR ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2024-04-23	2024-10-20	ANTIOQUIA	
256	$56,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA APOYAR ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2024-04-23	2024-10-20	ANTIOQUIA	
257	$56,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA APOYAR ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2024-04-23	2024-10-20	ANTIOQUIA	
258	$56,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA APOYAR ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2024-04-23	2024-10-20	ANTIOQUIA	
259	$55,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION EN LA MODALIDAD DE AD ...	MUNICIPIO DE EBEJICO ...	2024-04-10	2024-06-10	ANTIOQUIA	
260	$54,029,950	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION BAJO LA MODALIDAD DE ...	MUNICIPIO DE EBEJICO ...	2024-01-18	2024-02-03	ANTIOQUIA	
261	$54,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRES ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2024-09-11	2024-11-22	NO DEFINIDO	
262	$51,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2023-05-10	2023-06-24	ANTIOQUIA	
263	$50,954,553	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA EL SUM ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2026-01-31	2026-03-02	NO DEFINIDO	
264	$50,922,687	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTACION DELEGAD ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-11-07	2025-12-31	NO DEFINIDO	
265	$49,999,041	ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA REALIZAR LA MANO DE OBRA DE ACABADOS EN ...	MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRIN ...	2023-12-11	2024-01-30	ANTIOQUIA	
266	$49,885,877	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECUR ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2024-02-26	2024-04-26	NO DEFINIDO	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
297	$15,022,060	FORMULACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTO D ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2024-06-08	2024-06-18	ANTIOQUIA	
298	$14,959,728	ESTUDIO GEOTENICO Y DISEÑO ESTRUCTURAL PARA LA INSTALACION DE TANQUE DE ALMACENA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2024-05-28	2024-07-27	ANTIOQUIA	
299	$12,818,696	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA EJECUCION DE ACT ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2025-06-16	2025-08-15	ANTIOQUIA	
300	$8,805,561	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA PRESTACION DE AP ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-10-24	2025-10-26	NO DEFINIDO	
301	$8,499,174	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA PRESTACION DE AP ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-10-18	2025-10-20	NO DEFINIDO	
302	$1	CONTRATAR UNA SOLUCION EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TI ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ...	2025-10-16	2040-10-15	NO DEFINIDO	

edu Occidente
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO

ACUERDO No. 001
(Agosto 17 de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS INTERNOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE - EDUOCCIDENTE

La Junta Directiva de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el Acuerdo municipal No. 06 de 2021,

ACUERDA

ARTÍCULO 1º. Adóptense los estatutos que rigen la organización y funcionamiento de La Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE

CAPÍTULO I
NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO, OBJETO, FUNCIONES Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 2º. DENOMINACIÓN. Para todos los efectos legales la institución se denomina Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente, en adelante EDUOCCIDENTE.

ARTÍCULO 3º. NATURALEZA. La Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

ARTÍCULO 4º. DOMICILIO. Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE tiene su domicilio en el Municipio de Sopetrán, Departamento de Antioquia.

ARTÍCULO 5º. OBJETO. La Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE tiene por objeto principal identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales que permitan el desarrollo y renovación urbana y rural del Municipio de Sopetrán y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa. Igualmente compondrá su objeto, la realización de las siguientes actividades:

1. Promover la oferta masiva de suelo urbano para facilitar la ejecución de Proyectos Integrales de Vivienda con énfasis en Proyectos de Vivienda de Interés Social e Interés Social Prioritario, conforme la Ley 1537 de 2012 y demás normas concordantes.

2. Desarrollar las funciones propias de los bancos de tierras o bancos inmobiliarios, de acuerdo con lo establecido en la ley.

3. Promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional y nacional en temas relacionados con el medio ambiente tales como saneamiento básico, recuperación de fuentes hídricas y demás temas afines con el mejoramiento de las condiciones ambientales bien sea en zona urbana o rural, al igual que temas

materiales de construcción, terrenos, equipos y todos los demás costos necesario para la ejecución los proyectos.

7. Solicitar y obtener créditos o recursos de cooperación, de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, con el fin de desarrollar el objeto social de la Empresa.
8. Administrar recursos de terceros, bien sea de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con destino a la promoción, fomento, financiación o construcción de vivienda, proyectos inmobiliarios, infraestructura y equipamiento.
9. Celebrar todos los convenios o contratos necesarios para el cumplimiento del objeto social y de las funciones de la empresa, y en general celebrar o ejecutar los actos complementarios o accesorios a los anteriores.
10. Participar en cualquier tipo de sociedades o asociaciones, hacer parte, adquirir cuotas o partes de interés, según el caso, siempre y cuando su objeto social este directamente o indirectamente relacionado con el objeto social de la Empresa.
11. Celebrar convenios o contratos con organizaciones sin ánimo de lucro, solidarias o comunitarias, para facilitar el acceso de los habitantes a los proyectos inmobiliarios o de interés social y participar en el desarrollo social y económico sostenible.
12. Adquirir o enajenar a cualquier título derechos reales de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de su objeto social.
13. Adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles, conforme con lo establecido en las Leyes 9ª de 1989, 388 de 1997 y las normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.
14. Recibir, administrar y habilitar, cuando hubiere lugar a ello, inmuebles fiscales de la nación, del departamento o del municipio o sus entidades descentralizadas, que puedan ser destinados a proyectos inmobiliarios, de infraestructura o equipamiento.
15. Adquirir directamente materiales, insumos y equipos para la construcción de programas de vivienda de interés social y complementarios, enajenarlos o apórtalos en proyectos.
16. Otorgar directamente subsidios de vivienda de interés social a las familias de bajos ingresos o canalizar y/o gestionar los recursos correspondientes a través de la celebración de contratos de fiducia mercantil.
17. Prestar servicios de asesoría en el área de su objeto social y cobrar honorarios por los mismos, conforme con sus estatutos.
18. Promover e implementar acuerdos y alianzas para facilitar a los beneficiarios de programas de vivienda de interés social el acceso al crédito.
19. Celebrar contratos de fiducia mercantil en los términos del artículo 36 de la Ley 388 de 1997, para la ejecución de los proyectos inmobiliarios.
20. Promover la estructuración y ejecución de proyectos de interés municipal, regional y nacional.
21. Desarrollar proyectos urbanísticos e inmobiliarios y complementarios; desarrollar proyectos urbanos y rurales integrales y complementarios.
22. Proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional o nacional.

ARTÍCULO 7º. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION. La dirección y administración de la EDUOCCIDENTE, estará a cargo de la Junta Directiva y del Gerente.

ARTÍCULO 8º. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE estará integrada por:

- El Alcalde o su delegado quien la presidirá.
- El secretario de hacienda del municipio de Sopetrán, o quien haga sus veces.
- El secretario de planeación, infraestructura y ambiente del municipio de Sopetrán, o quien haga sus veces.
- Dos delegados del alcalde municipal, designados a través de resolución.

PARÁGRAFO 1. Actuará como secretario de la Junta Directiva el Secretario General de EDUOCCIDENTE a quien corresponde llevar los archivos de las reuniones y decisiones y certificará sobre sus actos.

PARÁGRAFO 2. El Gerente de la EDUOCCIDENTE, asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 3. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos conforme a las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 9º. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva es la encargada de la dirección, control, formulación de políticas y normatividad, para garantizar a la comunidad una eficaz y adecuada prestación de los servicios, para lo cual cumplirá las siguientes funciones (entre otras):

1. Formular la política general de direccionamiento estratégico de la empresa, el plan de desarrollo administrativo y los planes y programas que deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y, a través de éstos, al Plan de Desarrollo Municipal.
2. Aprobar el proyecto de presupuesto de la entidad.
3. Controlar el funcionamiento general de la organización y verificar su conformidad con la política adoptada.
4. Determinar a iniciativa del Gerente General, la planta de cargos, las funciones a desarrollar y la escala de remuneración de los cargos de la empresa.
5. Crear, suprimir o fusionar dependencias dentro de la planta de cargos de la empresa.
6. Adoptar los estatutos internos de la entidad y aprobar sus modificaciones.
7. Aprobar los planes de negocio de la empresa, así como las operaciones necesarias para su cabal ejecución.
8. Autorizar la participación en sociedades, consorcios y/o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación permitida en la ley y que sea necesaria para la ejecución del objeto social.
9. Aprobar o improbar los estados financieros de cada vigencia o los informes que rinda el Gerente General.
10. Decidir sobre la autorización al Gerente General para celebrar contratos y comprometer recursos de la empresa.
11. Las demás que dispongan la ley o los estatutos de la empresa.

las siguientes:

1. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva, dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.
2. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la entidad.
3. Presentar para estudio y aprobación de la Junta Directiva el anteproyecto del presupuesto acompañado de los informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos para el desarrollo del objeto de este y que requiera la organización.
4. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se reciban, ordenar el gasto de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente.
6. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
7. Nombrar, promover y remover a los funcionarios de entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
8. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.
9. Presentar al Alcalde y a la Junta Directiva, informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la entidad.
10. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.
11. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.
12. Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.
13. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y las ejecuciones de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias.
14. Promover y ordenar programas de capacitación técnica para funcionarios de la entidad en áreas afines al objetivo de la misma, para estimular la incorporación de nuevas tecnologías, métodos de trabajo, conceptos de reingeniería y calidad en la búsqueda permanente de un alto rendimiento empresarial.
15. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuestal de la empresa y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias de la Junta Directiva.
16. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva en los plazos fijados por ésta, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas de la empresa, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.
17. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas con otra autoridad.

ARTÍCULO 17º. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DEL GERENTE GENERAL. Los actos y decisiones del Gerente cumplidos en ejercicio de las funciones a él asignadas por la Ley, los presentes

CAPÍTULO V
PATRIMONIO

ARTÍCULO 23º. PATRIMONIO. El patrimonio de la Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE, estará constituido por los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título y por los ingresos que reciba de conformidad con las Leyes vigentes:

1. El aporte del municipio por concepto de capital inicial.
2. Los recursos tributarios o no tributarios que se le transfieran o asignen.
3. Los recursos del giro ordinario de los negocios de la empresa.
4. Los bienes que adquiera a cualquier título.
5. Los aportes públicos o privados que se le asignen y/o transfieran.
6. Los bienes inmuebles y muebles que para fines específicos entregue la Alcaldía de Sopetrán, acorde con la Constitución y la ley.
7. Los rendimientos financieros que su operación genere.
8. Los demás ingresos que le asignen las Leyes, Ordenanzas, Acuerdos u otros actos de entidades públicas.

CAPÍTULO VI
CONTROL FISCAL, CONTROL INTERNO Y CONTROL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 24º. CONTROL FISCAL. La vigilancia del control fiscal de la Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE, corresponde a la Contraloría General de Antioquia, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en los artículos 267 de Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 25º. CONTROL INTERNO. La Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular.

ARTÍCULO 26º. CONTROL ADMINISTRATIVO. El Gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE, tomará las medidas necesarias, con el fin de que se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnicas, administrativa, fiscal o judicial que ordene la autoridad competente.

CAPÍTULO VII
RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 27º. ACTOS ADMINISTRATIVOS. Los actos administrativos que expida la Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente – EDUOCCIDENTE para el cumplimiento de sus funciones están sujetos al procedimiento gubernativo contemplado en las disposiciones legales vigentes.

ACUERDO No. 003 DE 2025

29 DE MAYO DE 2025

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS INTERNOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE - EDUOCCIDENTE

La Junta Directiva de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE**, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el Acuerdo municipal No. 06 de 2021 y el numeral 6 del artículo 9 del Acuerdo de la Junta Directiva No. 001 de agosto 17 de 2021 y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia y la Ley 489 de 1998 establecen el marco normativo para la creación y funcionamiento de entidades descentralizadas, con el objetivo de promover el desarrollo territorial sostenible, mejorar la eficiencia en la gestión pública y fomentar la participación ciudadana en los procesos de desarrollo,

2. Que mediante el Acuerdo Municipal 06 del 2021 se creó la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE - EDUOCCIDENTE**.

3. Que mediante Acuerdo No. 001 de la Junta Directiva No. 001 de 2021 se adoptan los estatutos internos de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE.**

4. Que el artículo 9 en su numeral 6 establece dentro de las funciones de la Junta Directiva: "*Adoptar los estatutos internos de la entidad y aprobar sus modificaciones.*"

5. Que el "Plan de Desarrollo Municipal "Vive Sopetrán 2024-2027", define los lineamientos estratégicos para el desarrollo territorial del municipio, destacando la importancia de la modernización institucional y la eficiencia administrativa para alcanzar los objetivos del desarrollo sostenible y mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

6. Que **EDUOCCIDENTE**, como entidad descentralizada, tiene el mandato de articular las acciones municipales para un desarrollo territorial integral, fomentando la competitividad y el progreso económico y social del municipio a través de la implementación de proyectos estratégicos en áreas como infraestructura, urbanismo, innovación tecnológica y desarrollo sostenible.

7. Que es necesario ajustar y modificar los estatutos internos de **EDUOCCIDENTE** para alinear su estructura organizacional, funciones y objetivos estratégicos con las nuevas realidades y necesidades del entorno tecnológico sin apartarse del todo de su cometido inicial, asegurando la efectividad en la prestación de servicios y la gestión de proyectos de alto impacto para el desarrollo municipal y de la región; cumpliendo de esta manera con lo preceptuado en el plan de desarrollo municipal donde " *... se busca entonces que entre los actores involucrados, como funcionarios de la administración municipal, ciudadanos, decisores, proveedores de TI, entre otros, se genere una cultura digital personal; que les permita interiorizar el Modelo y sus componentes, como parte de su visión frente a la tecnología y la información, por lo tanto, es deber de la administración municipal al ser consciente de la importancia de promocionar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación implementar de forma continua la adopción de diferentes elementos para lograr el uso*"

8. Que **EDUOCCIDENTE**, como entidad descentralizada, tiene el mandato de articular las acciones municipales para un desarrollo territorial integral, fomentando la competitividad y el progreso económico y social del municipio a través de la implementación de proyectos estratégicos en áreas como infraestructura, urbanismo, innovación tecnológica y desarrollo sostenible.

ARTÍCULO 2. DENOMINACIÓN: Para todos los efectos legales la institución se denomina *"EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE"*

PARÁGRAFO ÚNICO: Para efectos legales, la sigla de la *EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE* será **"EDUOCCIDENTE"**, la cual podrá ser utilizada para todos sus actos y operaciones al igual que para identificar objetos de su propiedad.

ARTÍCULO 3. NATURALEZA JURÍDICA. EDUOCCIDENTE, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Sus actuaciones están sujetas a las normas del derecho privado y las regulaciones establecidas en la Ley y en sus estatutos internos, y es sujeto de los derechos y obligaciones inherentes a la personalidad jurídica, conforme a las normas generales aplicables a este tipo de entidades. Actúa bajo un régimen especial y excepcional, de acuerdo con la Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, y especialmente, por el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009 que *señala que* proveedores de redes y servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, sus *actos y contratos de la empresa, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito, se regirán por las normas del derecho privado, sin importar la composición de su capital.*

ARTÍCULO 4. DURACIÓN: La duración de **EDUOCCIDENTE** es por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 5. DOMICILIO. La sede principal, para efectos jurídicos, administrativos y de todo orden, será siempre el *Municipio de Sopetrán, Departamento de Antioquia, República de Colombia*, con cubrimiento tanto en el ámbito nacional como en la totalidad de territorio del Municipio y por determinación de la Junta Directiva podrá establecer y/o crear sedes, filiales, agencias, establecimientos por fuera de su domicilio, tanto al interior del país como en el exterior para el cabal cumplimiento de su objeto social.

CAPITULO II

OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 6. OBJETO: EDUOCCIDENTE, tendrá como objeto social principal dentro del ámbito nacional e internacional en su calidad de integrador público, sin ser taxativos, las siguientes actividades:

1. Identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales que permitan el desarrollo y renovación urbana y rural del Municipio de Sopetrán y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa.
2. Promover la oferta masiva de suelo urbano para facilitar la ejecución de Proyectos Integrales de Vivienda con énfasis en Proyectos de Vivienda de Interés Social e Interés Social Prioritario, conforme la Ley 1537 de 2012 y demás normas concordantes.
3. Desarrollar las funciones propias de los bancos de tierras o bancos inmobiliarios, de acuerdo con lo establecido en la ley.
4. Promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional y nacional en temas relacionados con el medio ambiente tales como saneamiento básico, recuperación de fuentes hídricas y demás temas afines con el mejoramiento de las condiciones ambientales bien sea en zona urbana o rural, al igual que temas relacionados con la infraestructura vial en zona urbano o rural, suministro de materiales que requieran los proyectos, mantenimiento y reparación de maquinaria y desde luego en temas de consultoría de todo tipo y administrar los bienes que requieran sus proyectos.
5. Gestionar, liderar, ejecutar, promover y coordinar, mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados

del suelo urbano, mediante programas y proyectos de desarrollo y renovación urbana en cualquiera de sus modalidades, y en general, de proyectos estratégicos en cualquier clase de suelo de acuerdo con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.

6. Constituir, operar y tener agencias, establecimientos y/o sedes por decisión de su Junta Directiva en cualquier parte del país o del exterior y además podrá tener inversiones de capital en sociedades u otras entidades prestadoras de servicios similares (Filiales), agencias, establecimientos y/o sedes en otros lugares a nivel nacional e internacional y garantizar las obligaciones de las mismas en la medida de su participación porcentual en ellas y en desarrollo del objeto.

7. Aportar o conceder acciones en sociedades que tengan por objeto la prestación de los mismos servicios o de actividades conexas o complementarias, para lo cual podrá asociarse o consorciarse, de manera temporal o permanente, con otras entidades públicas o privadas para desarrollar tales actividades.

8. Actuar como prestador de servicios especializados en Colombia o en el exterior, siempre que se garantice que dichos servicios sean sufragados integralmente por los contratantes del servicio.

9. Vender, comprar, suministrar, administrar, construir, alquilar o arrendar inmuebles; promover y comercializar proyectos inmobiliarios, realizar consultoría inmobiliaria, y demás actividades relacionadas con el Sector Inmobiliario.

10. En general, la Administración o ejecución de proyectos que beneficien el progreso y desarrollo de los territorios y se encuentren enmarcados en sus planes de desarrollo

11. Gestionar, asesorar, ofertar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, diseñar, formular, administrar y operar, directa o indirectamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos del sistema general de regalías, proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional, con el propósito de generar rendimientos económicos, financieros y sociales para el municipio de Sopetrán.

12. La prestación de servicios de soluciones en tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), el desarrollo, integración y aplicación de la Industria 4.0, la inteligencia artificial, la transformación digital, la Gestión de territorios y ciudades inteligentes, Big Data, minería de datos, conectividad digital, conexión total y soluciones de internet de las cosas – IoT, actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI), blockchain y demás actividades relacionadas.

13. Distribución, comercialización, compra y venta, suministro, prestación de servicios, alquiler, soporte y mantenimiento de productos y/o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), hardware, software, equipos especializados de cómputo, equipos de biometría, equipos biomédicos y demás equipos, instrumentos, aparatos y máquinas de hardware y software, insumos y periféricos, mobiliario, adecuaciones, equipamiento de oficina, relacionados directa e indirectamente con el objeto de la compañía, diseñado, desarrollado, fabricado o suministrado por sí misma o por terceros.

14. El diseño, asesoría, instalación, implementación, administración, gestión, modificación, mantenimiento, soporte, provisión, prestación, distribución y comercialización, incluyendo el estudio, diseño, construcción, montaje, instalación, mejoramiento, conservación, arrendamiento y operación de redes eléctricas, de energías alternativas o limpias, proveer redes en TIC, informáticas, de telecomunicaciones, de datos, fibra óptica y afines así como sistemas de soporte requeridos, suministrados directamente por la sociedad a través de terceros.

administración de activos, estudios y modernización de nomenclatura, estudios y modernización de estratificación, conservación catastral, planes de ordenamiento territorial y gestión de riesgo.

24. Apoyar, gestionar, liderar, promover, coordinar, organizar y realizar o ejecutar, celebraciones, eventos, ferias, exposiciones, conciertos, reconocimientos, condecoraciones, convenciones y/o demás eventos de cualquier tipo, no solo en materia logística sino en cualquier actividad inherente a los mismos, con alcance local, nacional e internacional, así como prestar los servicios como operador profesional de eventos y actividades below the line - BTL, directamente o en asocio con terceros, que implique todas las actividades inherentes a la logística para llevar y ejecutar a cabo estos, merchandising, publicidad y material Point of Purchase - P.O.P.

25. Estructurar estrategias de comunicación pública para el posicionamiento de imagen corporativa, institucional o publicitaria para entidades públicas y/o privadas según requerimientos; Realizar, producir, grabar, transmitir y/o retransmitir todo tipo de contenidos audiovisuales para televisión, radio, web o cualquier medio de comunicación; Diseñar y producir piezas impresas para estrategias en pequeño y gran formato, así como el material publicitario de todo tipo, para el municipio de Sopetrán, y entidades públicas y/o privadas; Realizar, producir, imprimir e intermediar para el manejo o administración de planes de medios, planes de comercialización y todas las actividades relacionadas con la elaboración de mensajes comerciales y piezas publicitarias para televisión, radio, prensa medios alternativos, medios virtuales o cualquier otro medio

26. Estructuración, diseño, implementación y operación de soluciones inteligentes en materia tributaria, cobro de cartera, sistemas de hacienda pública y apoyo a su gestión, servicios administrativos de tránsito y transporte y movilidad, registro tramites automotor, conductor, e infracciones, procesos de atención tramites tarjeta de operación RPO, especies venales (placa única nacional para automotores, licencias de tránsito, licencias de conducción, certificados de tradición. asignados por el Ministerio de Transporte), cobro de multas, operación y administración de grúas y patios, cursos de seguridad vial, detección electrónica de infracciones de tránsito, semaforización, señalización, zona de estacionamiento regulado, así como el apoyo a la gestión inherente a estos procesos.

27. Comercializar y distribuir bienes, productos y/o servicios prestados por terceros, siempre y cuando se encuentren comprendidos en el objeto social.

PARAGRÁFO ÚNICO: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL. En los proyectos que gestione, promueva, lidere o coordine la **EDUOCCIDENTE** y que requieran ejecutar las acciones, planes y programas de otras entidades, en especial con el Municipio de Sopetrán, cualquiera de estas entidades propondrá mecanismos para la ejecución coordinada de dichas acciones comunes con **EDUOCCIDENTE**, mediante la celebración de los correspondientes convenios o contratos interadministrativos o acuerdos.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES: En desarrollo de su objeto social **EDUOCCIDENTE,** puede realizar con sujeción a las normas generales y especiales que rija cada caso, todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación con las siguientes actividades:

1. Promover la estructuración y ejecución de proyectos de interés municipal, regional y nacional.
2. Identificar, establecer la factibilidad y estructura técnica, financiera y legal de programas y proyectos inmobiliarios, infraestructura, equipamientos y de TIC.
3. Desarrollar todas las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo de proyectos inmobiliarios, de vivienda de interés social y complementarios, con el fin de obtener la cofinanciación y/o de recursos públicos y privados para su ejecución

19. Adquirir directamente materiales, insumos y equipos para la construcción de programas de vivienda de interés social y complementarios, enajenarlos o apórtalos en proyectos.

20. Otorgar directamente subsidios de vivienda de interés social a las familias de bajos ingresos o canalizar y/o gestionar los recursos correspondientes a través de la celebración de contratos de fiducia mercantil.

21. Celebrar la contratación que sea necesaria con terceros, para el cabal cumplimiento de su objeto social, así como celebrar todos los convenios o contratos necesarios para el cumplimiento del objeto social y de las funciones de la empresa, y en general celebrar o ejecutar los actos complementarios o accesorios a los anteriores.

22. Comercializar y/o distribuir bienes y servicios técnicos que tengan relación con el objeto social de la compañía, así como de proyectos de TIC, urbanos, rurales, inmobiliarios, técnico, productivos y procedimentales, estructurales, estudios técnicos, estudios de prefactibilidad y factibilidad, diseños urbanos y complementarios.

23. Prestar asesorías especiales para la operación del suelo, elaboración de instrumentos de actuación del plan básico de ordenamiento territorial, planes de ordenamiento territorial, planes de desarrollo, así como planes parciales, planes viales de movilidad, tránsito y transporte, planes de seguridad vial, o planes especiales proyectos, estudios y asesorías generales en el marco de su objeto social (financieras. jurídicas, técnicas, tributarias, de gestión de calidad, tránsito, transporte y movilidad, entre otras).

24. Prestar servicios de asesoría y auditoria en las áreas de su objeto social conforme a los presentes estatutos.

25. Promover e implementar acuerdos y alianzas para facilitar a los beneficiarios de programas de vivienda de interés social el acceso al crédito.

26. Celebrar contratos de fiducia mercantil en los términos del artículo 36 de la Ley 388 de 1997, para la ejecución de los proyectos inmobiliarios.

27. Promover conforme a su objeto la estructuración y ejecución de proyectos de interés municipal, regional y nacional.

28. Promoción de proyectos de TIC, inmobiliarios, administración y gerencia de convenios interadministrativos para la operación de proyectos de TIC, urbanos y rurales integrales y complementarios.

29. Prestar asesorías y auditorias en TIC y derecho inmobiliario, así como gestionar, conservar y realizar la comercialización de mobiliario urbano, publicidad exterior, entre otros.

30. Girar, aceptar, endosar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de instrumentos negociables y demás documentos civiles o comerciales

31. Explotación económica de sus propiedades, gestión de vivienda, promoción, construcción administración enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, valorización, titulación, legalización, integración, y reajustes de predios.

32. Realizar proyectos e infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacios públicos, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

33. Adquirir, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arrendamiento a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles y enajenarlos; tomar dinero en mutuo, dar en garantía en 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.

cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales, siempre que sea para realizar actividades acordes con su objeto social.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EDUOCCIDENTE dará desarrollo a su objeto social dentro de un marco de sostenibilidad, reflejado en la ejecución de las funciones y actividades descritas en armonía con los componentes ambiental, social y económico.

CAPITULO III

PATRIMONIO

ARTÍCULO 8. PATRIMONIO: El patrimonio de EDUOCCIDENTE, estará constituido por los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título y por los ingresos que reciba de conformidad con las Leyes vigentes:

1) El aporte del municipio por concepto de capital inicial.
2) Los recursos tributarios o no tributarios que se le transfieran o asignen.
3) Los recursos del giro ordinario de los negocios de la empresa.
4) Los bienes que adquiera a cualquier título.
5) Los aportes públicos o privados que se le asignen y/o transfieran.
6) Los bienes inmuebles y muebles que para fines específicos entregue la Alcaldía de Sopetrán, acorde con la Constitución y la ley.
7) Los rendimientos financieros que su operación genere.
8) Los demás ingresos que le asignen las Leyes, Ordenanzas, Acuerdos u otros actos de entidades públicas.

TITULO II

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN RESPONSABILIDADES,

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CAPITULO I

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 9. DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN: Para los fines de dirección, administración y representación, **EDUOCCIDENTE,** tendrá una Junta Directiva y un Gerente General, quien a su vez cada uno de estos, ejercerá las funciones que le son propias, de acuerdo con la Ley y con los presentes estatutos.

CAPÍTULO I1

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 10. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva de la Empresa estará conformada por cinco (5) miembros, así:

- El alcalde o su delegado quien la presidirá.
- El secretario de hacienda o su delegado.

Son funciones de la Junta Directiva, adicionales a las establecidas en la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Adoptar los estatutos internos de la entidad y aprobar cualquier reforma o modificación que a ellos se introduzca.
2. Formular las políticas generales de la Empresa y los planes, programas y proyectos que deba desarrollar, así como estudiar y aprobar aquellos presentados por el Gerente, realizando los ajustes y seguimiento correspondiente a los mismos para su cabal cumplimiento.
3. Determinar la estructura orgánica y/o planta de cargos y/o plantas de cargo temporales con las respectivas funciones, escala salarial o remuneración y el incremento anual de esta, así mismo, podrá crear, suprimir o fusionar los cargos que considere necesario para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes, lo anterior, a iniciativa del Gerente General.
4. Fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de la Empresa y aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo, el régimen de compensación las escalas de salario o la remuneración de estos, contemplando las plantas temporales que permitan el desarrollo de proyectos específicos.
5. Autorizar la participación en sociedades u otras entidades prestadoras de servicios similares (Filiales), agencias, establecimientos y/o sedes a nivel nacional o en el exterior.
6. Determinar la asignación salarial del Gerente.
7. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Empresa y los planes de negocio o su equivalente 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, así como las vigencias futuras requeridas con ocasión de los negocios jurídicos celebrados que superen el principio de la anualidad.
8. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros en el ejercicio, y las cuentas que deba rendir el Gerente General, En caso de que la Junta Directiva no los apruebe deberán ajustarse al requerimiento del cuerpo colegiado y presentarse en otra sesión posterior para su respectivo debate y aprobación.
9. Estudiar y aprobar el Informe de Gestión presentado por la Gerencia de la Empresa.
10. 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.
11. Delegar en el Gerente el cumplimiento de alguna o algunas de sus funciones cuando así lo considere necesario. Asimismo, autorizar al gerente para delegar en sus subalternos o asesores vinculados algunas de las funciones que a él correspondan, pero conservando la responsabilidad
12. Analizar y aprobar el Manual de Contratación presentado por el Gerente, teniendo en cuenta la normativa vigente aplicable a este tipo de empresas industriales y comerciales del estado en competencia conforme a los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y la naturaleza privada de los actos y contratos determinada en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, aplicable al objeto de la Empresa.
13. Analizar y aprobar los informes que el Gerente debe presentar ante el Concejo Municipal de Sopetrán. En caso de que la Junta Directiva no los apruebe deberán ajustarse al requerimiento del cuerpo colegiado y presentarse en otra sesión posterior para su respectivo debate y aprobación.
14. Autorizar la enajenación de bienes muebles e inmuebles de la Empresa o la limitación del dominio de ellos, cuando la cuantía supere los dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

7. Generar el respectivo repositorio físico y virtual que permita conservar la documentación que haya sido sometida a consideración de la Junta Directiva, así como la publicación en el botón de transparencia de la página web de **EDUOCCIDENTE** en los casos que aplique.
8. Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados en su calidad de secretario de la junta directiva.
9. Expedir los documentos, certificaciones o constancias relacionadas con las actuaciones de la Junta Directiva.
10. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados.
11. Solicitar los respectivos actos de posesión, delegación o nombramientos de los miembros de Junta Directiva que acrediten la calidad de estos para el ejercicio de las funciones de este cuerpo colegiado.
12. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

CAPÍTULO III

DE LA GERENCIA Y REPRESENTACIÓN DE EDUOCCIDENTE

ARTÍCULO 15. GERENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: La gerencia, representación legal, administración y la gestión de negocios de **EDUOCCIDENTE**, estarán a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos y/o negocios jurídicos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento, Así mismo, otros empleados podrán tener, por delegación, con responsabilidad del Gerente General, la representación de la empresa en los asuntos expresamente señalados por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16. NOMBRAMIENTO DEL GERENTE: El Gerente General es agente del alcalde, y será un empleado de su libre nombramiento y remoción de conformidad con las disposiciones legales y los requisitos y calidades para ocupar el cargo serán definidos en los estatutos internos que elabore la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO. CALIDADES PARA SER GERENTE: Para ser Gerente se requiere acreditar la calidad de profesional universitario y contar como mínimo con tres (3) años de experiencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FALTAS TRANSITORIAS Y DEFINITIVAS DEL GERENTE: Durante las faltas transitorias del Gerente General lo reemplazará la persona que designe el Alcalde Municipal de SOPETRAN.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL: El Gerente tiene las más amplias facultades sin límite de cuantía para celebrar, suscribir o ejecutar y para actuar en nombre de la sociedad en todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social o que tengan carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que persigue la empresa, y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la misma, excepto en las limitaciones que sean aplicables por la Ley o los presentes estatutos.

Son funciones del Gerente General, entre otras las siguientes:

1. Representar legalmente a la Empresa judicial y extrajudicialmente, en toda clase de asuntos, relaciones internas y externas y administrar su patrimonio. Al respecto, el Gerente podrá celebrar, suscribir, expedir o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la empresa o que le sean de su competencia conforme las normas que rigen la materia.
2. Adelantar los trámites respectivos ante la Cámara de Comercio para el giro ordinario de sus actividades, en especial el Registro Único de Proponentes.

19. Asistir o delegar en personal de la empresa, asesores y/o contratistas su participación a eventos, seminarios, congresos, foros, audiencias, citaciones y/o visitas ante los autoridades y entes de control, y cualquier otro evento requerido de participación jurídica, técnica, comercial o financiera.

20. Asegurar la adecuada implementación y operación del sistema de control interno, conforme las políticas aprobadas por la Junta Directiva. Ordenar las investigaciones y aplicar las sanciones disciplinarias a los funcionarios de la Empresa, de conformidad con los procedimientos establecidos.

21. Cumplir y hacer cumplir las decisiones que adopte la Junta Directiva y ejecutar las que ella le delegue.

22. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva a los miembros de este cuerpo colegiado.

23. Presentar a consideración de la Junta Directiva los Planes y Programas de la empresa.

24. Presentar a la Junta Directiva un informe anual de gestión y los demás informes que estime necesarios o que sean solicitados por esta, sobre su gestión y el cumplimiento no solo de sus funciones sino de las políticas de la Empresa, la ejecución del presupuesto y el estado en la ejecución de los proyectos celebrados que hacen parte del objeto social de la Empresa

25. Proponer a la Junta Directiva las reformas generales que, en su concepto, requiera la empresa, entre otras, las relacionadas con sus estatutos, estructura organizacional y manual de contratación de la empresa.

26. Presentar a la Junta Directiva la estructura orgánica y plantas de trabajo temporales de la empresa identificando los empleos de la planta de cargos, la creación o supresión cargos, señalar las funciones, perfiles y requisitos de los cargos, según lo proponga el Gerente con sujeción a las normas legales y las necesidades de la empresa.

27. Presentar en la periodicidad que lo requiera la Junta Directiva para su información y conocimiento los Estados financieros y anualmente en febrero de cada año para su estudio y aprobación, los Estados financieros a diciembre 31 del año inmediatamente anterior, para su estudio y aprobación.

28. Otorgar las donaciones o patrocinios que haya decidido realizar la Junta Directiva

29. Presentar a consideración de la Junta Directiva, antes del 30 de noviembre de cada año, el proyecto de presupuesto anual de la empresa y en el término que considere durante cada anualidad las adiciones que durante su vigencia proponga el Gerente.

30. Presentar a consideración de la Junta Directiva las vigencias futuras requeridas con ocasión de los negocios jurídicos celebrados que superen el principio de la anualidad y una vez aprobadas por este cuerpo colegiado realizar los trámites respectivos ante el Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS.

31. Presentar a consideración de la Junta Directiva el Manual de Contratación presentado por el Gerente, teniendo en cuenta la normativa vigente aplicable a este tipo de empresas industriales y comerciales del estado en competencia conforme a los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y la naturaleza privada de los actos y contratos determinada en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, aplicable al objeto de empresa.

32. Presentar a la Junta Directiva para su autorización, las operaciones e inversiones estratégicas de capital en sociedades u otras entidades prestadoras de servicios similares, a través de filiales, así como, la creación de filiales, agencias, establecimientos y/o sedes en otros lugares del país o en el exterior.

33. Rendir anualmente un informe de gestión, financiero y operativo al Concejo Municipal de Sopetrán previa aprobación de la Junta Directiva, teniendo en cuenta que los planes de negocios o su equivalente que se establezcan para

ARTÍCULO 24. CONTROL ADMINISTRATIVO. El Gerente tomará las medidas necesarias, con el fin de que se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnicas, administrativa, fiscal o judicial que ordene la autoridad competente.

ARTÍCULO 25. CONTROL PRESUPUESTAL: El control administrativo de la programación, ejecución y seguimiento presupuestal estará a cargo del Gerente General quien velará porque la ejecución se adelante conforme a las disposiciones previstas en el estatuto orgánico del presupuesto, **relacionadas** con el tema.

TITULO IV

DE LOS ACTOS, CONTRATOS, RÉGIMEN LABORAL

Y JURISDICIÓN COACTIVA

CAPÍTULO I

DE LOS ACTOS

ARTÍCULO 26. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS De conformidad con la normatividad aplicable a la naturaleza jurídica de **EDUOCCIDENTE**, una vez obtenido el título habilitante expedido por el Ministerio TIC, como prestador de redes y servicios de telecomunicaciones y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, todos los actos se regirán por las normas del derecho privado.

ARTÍCULO 27. ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los actos de la Junta Directiva de ***EDUOCCIDENTE***, se denominarán Acuerdos, los cuales serán firmados por el presidente y el Secretario de la Junta.

ARTÍCULO 28. ACTOS DEL GERENTE: Los actos del Gerente General de **EDUOCCIDENTE**, se denominarán Resoluciones.

CAPÍTULO II

DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 29. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. Los contratos que celebre **EDUOCCIDENTE** de conformidad con la normatividad aplicable a la naturaleza jurídica de **EDUOCCIDENTE**, conforme a los artículos 13 y 14 de la ley 1150 de 2007, se regirán a las reglas del derecho privado. Sin embargo, una vez obtenido el título habilitante expedido por el Ministerio TIC, como prestador de redes y servicios de telecomunicaciones y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, todos los contratos que celebre **EDUOCCIDENTE** se regirán por las normas del derecho privado.

PARÁGRAFO ÚNICO: En todo caso los negocios jurídicos que se suscriban por **EDUOCCIDENTE** se someterán a las normas del derecho privado y a lo contenido en el Manual de Contratación, aprobado por la Junta Directiva.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 30. RÉGIMEN LABORAL Y DE PERSONAL: Las personas que presten sus servicios a **EDUOCCIDENTE** son trabajadores oficiales con las excepciones que se señalan a continuación:

- El Gerente General y
- Los cargos que se definan en los estatutos internos como de empleados públicos y que serán de libre nombramiento y remoción por parte del Gerente General.

INFORMACIÓN RESERVADA

ARTÍCULO 34. INFORMACIÓN RESERVADA: Ningún miembro de la Junta Directiva o funcionario o colaborador de **EDUOCCIDENTE** podrá revelar los planes, programas, proyectos y actos que se encuentran en estudio o en proceso de adopción, salvo que la Junta Directiva o el Gerente General hayan autorizado la entrega de la información so pena de incurrir en causal de mala conducta.

CAPITULO II

VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 35. VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y para su validez requiere la aprobación por parte de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 36. DEROGATORIAS: El presente acuerdo como acto de la junta directiva, deroga todos aquellos acuerdos que hayan sido expedidos con anterioridad al presente estatuto y le sean contrarios.

Dado en Sopetrán, a los veintinueve (29) días del mes de mayo del año 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

TATIANA ALEXANDRA CARBALLO HOYOS
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Juan Roldan.

JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE.

ACUERDO No. 004 DE 2025

04 DE JUNIO DE 2025

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UNA MODIFICACIÓN AL MANUAL DE CONTRATACIÓN LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE- EDU OCCIDENTE

La Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente-**EDU OCCIDENTE**, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el Acuerdo municipal No. 06 de 2021, y del Acuerdo de la Junta Directiva No. 001 de agosto 17 de 2021 y el Acuerdo de junta Directiva No. 003 del 29 de mayo 2025.

CONSIDERANDO

1. Que, mediante el Acuerdo Municipal 06 del 2021 se creó la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE - EDUOCCIDENTE.**

2. Que, mediante Acuerdo No. 001 de la Junta Directiva No. 001 de 2021 se adoptan los estatutos internos de **EDUOCCIDENTE.**

3. Que, mediante Acuerdo No. 003 del 29 de mayo de 2025, de la Junta Directiva No 003 de 2025, se adoptan una modificación a los estatutos internos de **EDUOCCIDENTE.**

4. Que, el artículo 13 en su numeral 12 del acuerdo No. 003 de 2025, establece dentro de las funciones de la Junta Directiva: *"Analizar y aprobar el Manual de Contratación y sus modificaciones presentado por el Gerente, teniendo en cuenta la normativa vigente aplicable a este tipo de empresas industriales y comerciales del estado en competencia conforme a los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y la naturaleza privada de los actos y contratos determinada en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, aplicable al objeto de la Empresa".*

5. Que, el articulo 209 de la Constitución Nacional dispone que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, oralidad, eficacia, economía, celeridad, y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)".*

6. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales y comerciales del estado, las sociedades de economía mixta, sus filiales y las empresas con participación mayoritaria del Estado siempre y cuando desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional se encuentran exceptuadas de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, así como las demás normas que la regulan y complementan.

7. Que, la actividad contractual de dichas Entidades se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales establecidas en el Artículo 14 Ley 1150 de 2007.

8. Que, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece, que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la

C-082 de 2022 del 22 de marzo del año 2022, que la contratación que realiza las E.I.C.E. en competencia asociada a su giro ordinario, no tendrán que aplicar, de manera obligatoria, los documentos tipo, ni tampoco el EGCAP. *"En este caso la norma se limita a fomentar la implementación de documentos tipo a modo de buena práctica contractual, en los casos en los que se estime conveniente"*.

14. Que, respecto del giro ordinario de los negocios el Consejo de Estado se ha pronunciado en Sentencia del 3 de marzo de 2021. Exp. No. 51373. C.P. José Roberto Sáchica Méndez, de la siguiente manera:

«El elemento central para la determinación de este concepto jurídico, remite al objeto social –cuando se trata de empresas públicas o privadas constituidas bajo alguno de los tipos societarios definidos en la ley– pero también se refiere, mutatis mutandis, al objeto y funciones expresamente definidas en los actos de creación de entidades públicas que, por su naturaleza, se orientan al desarrollo de actividades industriales y comerciales. De forma que, el giro ordinario de los negocios se explica a partir del objeto social o, también, de las funciones expresamente fijadas por ley, según se trate de una persona jurídica pública o privada, pues ambas categorías, para estos efectos, resultan equivalentes.

De otra parte, y frente a las actividades conexas o complementarias al objeto social, existe plena compatibilidad respecto de los actos y contratos que puede desarrollar una EICE bajo el giro ordinario de sus negocios pues, al tenor de lo normado en el artículo 86 de la Ley 489 de 1998, dispuso el legislador que además de las actividades y funciones previstas en la ley, en las normas de creación y en sus estatutos internos, la empresas industriales y comerciales del estado están facultadas para "desarrollar y ejecutar todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto asignado", previsión que ratifica la aplicación equivalente del giro ordinario de los negocios a las EICE, en sus dos categorías de actuación –objeto principal y actividades conexas»

15. Que, en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva en sesión del cuatro (04) de junio de 2025 aprobó la expedición del presente Manual de Contratación para **EDUOCCIDENTE.**

ACUERDA

ARTÍCULO ÚNICO. De conformidad con la parte considerativa del presente Acuerdo, se aprueban las modificaciones realizadas al manual de contratación de **EDUOCCIDENTE**, de la siguiente manera:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente manual de contratación tiene por objeto establecer los principios, políticas, procedimientos, facultades y normas generales que regirán el proceso de contratación de **EDUOCCIDENTE**, atendiendo su objeto de creación y actividades conexas necesarias o convenientes para realizar el fin social propuesto, previstas en su estatuto de creación interno.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente manual de contratación se aplica a todos los procedimientos de contratación que adelanten las diferentes dependencias de **EDUOCCIDENTE**, para el cumplimiento y desarrollo de su objeto social que establece las líneas de negocio que ofrece a sus clientes y aquellos que sean necesarios para su funcionamiento, así como su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica, sus actividades conexas y directamente relacionadas con estas.

Conforme a la naturaleza jurídica de **EDUOCCIDENTE** la cual se rige por el derecho privado, se reitera que está exenta de la aplicación del estatuto de contratación pública (Ley 80 de 1993) y de las normas que lo

g) **Transparencia y publicidad.** Las actuaciones de las autoridades de la Empresa serán de público conocimiento y cualquier interesado podrá obtener -a su costa- copia de las mismas, salvo que exista norma de rango legal que imponga reserva sabre alguna actuación en particular. La publicidad se garantizará a través de medios electrónicos y los demás idóneos para el cumplimiento del fin propuesto.
h) **Selección objetiva.** En virtud de este principio, la Empresa establecerá en este reglamento los criterios de evaluación que permitan establecer el régimen de habilitación y de cualificación que pondere las diferentes propuestas, acorde con el objeto contractual a adjudicar y/o a contratar y además se fijará el régimen de subsanabilidad de ofertas.
i) **Planeación.** Las actuaciones contractuales de la Empresa obedecerán a una rigurosa planeación de los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales y además establecerá una adecuada planeación presupuestal acorde a las recursos disponibles y existentes.
j) **Libertad de competencia.** Las autoridades de la Empresa deberán actuar buscando incentivar la libre competencia entre los interesados, oferentes y contratistas, evitando prácticas restrictivas o limitativas de la competencia.
k) **Libertad de empresa.** En virtud de este principio, la Empresa puede destinar sus bienes para la realización de actividades económicas para la producción e intercambio de bienes y servicios dirigidos a la obtención de un beneficio o ganancia.
l) **Buena fe.** Los contratos deberán ser ejecutados de buena fe y ella operará en toda la actuación contractual con la creencia de que se obra de manera correcta y con el ánimo de cooperación reciproca entre las partes. De esta manera, las partes estarán obligadas no solo a lo que se expresa en los documentos contractuales, sino a todas las cosas o asuntos aledaños y conexos que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenecen a ellas.
m) **Autonomía de la voluntad.** La actuación contractual de la Empresa se regirá por la autonomía de la voluntad, de tal manera que en la determinación del tipo de negocio a celebrar y del contenido del contrato, la Empresa tendrá la libertad que otorga esta autonomía.

PARAGRAFO PRIMERO. De conformidad con la ley 1341 de 2009 y los nuevos postulados de **EDUOCCIDENTE**, se debe dar aplicación a los principios establecidos en dicha ley entre los que se señalan: **(I)** prioridad al acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, **(II)** Libre competencia, **(III)** Uso eficiente de la infraestructura y de los recursos escasos **(IV)** Protección de los derechos de los usuarios **(V)** Promoción de la inversión, **(VI)** Neutralidad Tecnológica **(VII)** El derecho a la comunicación, la información y la educación y los servicios básicos de las TIC. **(VIII)** Promoción de los contenidos multiplataforma de interés público, **(IX)** Acceso a las TIC y despliegue de infraestructura.

Es importante enfatizar en el principio de Masificación del Gobierno en Línea, que indica:

> *Con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo de sus funciones. El Gobierno Nacional fijará los mecanismos y condiciones para garantizar el desarrollo de este principio, y en la reglamentación correspondiente establecerá los plazos, términos y prescripciones, no solamente para la instalación de las infraestructuras indicadas y necesarias, sino también para mantener actualizadas y con la información completa los medios y los instrumentos tecnológicos.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. Además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual de la Empresa los principios de buena administración, como son la competitividad, productividad y rentabilidad.

ARTÍCULO 4. FINES DE LA CONTRATACIÓN. El fin de todo procedimiento de contratación que se adelante en **EDUOCCIDENTE**, será el cumplimiento del objeto social que establece las líneas de negocio que ofrece a sus clientes y aquellos que sean necesarios para su funcionamiento, así como la continua y eficiente

ARTÍCULO 10. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. La competencia para ordenar y dirigir la celebración de procesos de selección y para escoger contratistas será del Gerente general de **EDUOCCIDENTE.**

ARTÍCULO 11. DELEGACION PARA CONTRATAR. El Gerente podrá delegar total o parcialmente las competencias relacionadas con la gestión contractual en los empleados de la empresa que desempeñen cargos del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes, todo esto, previa autorización de la Junta Directiva de la empresa.

ARTÍCULO 12. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán celebrar contratos con **EDUOCCIDENTE** todas las personas naturales o jurídicas de manera individual o conjunta a través de las figuras de asociación, entre otros como, los consorcios, uniones temporales u otras modalidades de agrupación empresarial legalmente constituidas.

CAPÍTULO III
DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. En la gestión contractual que se adelante por parte de **EDUOCCIDENTE**, le será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado en Estatuto General de la Contratación Pública, Ley 80 de 1993 y concordantes, conforme lo señala el artículo 13º de la Ley 1150 de 2007 y las demás que señale la Ley,

Para lo cual los interesados en contratar con **EDUOCCIDENTE** deberán declarar bajo la gravedad del juramento tales circunstancias, en el documento que la empresa establezca para tales fines.

En caso de que llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad posterior a la suscripción del respectivo contrato, el contratista incurso en esta cederá el contrato previa autorización escrita de **EDUOCCIDENTE** o, si ello no fuera posible, renunciará a su ejecución.

CAPITULO IV
PLAN ANUAL DE ADQUISIONES

ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación de la Entidad, el cual le permite identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, así como diseñar estrategias de contratación que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Es independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión.

El Plan Anual de Adquisiciones debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la Entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan Anual de Adquisiciones.

Este Plan es un elemento que está integrado al presupuesto, y los diferentes planes de la entidad si a ello hay lugar.

PARÁGRAFO ÚNICO. PREPARACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Cada una de las áreas requirentes deberá adelantar las actividades tendientes a establecer la necesidad de la contratación, su justificación y la cuantía respectiva, las cuales deberán ser comunicadas, sometidas a consideración del área y/o funcionarios encargado y aprobadas por el Gerente. De igual manera la elaboración de dicho plan deberá

Descripción detallada de las Obligaciones Generales y Especificas que regirán la relación contractual, al igual que, los demás aspectos que sean aplicables de forma específica a cada proceso de contratación atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar.

6. Criterios de Selección Oferta más Favorable

En las modalidades de selección de Invitación con pluralidad de oferentes e invitación pública se deberá establecer la determinación de los criterios o factores de evaluación y comparación de ofertas que considere la Empresa para cada caso específico, los cuales podrán versar sobre aspectos económicos, de calidad, técnicos, financieros, experiencia, capacidad de contratación, organización y otros que se consideren pertinentes.
Así mismo, en las mencionadas modalidades de selección la empresa deberá definir el procedimiento de desempate, si hay lugar a ello, exceptuando la modalidad de contratación directa.

7. Riesgos asociados al proceso
Teniendo en cuenta que la contratación de **EDUOCCIDENTE** se deriva en su gran mayoría de los contratos celebrados con las entidades clientes, los riesgos inherentes a dichos contratos serán trasladados en su totalidad a los proveedores y/o aliados que apoyen la ejecución de los mismos contratos, a lo cual dichos proveedores y/o aliados deberán tener en cuenta los documentos establecidos para la entidad cliente donde se evidencie la matriz de riesgos y/o a la que tal efecto establezca **EDUOCCIDENTE**.

8. Garantías aplicables
Se indicarán las garantías que deban otorgarse por el Contratista y que se exigirán a criterio de **EDUOCCIDENTE**, teniendo en cuenta el objeto del contrato, su naturaleza, precio y las obligaciones que aquel asumirá, sin ser estas excluyentes entre si.

9. Correspondencia con el plan anual de adquisiciones
En todo caso, los procesos contractuales guardaran correspondencia con el Plan General de Adquisiciones de **EDUOCCIDENTE**.

ARTÍCULO 17. REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN. El área requirente deberá diligenciar el requerimiento de contratación conforme a los requisitos señalados en el presente manual de contratación.

ARTÍCULO 18. APROBACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN. Diligenciado el requerimiento de contratación por el área requirente se presentará al gerente de **EDUOCCIDENTE**, para su validación, análisis y aprobación.

ARTÍCULO 19. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Para celebrar cualquier tipo de contrato o negocio jurídico que implique la ordenación de un gasto, es requisito que exista la correspondiente apropiación presupuestal y que se cumplan las normas establecidas en materia presupuestal.

Se exceptúan de apropiación presupuestal las Alianzas Estratégicas, Contratos Marco, Proyectos Piloto, Acuerdos Comerciales, Contratos de Suministro y Distribución que se manejen por órdenes, contratos de cuantía indeterminada, prestación de servicios y apoyo a la gestión cuyos ingresos no se deriven o se encuentren incorporados en el presupuesto de **EDUOCCIDENTE**.

ARTÍCULO 20. COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. El área requirente será la encargada de elaborar requerimiento de contratación, y el área competente de **EDUOCCIDENTE** y/o el funcionario y/o delegado de tal actividad designado por el Gerente,

ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTO. La modalidad de Invitación Abierta se adelantará de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) **Publicación del documento que contiene la Invitación con su respectivo cronograma**: De conformidad con el principio de planeación contractual y dando cumplimiento a lo dispuesto en el presente manual, se expedirá el documento de Invitación Abierta el cual será publicado en la página WEB de **EDUOCCIDENTE** o en el Sistema Electrónico de Colombia Compra Eficiente – SECOP II para entidades con régimen especial o en su plataforma transaccional.

b) **Observaciones al documento definitivo de la invitación:** Los interesados podrán presentar observaciones de conformidad con la fecha establecida en el cronograma, frente al contenido y alcance de dicho documento. El Gerente y/o el área requirente responderán a cada una de las observaciones y de ser necesario, se expedirá y publicará la respectiva adenda a dicho documento dentro del término señalado en el cronograma de contratación, si a ello hay lugar,

c) **Reunión Informativa**: Conforme al cronograma del proceso, el Gerente y/o el área requirente, y si la complejidad del proceso lo amerita, podrá llevar a cabo una reunión informativa con el objeto de precisar el contenido y alcance de este y de fijar las condiciones de tipificación estimación y asignación de riesgos previsibles.

   De todo lo acontecido, si es necesario se podrá elaborar un documento que contenga las observaciones presentadas por los participantes e interesados y las respuestas que a cada una de ellas emita a **EDUOCCIDENTE**, indicando aquellas que son aceptadas y que generan la modificación, ajuste o aclaración de alguno de los aspectos contenidos en la Invitación pública a través de Adenda, así como la debida acta diligenciada sobre la asignación de los riesgos previsibles a cargo de **EDUOCCIDENTE** y de los futuros proponentes y/o contratistas.

d) **Suspensión del proceso:** En caso de ser necesario y por razones de oportunidad, conveniencia y de legalidad, se podrá suspender el trámite del proceso, y sólo en caso de superarse las circunscritas que sustentan la suspensión el proceso se reanudará. En este caso, el Gerente, publicará en la página WEB de **EDUOCCIDENTE** o en el Sistema Electrónico de Colombia Compra Eficiente – SECOP II para entidades con régimen especial o en su plataforma transaccional, tales actos jurídicos,

e) **Recepción de Propuestas:** En el día, hora, lugar y medio (Físico o electrónico), fijado en el cronograma del proceso, se llevará a cabo la recepción de las propuestas.

f) **Evaluación de la Propuestas:** Dentro de cada Invitación Abierta se fijará en el cronograma del proceso el término para efectuar por parte del área o funcionarios designados por la Gerencia la evaluación de las propuestas presentadas. Durante este lapso se realizará la solicitud de aclaración, precisión o subsanación de documentos de la propuesta o del proponente.

g) **Observaciones:** En caso de no presentarse observaciones al informe preliminar, el mismo se tendrá como definitivo. En caso de presentarse oposición al mismo, el área o funcionario (os) designados deberán responder por escrito las observaciones presentadas al informe de evaluación en los plazos que establezca cada cronograma. En el evento que modifiquen la calificación asignada a las propuestas, podrán ser respondidas en el mismo informe, el cual será definitivo en cuanto a la evaluación de los proponentes, y donde se recomendará la adjudicación y celebración del contrato con el proponente que haya obtenido la mayor calificación.

h) **Adjudicación o declaratoria de desierta:** Vencida la etapa anterior dentro de cada Invitación Pública conforme al cronograma del proceso, el Gerente podrá:

   i) Adjudicar la misma al oferente que cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación.

   ii) Declarar desierto el proceso si no se pudo escoger objetivamente el mejor oferente, no hubo oferente o existiendo oferentes, ninguno cumplió con los criterios para adjudicarle esa convocatoria.

i) **Suscripción del Contrato**: El Adjudicatario y **EDUOCCIDENTE**, a través del Gerente deberán suscribir y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en el cronograma de la Invitación. Sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de la seriedad de la oferta si a ello hubo lugar, si el adjudicatario no suscribe el contrato, el Gerente podrá celebrarlo con el

evaluación de los proponentes, y donde se recomendará la adjudicación y celebración del contrato con el proponente que haya obtenido la mejor calificación.

j) **Adjudicación o declaratoria de desierto del proceso**: Vencida la etapa anterior dentro de cada Invitación conforme al cronograma del proceso, el Gerente podrá:
   i) Adjudicar la misma al oferente que cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación.
   ii) Declarar desierto el proceso si no se pudo escoger objetivamente el mejor oferente, no hubo oferente o existiendo oferentes, ninguno cumplió con los criterios para adjudicarle esa convocatoria.

h) **Suscripción del Contrato:** El Adjudicatario y **EDUOCCIDENTE**, a través del Gerente deberán suscribir y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en el cronograma de la Invitación. Sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de la seriedad de la oferta, si el adjudicatario no suscribe el contrato, el Gerente podrá celebrarlo con el proponente establecido en el segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación del proceso de invitación. Así mismo, se entregará el documento al contratista para que este trámite las garantías que fueren pactadas, si fuere el caso. Surtido lo anterior, el Gerente o su delegado, designará el supervisor del citado contrato quien se encargará de revisar y aprobar la garantía aportada por el contratista y así mismo elaborar y suscribir la correspondiente acta de inicio, si es del caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: NUMERO DE OFERENTES. En aquellos casos en que solo se reciba una (1) oferta, se dará continuidad al proceso de contratación con ese único oferente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: PUBLICIDAD DEL PROCESO: Una vez finalizado el proceso de invitación Privada y posterior a la suscripción del contrato, se procederá a realizar la respectiva publicación del proceso en la página WEB de **EDUOCCIDENTE** o en el Sistema Electrónico de Colombia Compra Eficiente – SECOP II para entidades con régimen especial.

CAPITULO V
CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 31. CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa podrá contratar directamente con una oferta sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

1) Cuando el valor estimado del contrato sea igual o inferior a la cuantía de mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1,000 SMLMV).
2) La venta de bienes y servicios propios del objeto social.
3) El arrendamiento o concesión o comodato de inmuebles, espacios, oficinas, bodegas y locales.
4) El arrendamiento de bienes muebles..
5) Los contratos de empréstito, los de crédito, los de fondos de inversión, financiación o similares, con el respectivo trámite previo establecido para estos casos y autorizaciones requeridas; los de recaudo; los de seguro; y cuenta corriente; los de fomento; los de corretaje.
6) Los de agencia comercial.
7) Contratos o convenios interadministrativos.
8) Los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista persona natural o jurídica o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.
9) Contratos para la adquisición de inmuebles o cuando estos se tomen bajo un título no traslaticio de dominio.
10) Los contratos específicos que se desarrollen con ocasión del negocio jurídico marco de alianzas estratégicas o colaboración empresarial que los ampara, si es del caso.

viabilidad a un negocio y/o entrar a competir oportunamente con una nueva línea de servicio, producto y negocios.

29) Cuando por circunstancias propias del mercado, liquidación, retiro de empresas, entre otros, sea dable la adquisición directa de equipos, bienes muebles, o instalaciones, productos re-manufacturados, reutilizables, reciclables, nuevos y/o usados que se encuentren en buen estado, en condiciones ventajosas para **EDUOCCIDENTE**.
30) Los contratos de interconexión, de conectividad y similares, de energía eléctrica, eólica y solar, ofimáticos, de tecnología y en general cualquier tipo de energía, la instalación de redes, la realización de sus obras civiles, albañilería y construcción civil en general, que permita la instalación, prestación y/o operación de redes de servicios públicos de cualquier índole.
31) Cuando se trate de precios de referencia vigilados, fijados o regulados por autoridades competentes.
32) Cuando las circunstancias de oportunidad del mercado, la competencia, la confidencialidad, la estrategia de negocio, el crecimiento empresarial lo hagan necesario y se requiera una especial agilidad en la contratación.
33) Los contratos de cuentas en participación.
34) Cuando se trate de contratos cuyo objeto pretenda la selección de socios estratégicos para conformar filiales.
35) Cuando se trate de actividades vinculadas con proyectos piloto en los que se pretenda lograr objetivos relacionados con el objeto de **EDUOCCIDENTE** de la siguiente manera:
    a. Demostrar la viabilidad o su compatibilidad, así como aquellos casos que por estrategia se pretenda implementar una nueva línea de negocios.
    b. Mostrar a los usuarios las capacidades y bondades de estos.
    c. Adquirir conocimiento (Know-how) al respecto;
    d. Evaluar otros aspectos que permitan analizar la viabilidad de implementar un proyecto relacionado con el objeto de **EDUOCCIDENTE**.
    e. Cuando satisfecha la necesidad del cliente o implementado el proyecto piloto aunado a que se haya ejecutado exitosamente parcial o total dependiendo del periodo que se establezca y se considere conveniente para la entidad adquirirlo.

    Para estos proyectos no será necesario la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, sin embargo, una vez implementado y evaluado como exitoso **EDUOCCIDENTE** deberá expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal en su respectivo Registro Presupuestal que ampare el pago de este compromiso.

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO. La contratación directa con una oferta se adelantará de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) El área requirente deberá realizar un Estudio de Mercado, tanto con los proveedores y/o aliados con los que ha celebrado negocios jurídicos u otros proveedores, cuya finalidad consiste en conocer en el mercado las condiciones tanto técnicas y/o económicas de las personas naturales o jurídicas que provean el objeto de la investigación. La realización de estos estudios podrá a juicio del área requirente ser utilizada o no para las causales establecidas por su naturaleza o en aquellos casos que no aplique.
b) El área requirente deberá elaborar un documento escrito denominado requerimiento de Contratación, el cual deberá contener, como mínimo los aspectos establecidos en el presente manual en el artículo 16 en lo que aplique.
c) Con base en lo anterior, el área requirente deberá preparar y anexar la documentación correspondiente para cumplir con lo ordenado en el presente Manual de Contratación. Esta documentación corresponde a la mencionada en el manual y adicionalmente establecida en el artículo 16 en lo que aplique, la especifica atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar.

5. Carta de compromiso anticorrupción
6. Listado de precios de productos, de ser el caso.
7. Derechos de autor, si es del caso
8. Reconocimiento empresarial traducido en credibilidad y prestigio en el medio nacional e internacional.
9. El conocimiento tecnológico y estratégico del negocio.
10. La solidez financiera y experiencia en inversión en este tipo de proyectos.
11. La experiencia en la implementación y/o ejecución para esta clase de proyecto
12. No se requerirá de apropiación presupuestal
13. Los demás que se consideren necesarios

Surtido lo anterior, deberá remitir al área encargada o funcionario designado, para que lleve a cabo su respectivo análisis y de considerarse viable deberá remitir la solicitud con toda la documentación correspondiente, a efectos que designe un responsable para la elaboración del marco jurídico y/o instrumento legal a través del cual se regirá el negocio marco celebrado, acción que se desarrollará mediante contratos específicos y/o derivados para cada proyecto en particular que se pretenda realizar, donde se definirán aspectos para ese negocio. Dichos contratos específicos y/o derivados surtirán el proceso de invitación con única oferta.

El Acuerdo Marco deberá contener entre otros, el objetivo, obligaciones generales, tiempo de duración de la alianza, definiciones de funciones, responsabilidades, mecanismos de gobernabilidad.

Las alianzas y/o proveedurías estratégicas y los contratos de colaboración se formalizarán de corto, mediano plazo o largo plazo por las características y condición en que actúan, así mismo, se podrán determinar diferentes cuantías para las mismas. Se entenderán de **(i)** corto plazo aquellas, cuyos bienes, servicios y recurso humano, contribuye a integrar un proyecto específico de **EDUOCCIDENTE**. **(ii)** De mediano plazo aquellas que se formalicen para desarrollar un negocio jurídico suscrito con una Entidad Cliente, el cual se ejecute por fases, integraciones, iteraciones, despliegues y demás proyectos que se ejecuten por etapas a través de diversos negocios o actos jurídicos y de **(iii)** largo plazo, incluye aquellas empresas cuyos bienes, servicios y recurso humano, contribuye a integrar productos, servicios, línea de negocios o parte del portafolio de **EDUOCCIDENTE**.

PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE. en los casos en que se considere necesario **EDUOCCIDENTE**, podrá hacer extensivo el objeto de la alianza y/o proveeduría estratégica, a las actividades propias y necesarias para su operación y funcionamiento interno para el giro ordinario de los negocios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONTRATOS ESPECÍFICOS Y/O DERIVADOS. - En el caso de la suscripción de contratos específicos o derivados del acuerdo marco, y considerando la relación jurídica con el Aliado Estratégico o proveedor, **EDUOCCIDENTE** deberá realizar un análisis de mercado. Con base en este análisis, procederá a la contratación utilizando una de las modalidades de selección descritas en este manual.

CAPITULO VII
FASE CONTRACTUAL

ARTÍCULO 35. DEFINICIÓN: Esta fase constituye el desarrollo del objeto contractual desde la suscripción del contrato hasta el vencimiento del término o plazo establecido o cuando se agote el objeto contractual.

ARTÍCULO 36. ELABORACIÓN DEL CONTRATO: Los contratos celebrados por **EDUOCCIDENTE**, constarán por escrito y para la proyección de las minutas y posterior firma de las partes se deberán tener como mínimo los documentos que se hayan aportado durante el proceso de selección.

En todo caso el contrato deberá contener como mínimo los elementos esenciales, naturales y accidentales de conformidad con cada negocio jurídico en particular.

c) Garantía Bancaria a primer requerimiento.
d) Endoso en garantía de títulos valores a su favor.
e) Depósito de dinero en garantía.
f) Títulos valores

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de **EDUOCCIDENTE** derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

PARÁGRAFO SEGUNDO. NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. Las pólizas o garantías no serán obligatorias en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en los contratos cuyo precio sea igual o inferior a 200 SMMLV o en los contratos que lo considere, no obstante lo anterior, la entidad podrá determinar si es conveniente incluir garantías en estos tipos de contrato, según la naturaleza del objeto a contratar, su complejidad, el precio, el tiempo a ejecutar y las actividades inherentes a este.

ARTÍCULO 43. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS: EDUOCCIDENTE, podrá pactar cláusula penal pecuniaria y multas para el caso de incumplimientos parciales o totales y en todo caso con la finalidad de hacer efectiva la respectiva garantía que se constituya por parte del contratista en favor de la empresa. En este sentido, en las invitaciones, **EDUOCCIDENTE** definirá los porcentajes aplicables para multas y cláusula penal pecuniaria.

ARTÍCULO 44. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. En aras de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa y gestión fiscal, se hace necesario establecer un procedimiento cuya naturaleza es conminatoria al cumplimiento, todo, bajo el entendido que el éxito en la ejecución de los contratos que celebre **EDUOCCIDENTE** es de interés general, busca la eficiencia de los mercados y cumple una función de ejecución de una política macroeconómica, por lo cual, se establece por medio del presente artículo, el procedimiento a seguir para imponer multas y demás sanciones, así como para declarar incumplimientos y hacer efectiva la cláusula penal indemnizatoria, así:

1. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **EDUOCCIDENTE** remitirá la citación a audiencia para debatir lo ocurrido en el posible incumplimiento,
   En dicha citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación,
   En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que se llevará a cabo como mínimo cinco (5) días hábiles, posteriores a la remisión de dicha citación.
   En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
2. En desarrollo de la audiencia, el Gerente de **EDUOCCIDENTE** o el funcionario delegado para tales efectos, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles cláusulas violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
   Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al Representante Legal del Contratista o a quien lo represente, debidamente apoderado, y al garante de la ejecución del contrato, para que presenten los descargos correspondientes a cada una de las observaciones elevadas en la citación de la diligencia, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por **EDUOCCIDENTE.**

contrato y todos sus anexos, a la compañía de seguros que haya expedido la póliza correspondiente en cada caso, teniendo en cuenta las disposiciones contractuales pactadas, el documento de condiciones generales de la póliza de seguro que ampara el contrato y lo contemplado en el procedimiento.

ARTÍCULO 45. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Sin perjuicio que **EDUOCCIDENTE**, acuda ante el Juez competente, se podrá pactar que las diferencias surgidas con ocasión del proceso contractual sean objeto de solución directa o a través de transacción, conciliación o amigable composición, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia, previo concepto del Comité de Conciliaciones o su equivalente de la entidad.

ARTÍCULO 46. SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS. La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer la empresa a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

El Gerente designará mediante comunicación dirigida a los colaboradores vinculados oficialmente a la entidad, así mismo podrá designar en los casos que lo considere necesario un apoyo a la supervisión, que podrá ser una persona natural y/o jurídica, externa y/o interna, quien colaborar al desarrollo de la actividad de supervisión, Esta delegación se realiza mediante comunicación escrita que deberá acompañarse del expediente documental para el ejercicio de la supervisión.

Los supervisores designados tendrán las siguientes obligaciones.

a) Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
b) Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
c) Mantener en contacto a las partes del contrato.
d) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
e) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
f) Llevar a cabo las labores de seguimiento, monitoreo y control de las actividades y/u obligaciones establecidas en el negocio jurídico propendiendo por el cumplimiento de las mismas.
g) Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
h) Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones, entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
i) Informar al área competente de la Entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
j) Informar al área competente de la Entidad cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
k) Realizar las acciones que estime contribuyan a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado,

Las actividades señaladas anteriormente podrán ser desarrolladas en el marco de la supervisión, por las personas naturales y/o jurídicas, externa y/o interna designados como Apoyo a la Supervisión y a su vez avaladas por el supervisor.

De igual manera, **EDUOCCIDENTE** podrá establecer otras funciones que considere necesarias para supervisión e interventoría contractual cuando se requieran.

PARÁGRAFO ÚNICO. – No serán objeto de liquidación los contratos de ejecución instantánea, de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, así como, los negocios jurídicos inferiores a Quinientos (500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

TITULO III
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 51. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los procesos de contratación y los contractos que se encuentren en ejecución a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se regirán hasta su terminación por el Manual de Contratación que se encontraba vigente al momento de su celebración.

ARTÍCULO 52. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del cuatro (04) de junio del año 2025.

ARTÍCULO 53. DEROGATORIAS: El presente Acuerdo deroga el Acuerdo No.001 del dieciséis (16) de enero de 2023 y demás disposiciones que le sean contrarias, una vez entre en vigencia el presente manual.

Dado en Sopetran Antioquia, a los cuatro (04) de junio del año 2025. del año dos mil veinticinco (2025).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

TATIANA ALEXANDRA CARBALLO HOYOS
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE.