Maceo, 19 de octubre de 2026.

Señores
ALCALDÍA DE MACEO
SECRETARÍA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
Maceo – Antioquia.

Asunto: Propuesta económica.

Cordial saludo.

Asunto: **PROPUESTA TECNICO-ECONOMICA**

Actuando en representación de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, me permito presentar la siguiente propuesta para fungir como administrador de los recursos del proyecto del asunto:

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los estudios previos y en mi propuesta. Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que no se tiene conocimiento respecto de ninguna entidad o persona distinta de los firmantes que tenga interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la entidad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la entidad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Maceo en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que la presente oferta no tiene información reservada
7. Que autorizo expresamente al Municipio de Maceo para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
8. Que ofrezco entregar las cantidades que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
9. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

1. ANTECEDENTES

La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR empresa 100% pública, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa

y financiera, descentralizada del municipio de remedios, que fue creada para mejorar el desarrollo del municipio.

La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR tiene por objeto:

a. Asesoría y acompañamiento en la estructuración integral de proyectos, con el fin de promoverlos y viabilizarlos a través de la realización de todos los estudios necesarios, donde como resultados se resuelvan y plantean las diferentes alternativas para su materialización.
b. Contribuir al desarrollo local, mediante la ejecución directa o gerencia técnica, administrativa, jurídica y financiera de programas y proyectos garantizando su eje ejecución.
c. Formulación de instrumentos de planificación, gestión normativa, inmobiliaria y predial.
d. Formular, gerenciar y ejecutar proyectos de ciencia, tecnología y desarrollo, innovación, emprendimiento, agro y medio ambiente.
e. Promover, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional nacional e internacional, administrar los bienes que requieran sus proyectos adelantar funciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico, hábitat urbano y rural o integral, servicios públicos y domiciliarios, la administración, gestión, desarrollo inmobiliario, importar y exportar, maquinaria de equipos que desarrollen el objeto industrial de la empresa.
f. La gestión operación, ejecución logística, al igual que la asesoría consultoría, interventoría, financiación y gerencia de planes, programas y proyectos urbanos y rurales e inmobiliarios en los ámbitos municipal departamental, nacional e internacional. Además, los servicios inherentes innecesarios para la operatividad de la ciudad en su área urbana y rural, bajo criterios de desarrollo sostenible y sustentable.
g. Administrar los bienes y recursos de las entidades estatales y otras entidades públicas o privadas, le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren, ejecuten o se pretendan enajenar.
h. Ejecutar y efectuar las siguientes actividades, sin perjuicio de las aludidas y en los anteriores numerales:
    1. Gestionar y gerenciar el financiamiento de proyectos, su obra en cualquier tipo de entidad pública o privada.
    2. Realizar consultoría, interventorías, diseños, y además estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de sospecho social, o que sean solicitados por el Municipio u otras entidades públicas o privadas
    3. Ejecutar y gerenciar proyectos integrales de inversión social, independientemente de la fuente de financiación, cuyo objetivo sea la solución de las necesidades básicas, insatisfechas en salud, educación, saneamiento, básico, agua potable, vivienda, infraestructura vial u cualquier obra civil y pública, enfocada al mejoramiento de la calidad de vida de la población para el Municipio y otras entidades públicas, que comprendan el ejercicio propio de la ingeniería.
    4. Administrar bienes, muebles e inmuebles, vinculados a programas o proyectos a cargo de las entidades públicas o privadas.
    5. Atender los requerimientos que, en programas de inclusión social, se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de gestión integral de los residuos sólidos de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.
    6. Impulsar promocionar, ejecutar, administrar gerencial, proyectos públicos o privados, relacionados con proyectos de alimentación escolar, bienestar, estudiantil y afines.

7. Adelantar y gerenciar, proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad.

8. Para desarrollar su objeto podrá realizar actividades a él concernientes directamente o en socio con otras entidades públicas o privadas, que trate de proyectos de interés municipal metropolitano, regional, nacional e internacional.

Ahora bien, hemos conocido la necesidad del municipio de Maceo de mejorar la productividad de la cadena de cacao del municipio de Maceo mediante el apoyo al sostenimiento de doscientas trece (213) hectáreas de cacao en asocio con plátano y maderables, pertenecientes a doscientas trece (213) unidades productivas, y el acompañamiento técnico individual y colectivo a los productores, que permitan la realización de buenas prácticas de cultivo para lograr comercializar el grano en los mercados nacionales o internacionales. Por lo que proponemos la firma de un contrato con las siguientes características:

2. TIPO DE CONTRATO

Contrato Interadministrativo

3. OBJETO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA GERENCIA, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LA CADENA DE CACAO FINO DE AROMA Y SABOR MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE MACEO, ANTIOQUIA", EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600019718 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MACEO Y EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, CUYO OBJETO ES "ARTICULAR ACCIONES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LOS CULTIVOS DE CACAO EN EL MUNICIPIO DE MACEO, ANTIOQUIA"

4. ALCANCE DE LA PROPUESTA Y CONDICIONES TECNICAS

Coadyuvar a la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente, del municipio de Maceo, en el desarrollo de los diferentes planes, programas y proyectos que se pretendan desarrollar en el municipio.

IDEAR realizara el FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LA CADENA DE CACAO FINO DE AROMA Y SABOR MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE MACEO, ANTIOQUIA para así impulsar el desarrollo y mejorar la calidad de vida de sus habitantes, bajo las siguientes condiciones técnicas:

PRESUPUESTO OFICIAL
CONTI-SP-005-2026

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA GERENCIA, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LA CADENA DE CACAO FINO DE AROMA Y SABOR MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE MACEO, ANTIOQUIA", EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600019718 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MACEO Y EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, CUYO OBJETO ES "ARTICULAR ACCIONES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LOS CULTIVOS DE CACAO EN EL MUNICIPIO DE MACEO, ANTIOQUIA"

PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LA CADENA DE CACAO FINO DE AROMA Y SABOR MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE MACEO, ANTIOQUIA" – PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600019718 (ANEXO 12 – ESTUDIO PREVIO 17174)

ÍTEM	UNSPSC	DETALLE	UNIDAD	CANT. POR BENEFICIARIO	CANT. TOTAL	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL	APORTES AL CONVENIO 4600019718 (EFECTIVO)			
								DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		MUNICIPIO DE MACEO	
								Vigencia 2026	Vigencia 2027	Vigencia 2026	Vigencia 2027
MATERIALES, IMPLEMENTOS E INSUMOS											
1	10171600	Fertilizante elementos menores	Bulto x 46 kg	2,	426,	$ 182.967	**$ 77.943.942**	$ -	$ 38.971.971	$ 38.971.971	$ -
2	10171500	Abono orgánico	Bulto x 50 kg	15,	3.195,	$ 35.120	**$ 112.208.400**	$ 77.104.731	$ 30.104.200	$ 4.999.469	$ -
3	10171600	Fertilizante compuesto (17-6-18-2)	Bulto x 50 kg	7,	1.491,	$ 256.675	**$ 382.702.425**	$ 222.702.425	$ 124.499.929	$ 35.500.071	$ -
4	10171600	Enmienda – roca fosfórica	Bulto x 50 kg	6,	1.278,	$ 69.200	**$ 88.437.600**	$ 74.218.800	$ 14.218.800	$ -	$ -
5	10191500	Oxicloruro de cobre	kg	1,	213,	$ 23.317	**$ 4.966.521**	$ 2.483.261	$ 2.483.260	$ -	$ -
6	27112000	Tijera podadora manual	Unidad	1,	213,	$ 44.192	**$ 9.412.896**	$ 4.706.448	$ 4.706.448	$ -	$ -
7	27112000	Serrucho podador	Unidad	1,	213,	$ 46.934	**$ 9.996.942**	$ 5.758.427	$ 4.238.515	$ -	$ -
8	27112000	Tijera podadora aérea	Unidad	1,	213,	$ 122.309	**$ 26.051.817**	$ 13.025.908	$ 13.025.909	$ -	$ -
SERVICIOS TECNOLÓGICOS											
9	70131717	Análisis de suelo con recomenda	Unidad	1,	213,	$ 166.667	**$ 35.500.071**	$ -	$ 35.500.071	$ -	$ -

	00	ciones									
SERVICIOS DE MENAJE											
10	90 10 16 00	Almuerzo (capacitaciones grupales)	Unidad	4,	852,	$ 28.167	**$ 23.998.284**	$ -	$ 23.998.284	$ -	$ -
SERVICIOS DE TRANSPORTE											
11	78 10 18 00	Transporte de insumos Medellín – Maceo (incluye cargue y descargue)	Tonelada	1,5	320,	$ 179.334	**$ 57.386.880**	$ -	$ 28.693.440	$ 28.693.440	$ -
SERVICIOS DE TRANSPORTE GIRA											
12	78 11 18 00	Transporte de pasajeros – gira técnica (25 personas)	Viaje	—	1,	$ 8.166.667	**$ 8.166.667**	$ -	$ 3.559.173	$ -	$ 4.607.494
TALENTO HUMANO											
13.1	70 14 17 00	Técnico/tecnólogo de acompañamiento técnico 1	Mes	—	10,	$ 3.800.000	**$ 38.000.000**	$ -	$ 19.000.000	$ 7.600.000	$ 11.400.000
13.2	70 14 17 00	Técnico/tecnólogo de acompañamiento técnico 2	Mes	—	10,	$ 3.800.000	**$ 38.000.000**	$ -	$ 19.000.000	$ 7.600.000	$ 11.400.000
13.3	70 14 17 00	Técnico/tecnólogo de acompañamiento técnico 3	Mes	—	10,	$ 3.800.000	**$ 38.000.000**	$ -	$ 19.000.000	$ 7.600.000	$ 11.400.000
13.4	70 14 17 00	Técnico/tecnólogo de acompañamiento técnico 4	Mes	—	10,	$ 3.800.000	**$ 38.000.000**	$ -	$ 19.000.000	$ 7.600.000	$ 11.400.000
13.5	70 14 17 00	Técnico/tecnólogo de acompañamiento técnico 5	Mes	—	5,	$ 3.800.000	**$ 19.000.000**	$ -	$ -	$ 7.600.000	$ 11.400.000
TOTAL COSTO DEL PROYECTO – CONVENIO 4600019718							**$ 1.007.772.445**	**$ 400.000.000**	**$ 400.000.000**	**$ 146.164.951**	**$ 61.607.494**
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN							**100,0%**	**39,7%**	**39,7%**	**14,5%**	**6,1%**
CONTROL: SUMA DE APORTES – VALOR TOTAL (debe ser cero)							$ -				

TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR		**$ 1.007.772.445**	*Los honorarios de administración delegada y su IVA se financian exclusivamente con recursos propios del Municipio (ICLD – CDP 0784), por fuera de los aportes del Convenio 4600019718, en cumplimiento de su cláusula sexta. La totalidad de los recursos del convenio se destina a costos directos del proyecto.*
HONORARIOS DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA	**3%**	**$ 30.233.173**	
IVA SOBRE HONORARIOS	**19%**	**$ 5.744.303**	
VALOR TOTAL HONORARIOS (IVA INCLUIDO)		**$ 35.977.476**	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		**$ 1.043.749.921**	
VALOR EN LETRAS	MIL CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/L ($1.043.749.921)		

5. CONTRATACION DE LA IDEAR.

Los contratos celebrados por la IDEAR para el cumplimiento de la presente propuesta técnico-económica se regirán por el Manual Interno de Contratación de la IDEAR Empresa 100% pública, industrial y comercial del estado EICE con régimen contractual exceptuado del Estatuto General de Contratación de la Administración.

6. PLAZO

El plazo establecido para ejecutar la obra será de ONCE (11) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio.

7. SUPERVISIÓN

El presente contrato tendrá una supervisión interna la cual estará a cargo de la Secretaría de Planeación e infraestructura con fundamento al monto del contrato y a las disposiciones legales vigentes.

8. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato es de MIL CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/L ($1.043.749.921) discriminados asi:

CONCEPTO	VALOR

CONCEPTO	VALOR
Proyecto Cacao – Convenio 4600019718	$1.007.772.445
TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR	**$1.007.772.445**
Honorarios 3 %	$30.233.173
IVA sobre honorarios (19 %)	$5.744.303
VALOR TOTAL PROYECTO	**$1.043.749.921**

El valor del contrato podrá adicionarse por las partes, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal para tal efecto.

Manifestamos nuestra disposición para ser parte de este importante proyecto para beneficio de las comunidades del municipio de Maceo.

Atentamente,

EDISON ANDRES MARIN MUÑETON
C.C. 1.044.120.722
Representante Legal
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS

ACUERDO 01
(7 DE JULIO 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS INTERNOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS- IDEAR

La Junta Directiva de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confieren el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, el Acuerdo Municipal 016 de 10 de Julio de 2024 expedido por el Concejo Municipal de Remedios y el Decreto 151 de 7 de Julio de 2025 expedido por el alcalde municipal, y

CONSIDERANDO

A. Que mediante Acuerdo Municipal 016 de 2024 del Concejo Municipal de Remedios, se autorizó al alcalde municipal para la creación de una empresa industrial y comercial del Estado, del orden municipal, del sector descentralizado, con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, previo estudios técnicos para la viabilidad de la misma.

B. Que haciendo uso de la autorización concedida, el alcalde municipal expidió el Decreto 151 de 2025, por medio del cual creó la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR.

C. Que en las normas señaladas anteriormente se había ordenado la conformación inicial de la Junta Directiva de la Empresa y que, a través de la Resolución 255 del 7 de julio de 2025 emanada del despacho del alcalde, se oficializó la designación de la misma.

D. Que en sesión ordinaria del día 7 de Julio de 2025, la Junta Directiva de la Empresa tomó legal y oficialmente posesión, comenzando el ejercicio propio de sus funciones en los términos de ley.

E. Que legalmente es una función de la Junta Directiva de la Empresa la de dictar sus estatutos, por lo que

ACUERDA

ARTÍCULO 1º. Adóptense los presentes estatutos, que en lo sucesivo rigen la organización y funcionamiento de la Empresa.

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

ARTÍCULO 2º. Denominación. El nombre y razón social de la Entidad será Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR. Para todos los efectos, la empresa podrá usar la sigla EDUR.

ARTÍCULO 3º. Imagotipo. Para todos los efectos, la imagen gráfica institucional y comercial de la empresa será el imagotipo que la Gerencia General de la Empresa adecuará y expedirá junto con un manual de marca e identidad gráfica en un plazo máximo de seis (6) meses, sin que exceda del 31 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO 4º. Naturaleza. La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

ARTÍCULO 5º. Domicilio. La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, tiene su domicilio principal en el municipio de Remedios, departamento de Antioquia; sin perjuicio del establecimiento de sucursales en cualquier parte del territorio nacional en l que las oportunidades de negocio lo permitan.

ARTÍCULO 6º. Objeto. La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR tendrá por objeto social:

a. Asesoría y acompañamiento en la estructuración integral de proyectos, con el fin de promoverlos y viabilizarlos a través de la realización de todos los estudios necesarios, donde como resultados se resuelvan y plantean las diferentes alternativas para su materialización.
b. Contribuir al desarrollo local, mediante la ejecución directa o gerencia técnica, administrativa, jurídica y financiera de programas y proyectos garantizando su eje ejecución.
c. Formulación de instrumentos de planificación, gestión normativa, inmobiliaria y predial.

d. Formular, gerenciar y ejecutar proyectos de ciencia, tecnología y desarrollo, innovación, emprendimiento, agro y medio ambiente.

e. Promover, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional nacional e internacional, administrar los bienes que requieran sus proyectos adelantar funciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico, hábitat urbano y rural o integral, servicios públicos y domiciliarios, la administración, gestión, desarrollo inmobiliario, importar y exportar, maquinaria de equipos que desarrollen el objeto industrial de la empresa.

f. La gestión operación, ejecución logística, al igual que la asesoría consultoría, interventoria, financiación y gerencia de planes, programas y proyectos urbanos y rurales e inmobiliarios en los ámbitos municipal departamental, nacional e internacional. Además, los servicios inherentes innecesarios para la operatividad de la ciudad en su área urbana y rural, bajo criterios de desarrollo sostenible y sustentable.

g. Administrar los bienes y recursos de las entidades estatales y otras entidades públicas o privadas, le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren, ejecuten o se pretendan enajenar.

h. Ejecutar y efectuar las siguientes actividades, sin perjuicio de las aludidas y en los anteriores numerales:

1. Gestionar y gerenciar el financiamiento de proyectos, su obra en cualquier tipo de entidad pública o privada.
2. Realizar consultoría, interventorias, diseños, y además estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de sospecho social, o que sean solicitados por el Municipio u otras entidades públicas o privadas
3. Ejecutar y gerenciar proyectos integrales de inversión social, independientemente de la fuente de financiación, cuyo objetivo sea la solución de las necesidades básicas, insatisfechas en salud, educación, saneamiento, básico, agua potable, vivienda, infraestructura vial u cualquier obra civil y pública, enfocada al mejoramiento de la calidad de vida de la población para el Municipio y otras entidades públicas, que comprendan el ejercicio propio de la ingeniería.
4. Administrar bienes, muebles e inmuebles, vinculados a programas o proyectos a cargo de las entidades públicas o privadas.
5. Atender los requerimientos que en programas de inclusión social, se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de gestión integral de los residuos sólidos de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.

6. Impulsar promocionar, ejecutar, administrar gerencial, proyectos públicos o privados, relacionados con proyectos de alimentación escolar, bienestar, estudiantil y afines.
7. Adelantar y gerenciar, proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad.

PARAGRAFO: Las actividades propias de su objeto podrá realizarlas directamente o en socio con otras entidades públicas o privadas, que trate de proyectos de interés municipal metropolitano, regional, nacional e internacional.

ARTÍCULO 7º. Funciones. En desarrollo de su objeto social, la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, puede realizar con sujeción a las normas generales y especiales que rijan cada caso, todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación con las siguientes actividades:

1. Identificar y/o establecer la factibilidad y estructura técnica, financiera y legal de programas y proyectos inmobiliarios, de infraestructura y equipamientos.
2. 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 participación de recursos públicos y privados para su ejecución.
3. Participar en el desarrollo de proyectos inmobiliarios, de vivienda de interés social, de infraestructura y/o de equipamiento, aportando recursos técnicos y financieros, reembolsables o no reembolsables.
4. Gerenciar directa o indirectamente el desarrollo de los proyectos relacionados con su objeto social.
5. Celebrar convenios con entidades públicas o privadas, con el fin de adelantar la estructuración, promoción y desarrollo de proyectos de inmobiliarios, de vivienda de interés social, de infraestructura y/o de equipamiento.
6. Emitir o garantizar la emisión de títulos que tengan como objeto reconocer el valor de salarios, 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, infraestructura comercial, proyectos inmobiliarios, infraestructura pública y/o 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 esté 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 y/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 proyectos de vivienda de interés social, infraestructura comercial, proyectos inmobiliarios, infraestructura pública, equipamiento y/o complementarios y enajenarlos o aportarlos en dichos proyectos.
16. Otorgar directamente, cuando a ello hubiere lugar, 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 relacionada directa o indirectamente con su objeto social y cobrar honorarios por las mismas.
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. Realizar interventorías a contratos que sean ejecutados por Entidades gubernamentales y que tengan relación directa o indirecta con el objeto social de la empresa.

23. Proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional o nacional.
24. Administrar los bienes que se le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan ejecutar; celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.
25. Importar, exportar, administrar, comercializar o gestionar vehículos, maquinaria o equipos con el fin de que se desarrollen y materialicen directa o indirectamente las acciones establecidas el objeto social de la empresa.
26. Comercializar servicios técnicos que tengan relación con proyectos urbanísticos, rurales, inmobiliarios técnicos, productivos, procedimentales, estructurales, estudios técnicos de prefactibilidad, diseños urbanísticos y complementarios.
27. Brindar asesorías especiales para la operación del suelo, así como lo relacionado con el proceso de expedición de normas de ordenamiento territorial, 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.
28. Promoción de proyectos inmobiliarios, administración y gerencia de convenios interadministrativos para la operación de proyectos urbanos y rurales, integrales y complementarios.
29. Explotación económica de sus propiedades o las que le sean entregadas para su administración, gestión de vivienda, promoción, construcción administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, valorización, titulación, legalización, integración, y reajustes de predios.
30. Desarrollo de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos y afines 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.
31. Administrar recursos para actividades logisticas, culturales y artisiticas.
32. 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.
33. Contratar con terceros el estudio, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados, encargados o encomendados a la Empresa.
34. 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.

35. Las demás funciones derivadas de la ejecución de su objeto.
36. Las demás que le sean asignadas directamente en la ley o por la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones legales, los estatutos y el objeto social de la empresa.

ARTÍCULO 8°. AGENCIA DE MEDIOS: La **EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO RURAL Y MINERO DE REMEDIOS IDEAR** podrá actuar como agencia de medios encargada de recomendar estrategias de comunicación pública, mercadeo, comercialización y publicidad para empresas e instituciones que así lo requieran en el ámbito público y privado, partiendo siempre de un análisis técnico y objetivo que les permita optimizar su presupuesto obtener una economía de escala, acorde con sus necesidades y de paso fortalecer la estructura de IDEAR.

CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 9º. Dirección y administración de la IDEAR. La empresa tendrá una junta directiva, constituida por un número impar de miembros y será presidida por el alcalde del Municipio o su delegado integrándose por cinco miembros, uno de los cuales será el alcalde municipal o su delegado, y los otros cuatro serán dos empleados del Municipio de Remedios, Antioquía del más alto nivel, y los otros dos serán personas designadas libremente por el alcalde municipal, pudiendo ser empleados públicos o no.

El gerente general hará las veces de secretario de la junta directiva e intervendrá en las reuniones de la misma con voz, pero sin voto**.**

PARÁGRAFO PRIMERO: Los miembros de la junta directiva serán nombrados por un periodo de dos años, pero podrá ser reemplazados en cualquier momento por el alcalde municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONDICIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la junta directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por eso sólo hecho la calidad de empleados públicos.

ARTÍCULO 10°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Corresponde a la junta directiva de la empresa:

1. Formular la política general de la empresa, el plan de desarrollo administrativo y los planes y programas que conforme a la ley orgánica de planeación y a la ley orgánica del presupuesto deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos al plan de desarrollo.
2. Proponer al gobierno a las modificaciones a la estructura orgánica que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos le introduzcan.
3. Aprobar el proyecto de presupuesto del respectivo organismo.
4. Controlar el funcionamiento general de la organización, y verificar su conformidad con la política, adoptada.
5. Las demás que le señalan la ley y los estatutos internos.
6. Determinar a iniciativa del gerente de la planta de cargos con las respectivas funciones y escala salarial.
7. Crear, suprimir o fusionar a iniciativa del gerente, los cargos que consideren necesarios para el correcto funcionamiento de la empresa, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
8. Determinar la asignación salarial de gerente.
9. Adoptar los estatutos internos de la empresa, y cualquier reforma que a ellos se les realice.
10. Aprobar el proyecto de presupuesto de la empresa y los planes de negocio para cada una de las vigencias.
11. Autorizar las participaciones en sociedad, consorcio, uniones temporales, o cualquier otra forma de asociación permitida en la ley para el cumplimiento de su objeto social.
12. Revisar y aprobar el manual de funciones de los empleados y el manual de contratación de la empresa.

ARTÍCULO 11°. RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la junta directiva es el establecido en el Decreto Ley 128 de 1976, las Leyes 136 de 1994 y 489 de 1998, 80 en 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 12°. VACANCIAS: Las vacancias definitivas o temporales que se presenten en la junta directiva por muerte, dimisión, incapacidad temporal o permanente, vacaciones, o cualquier otra causa que no les permite el cumplimiento de las funciones como miembros de la junta directiva, serán llevadas por el delegado, en este caso del señor alcalde, o por el reemplazo temporal o permanente de los demás miembros de la junta directiva.

ARTÍCULO 13°. REUNIONES: La junta directiva se reunirá ordinariamente, por lo menos

una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente de la junta o el gerente general. La junta debe visitarse con tres días calendario de antelación a su realización, sea ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 14°. QUÓRUM Y DECISIONES: Con la asistencia de tres de los miembros de la junta de directiva se podrá dar inicio para deliberar, pero sólo habrá quórum para decidir con la asistencia de por lo menos 4 de sus miembros, siempre que uno de ellos sea el presidente de la junta directiva, en todo caso, las decisiones se tomarán por la mayoría de la mitad mas uno de sus miembros.

ARTÍCULO 15°. ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las decisiones de la junta directiva se denominan acuerdos y deberán llevar la firma de quien preside la reunión y del secretario de la junta, los acuerdos de junta directivas en numeran en orden consecutivo con indicación del día mes y año en el que se expide y estarán bajo la custodia del secretario de esto.

ARTÍCULO 16°. ACTAS: De las decisiones y deliberaciones de los miembros de la junta directiva. Se dejará constancia en actas y cada una de ellas deberá ser firmada por los asistentes a la reuniones o mínimo por el presidente, secretario de la junta directiva y las copias en la expedida por el secretario de la junta, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 17°. HONORARIOS: Los miembros de la Junta Directiva siempre que no sean servidores públicos, podrán recibir honorarios por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, los cuales serán cancelados por resolución ejecutiva con cargo al presupuesto de Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. El valor de los honorarios por sesión será el equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor de un día de asignación básica del Gerente General

ARTÍCULO 18°. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA: Actuará como secretario general de la junta directiva. El gerente general, en caso de no estar el gerente, podrá actuar como secretario uno de sus miembros u otro servidor público de la empresa.

ARTÍCULO 19°. FUNCIONES DEL SECRETARIO: Serán funciones del secretario de la junta directiva, las siguientes:

1. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva con tres días de anticipación, remitiendo la agenda y documentos que deben ser tratados en la reunión.
2. Preparar el orden del día de los temas a tratar en las sesiones de la junta de hacer suscribir los documentos por parte de los integrantes que asistan.
3. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.

4. Comunicar las decisiones de la junta.
5. Remitir a los miembros de la junta directiva, copia de la adaptas aprobadas con sus respectivos anexos.
6. Llevar el control de las actas de acuerdos y todo documento proferido por la junta directiva.
7. Rendir oportunamente los informes que les sean solicitados en su calidad de secretario de la junta directiva.
8. Expedir los documentos, certificaciones o constancias relacionadas con las actuaciones de la junta directiva.
9. Los demás que les sean asignados por la junta directiva.

ARTÍCULO 20°. La junta directiva y el gerente general de la empresa podrán invitar a sus reuniones sin derecho a voto a cualquier funcionario de la empresa municipal, y a quienes consideren necesarios. El secretario de la junta, deberá incluir en el orden del día dichos invitados.

ARTÍCULO 21º. Reuniones de la Junta Directiva. La junta directiva se reunirá ordinariamente, por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente de la junta o el gerente general. La junta debe visitarse con tres días calendario de antelación a su realización, sea ordinaria o extraordinaria.

PARÁGRAFO 1. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva se hará mediante citación escrita o digital a sus miembros, con anticipación no menor de Tres (3) días e indicación de los temas a tratar.

PARÁGRAFO 2. A las reuniones podrán asistir particulares y funcionarios de la Entidad, cuando así lo determine la Junta Directiva o el Gerente, con el fin de informar o conceptuar sobre temas específicos.

ARTÍCULO 22º. Denominación de los actos. Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por medio de Acuerdos, que llevarán la firma del Presidente y del Secretario de la misma, que excepto en los casos de faltas absolutas o temporales será el Gerente General.

PARÁGRAFO 1. De las reuniones de la Junta Directiva, se dejará constancia en el Libro Actas en las que se consigne lo ocurrido en las sesiones y las decisiones adoptadas, las cuales serán firmadas por el presidente y el secretario de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO 2. Los Acuerdos y Actas se numerarán sucesivamente con indicación

del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario de la misma.

ARTÍCULO 23º. QUÓRUM Y DECISIONES: Con la asistencia de tres de los miembros de la junta de directiva se podrá dar inicio para deliberar, pero sólo habrá quórum para decidir con la asistencia de por lo menos 4 de sus miembros, siempre que uno de ellos sea el presidente de la junta directiva, en todo caso, las decisiones se tomarán por la mayoría de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 24. Calidades, incompatibilidades e inhabilidades de los miembros. Los miembros de la Junta Directiva que no ostenten la calidad de empleados públicos no adquieren por ese solo hecho dicha calidad. Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la ley y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 25°. Gerente General . La empresa tendrá un Gerente General, el cual será el representante legal de la Entidad y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la administración, organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

El Gerente General es agente del Alcalde, de libre nombramiento y remoción de este, con un periodo de cuatro (4) años; que iniciará al iniciar el tercer año de gobierno del respectivo alcalde y terminará al culminar el segundo año de gobierno del alcalde, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 489 de 1998. Para ser designado Gerente General de la IDEAR, se deberá reunir las mismas condiciones y requisitos que para ser secretario de despacho en la administración municipal, con formación en las áreas de Derecho, Contaduría, Administración de Empresas o Ingeniería y/o afines, con por lo menos una experiencia profesional de 24 meses.

ARTÍCULO 26º. Funciones del Gerente General . El Gerente de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad y en especial las siguientes:

1. Llevar la representación judicial extra judicial de la empresa y designar mandatarios, cuando las circunstancias lo aconsejen.
2. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos indispensables para alcanzar el objeto y cumplir las funciones de la empresa.

3. Desarrollar las políticas, planes de decisiones y programas aprobados por la junta directiva y ejecutar el presupuesto.
4. Presentar a la junta directiva, un informe anual de actividades, sin perjuicio de los informes que les sean solicitados y en cada ocasión por parte de la junta.
5. Presentar para la aprobación de la junta directiva de los estados financieros, de fin de ejercicio.
6. Presentar oportunamente a la junta directiva de los proyectos de presupuesto.
7. Ordenar los gastos de la empresa.
8. Fijar de acuerdo con las políticas generales, adoptados por la junta directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.
9. Dirigir las relaciones laborales de la empresa.
10. Expedir los actos administrativos que contengan el estudio, liquidación y reconocimiento de prestaciones económicas y conceder los recursos que se interpongan contra los mismos.
11. Proveer los cargos creados por la junta directiva y remover a los funcionarios respectivos.
12. Convocar a reunión a la junta directiva.
13. Ejercer la Secretaría general de la junta directiva.
14. Rendir informes por las entidades de inspección, control y vigilancia.
15. Nombrar posesional y removerá a los servidores públicos y suscribir por terminado, de acuerdo con las normas vigentes los contratos de trabajo.
16. Delegar la atención y decisión de los asuntos que le haya confiado, la ley y actos orgánicos respectivos de los empleados públicos del nivel directivo y asesor de la empresa, así como de los trabajadores oficiales, al que haya lugar con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998.
17. Cumplir y hacer cumplir los presentes, estatutos de la empresa y las normas vigentes.
18. Establecer organizar y desarrollar el sistema de control interno de la empresa.
19. En su calidad denominador, conocerá en segunda instancia de los procesos disciplinario adelantado contra los servidores públicos.
20. Además, de las que señalen la Ley y los estatutos, el gerente general ejercerá todas aquellas atribuciones que se relacionan con la organización y funcionamiento de la empresa, pero que no se haya expresamente atribuidas a otro órgano.
21. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la Entidad.

22. 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.
23. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
24. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.
25. Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.
26. 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.
27. 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.
28. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas con otra autoridad.

PARÁGRAFO: En caso de faltas, absolutas o temporales, y mientras se designe, un nuevo gerente, actuará como gerente, encargado el subgerente administrativo y financiero, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 27º. 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 Estatutos y los Acuerdos de la Junta Directiva, se denominarán Resoluciones, las que se numerarán consecutivamente, con indicación del día, mes y año en que se expiden. Su conservación y custodia estará a cargo del Gerente General o de quien haga sus veces.

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y RÉGIMEN DE PERSONAL

ARTÍCULO 28º. Estructura. La estructura de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, será propuesta por el Gerente General y adoptada mediante Acuerdo expedido por la Junta Directiva, atendiendo las necesidades de la Entidad y las materias de organización y funcionamiento de entidades públicas, la cual será flexible, permitiendo el cumplimiento de las funciones establecidas en la ley de manera eficaz y eficiente.

De conformidad con la Constitución y la ley, la Junta Directiva podrá delegar pro témpore en el Gerente General la adopción de la estructura interna de la Entidad, quien conservará y acatará en todas las actuaciones los principios de la administración y de la función pública.

ARTÍCULO 29º. Clasificación de los servidores. De conformidad con lo dispuesto en la ley 909, 2004, y demás normas concordantes, complementarios y modificatorio, tendrán el carácter de empleados públicos de libre, nombramiento y remoción:

1. El gerente general, el o los subgerentes, y demás personas directivas.
2. Los jefes de oficina asesores.
3. Quienes desempeñan las funciones de tesorero y almacenista de la empresa o sus equivalentes.
4. Los demás servidores públicos y particulares que cumplan funciones públicas que obtengan alguna forma de vinculación con la empresa, será regulada en el manual de funciones y/o documentos equivalentes.

ARTÍCULO 30°. CONDICIONES DE TRABAJO: Las condiciones de trabajo a las que deben sujetarse los trabajadores oficiales de la empresa en la presentación del servicio se regirán por el reglamento interno de trabajo, los correspondientes contratos de trabajo expedidos conforme la Ley 6° y el Decreto 2127 de 1945 y las demás normas que los modifiquen o adicionen.

Los empleados públicos están sometidos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para este tipo de servidores, en la rama ejecutiva del poder público y las normas aplicables en los empleados municipales.

PARÁGRAFO: El régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos de la empresa, se señala a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

ARTÍCULO 31. Régimen disciplinario. Los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, están sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley 1952 de 2019 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 32. Régimen salarial y prestacional . Los empleados públicos de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, estarán sujetos al régimen de nomenclatura y clasificación de empleos dispuesto por la ley o autorizado por ésta, a las disposiciones que en materia de escala salarial fije la Junta Directiva y al régimen salarial y prestacional que dicte el

Gobierno Nacional en desarrollo de la Ley 4ª de 1992, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

A los empleados públicos de la empresa industrial y comercial del Estado, se les aplicará al mismo régimen salarial y prestación al vigente para los servidores de nivel central del Municipio.

El régimen salarial y prestacional de los trabajadores oficiales estará sujetos a las disposiciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, laudos arbitrales, convenciones colectivas y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO IV PATRIMONIO

ARTÍCULO 33. Patrimonio. El patrimonio de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, estará constituido por:

1. Los aportes del municipio con destino a su capital inicial, y los que realicen en cada anualidad, los cuales serán incluidos en el presupuesto general del municipio.
2. Las tasas, administración, honorarios o contraprestación que perciba por las funciones o servicios prestados.
3. Los recursos del giro ordinario de sus negocios
4. Los bienes que adquiera a cualquier título.
5. Bienes, muebles o inmuebles fiscales, que entregue el ente territorial o personas naturales, a título de donación u otro medio de adquisición, previsto en el ordenamiento jurídico colombiano, vigente.
6. Los rendimientos financieros de operaciones derivadas de la comercialización de los bienes y servicios ofrecidos por la empresa.
7. Los demás aportes o recursos públicos o privados que se le asignen o se le transfieran.
8. Las demás permitidas por disposiciones legales.

ARTÍCULO 34. APORTE INICIAL: El aporte inicial en recursos en dinero del Municipio de la entidad centralizada será de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MLC ($300.000.000).**

CAPÍTULO V
CONTROL FISCAL, CONTROL INTERNO Y CONTROL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 35º. Control fiscal . La vigilancia del control fiscal de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, 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 36º. Control interno. La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR 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, la Ley 1474 de 2011 así como sus decretos reglamentarios y demás normas que se expidan sobre el particular.

CAPÍTULO VI
RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 37º. Actos administrativos. Los actos administrativos que expida la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR para el cumplimiento de sus funciones están sujetos al procedimiento en sede administrativa contemplado en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 38º. Régimen de contratación. Los contratos que celebre la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Facúltese al gerente de IDEAR para que el en término de dos meses a parir de este acto, adopte el manual de contratación de la empresa.

ARTÍCULO 39º. Jurisdicción coactiva. la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR tiene jurisdicción coactiva para hacer

exigibles los créditos a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del orden departamental, municipal o distrital, en los términos de las disposiciones vigentes sobre la materia.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES VARIAS

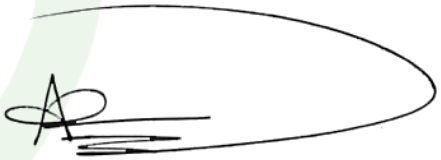
ARTÍCULO 40º. Certificaciones. Los certificados sobre el ejercicio de funciones de los miembros de la Junta Directiva estarán a cargo del Gerente General.

Los que versen sobre el ejercicio del cargo del Gerente General serán expedidos por él mismo o por quien le siga en orden jerárquico en la planta de empleos de la Entidad. Los referentes a los demás empleados o trabajadores de la Empresa los expedirá el funcionario a quien por función le corresponda.

ARTÍCULO 41º. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Los presentes estatutos fueron aprobados en sesión de junta directiva del día 7 de julio de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ALBEIRO ARENAS MOLINA
Presidente

DAVID ENRIQUE LEÓN CHICO
Secretario ad-hoc

DECRETO N° 010
(enero 5 de 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA EL NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR

El alcalde del municipio de Remedios, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas en la Constitución Política y en las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, 1551 de 2012 y haciendo uso específico de la facultad conferida por el Concejo Municipal de Remedios en el Acuerdo 016 de 10 de julio de 2024, el decreto municipal 151 de 2025 y

CONSIDERANDO

A. Que existe en el municipio de Remedios una Empresa Industrial y Comercial de Estado, denominada EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR, en cuya planta de cargos existe un gerente nombrado por el ejecutivo EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR, según los estatutos es de período, terminándose este el 31 de diciembre de 2029.

B. Que el empleo de gerente de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR, se encuentra vacante por expiración del término, según estatutos.

C. Que conforme a los estatutos de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR el nuevo periodo es de cuatro (4) años iniciando el primero de enero de 2026 y culminando el 31 de diciembre de 2029.

D. Que el decreto 151 de 2025 determina en su artículo 10° los requisitos para ser nombrado gerente de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR.

E. Que el ingeniero civil EDISON ANDRÉS MARÍN MUÑETÓN, identificado con la cédula 1.044.120.722 de Toledo Antioquia, cumple los requisitos para ser nombrado en el cargo.

F. Que se hace necesario realizar el nombramiento y proveer el cargo para el cumplimiento de los fines para los cuales fue creada la EMPRESA DE DESARROLLO

URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR.

En mérito de lo antes expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. – *Nombramiento.* Nombrar como gerente de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR, al ingeniero civil EDISON ANDRÉS MARÍN MUÑETÓN, identificado con la cédula 1.044.120.722 de Toledo Antioquia, de conformidad con el artículo 10 del decreto 151 de 2025, cargo de periodo cuyo nombramiento irá desde la fecha efectiva de su posesión y hasta el 31 de diciembre de 2029.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Las funciones del empleo están dadas en el acuerdo 016 de 2024, decreto 151 de 2025 y los estatutos sociales y su asignación salarial corresponderán a la estipuladas para los secretarios de despacho del municipio de Remedios.

ARTÍCULO TERCERO. - El presente Acto Administrativo surte efectos administrativos y fiscales a partir de la fecha de posesión.

ARTÍCULO CUARTO. – Comuníquese este nombramiento por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, ingeniero civil EDISON ANDRÉS MARÍN MUÑETÓN, identificado con la cédula 1.044.120.722 de Toledo Antioquia, indicándole que cuenta con el término de Tres (3) días para manifestar su aceptación o rechazo, de conformidad con el Decreto No. 648 de 2017, Artículo 2.2.5.1.6. Comunicación y término para aceptar el nombramiento.

PARAGRAFO: Aceptado el nombramiento, deberá tomar posesión del empleo.

ARTICULO QUINTO. - El presente Acto rige a partir de su fecha de expedición y ordena su publicación en la página web de la Alcaldía Municipal.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Remedios, a los 5 días del mes de Enero de 2026

ALBEIRO ARENAS MOLINA
Alcalde Municipal

Remedios, 5 de Enero de 2026

Ingeniero
EDISON ANDRÉS MARÍN MUÑETÓN

Asunto: NOTIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO.

Respetado Ingeniero,

Me permito Citarle para que se notifique del Decreto 010 de 2026 por medio del cual se le nombra EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR.

Atentamente,

ALBEIRO ARENAS MOLINA
Alcalde Municipal

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

Comparece el Ingeniero **EDISON ANDRÉS MARÍN MUÑETÓN** para ser notificado personalmente del Decreto 010 del 5 de Enero de 2026 por medio del cual se nombra gerente de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR.

Una vez notificado, se entrega copia íntegra, autentica y gratuita del Decreto que se notifica.

Se notifica el contenido en Remedios, Antioquia, a los 5 días del mes de enero de 2026.



EDISON ANDRÉS MARÍN MUÑETÓN
EL NOTIFICADO



ALBEIRO ARENAS MOLINA
Alcalde Municipal
QUIEN NOTIFICA

DILIGENCIA DE POSESION

NOMBRE	EDISON ANDRÉS MARIN MUÑETÓN
IDENTIFICACIÓN	1.044.120.722 de Toledo Antioquia
CARGO	GERENTE DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR
NATURALEZA DEL EMPLEO	PERÍODO
NATURALEZA DEL NOMBRAMIENTO	DESDE EL NOMBRAMIENTO HASTA DICIEMBRE 31 DE 2029
SALARIO	SEIS MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($ 6.484.256,oo)

ALCALDIA MUNICIPAL DE REMEDIOS ANTIOQUIA. - Hoy, Cinco (5) de enero del año dos mil veintiséis (2026), siendo las 10:00 Horas, se hizo presente ante el Alcalde Municipal de Remedios Antioquia el Ingeniero Civil EDISON ANDRÉS MARIN MUÑETÓN, identificado con la cédula 1.044.120.722 de Toledo, con el fin de tomar posesión del cargo de GERENTE DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR, conforme al Decreto 010 de 2026.

Para tal efecto fue tomado el juramento en los términos de Ley, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente a su leal saber y entender La Constitución, Las Leyes, Ordenanzas, Acuerdos Municipales, los acuerdos de junta directiva y los deberes del cargo para el que hoy toma posesión, manifestando además bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento legal que le impida ejercer el cargo para el que fue nombrado; quedando con ello en legal posesión del cargo de GERENTE DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS IDEAR**.**

Al momento de la posesión, el Ingeniero Civil EDISON ANDRÉS MARIN MUÑETÓN, identificado con la cédula 1.044.120.722 de Toledo**,** presentó Copia de su cédula y del Decreto de su nombramiento y los siguientes documentos necesarios para ocupar el cargo:

- Hoja de vida en formato de la función pública acorde a lo dispuesto en la Ley 190 de 1995.
- Declaración de bienes y rentas establecida en la Ley 190 de 1995.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes de policía judicial expedido por la policía nacional.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de que a la fecha no se encuentra incurso en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de República.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Examen médico de salud pre ocupacional.
- Certificado REDAM.
- Registro Único de Medidas Correctivas de la Policía Nacional
- Ausencia de delitos contra menores de edad.
- Copia del Diploma que lo acredita como ingeniero.
- Certificados para acreditar la experiencia
- Cerificado COPNIA vigente como ingeniero civil

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se firma para constancia por los que en ella intervinieron.

ALBEIRO ARENAS MOLINA
Alcalde Municipal

EDISON ANDRÉS MARÍN MUÑETÓN
El Posesionado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141231375821

(415)7707212489984(8020) 000014123137582 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 2 0 2 0	6	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 MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS

36. Nombre comercial	37. Sigla
	IDEAR

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Remedios 6 0 4

41. Dirección principal
CR 11 5 96 126 CL COLISEO MUNICIPAL CALLE EL RETIRO

42. Correo electrónico eduridear@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
4 2 9 0	2 0 2 5 0 7 0 7	8 2 3 0	2 0 2 5 0 7 0 7		4 2 1 0	4 2 2 0

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2															

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-01-23 / 03:43:51PM

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 MARIN MUÑETON EDISON ANDRES

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141231375821

(415)7707212489984(8020) **000014123137582 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 2 0 2 0	6	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 1
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	
72. Número	1 5 1	
73. Fecha	2 0 2 5 0 7 0 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	2 0 2 5 0 7 0 7	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	6 0 4	

Vigencia

80. Desde	2 0 2 5 0 7 0 7	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 2	2 0 2 5 0 7 2 9		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141231375821

(415)7707212489984(8020) **000014123137582 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 2 0 2 0	6	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 7 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 4 4 1 2 0 7 2 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MARIN	MUÑETON	EDISON	ANDRES

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
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141231375821

(415)7707212489984(8020) **000014123137582 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 2 0 2 0	6	Impuestos de Medellín	1 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 2 9 2 1 3 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
LEON	CHICO	DAVID	ENRIQUE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 7 0 7	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 3 5 0 8 7 8 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ANGEL	LONDOÑO	ANA	AMELIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 7 0 7	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 8 5 4 0 8 6 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MONTOYA	LOAIZA	CARLOS	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 7 0 7	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 1 0 8 7 5 3 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ORTIZ	CADAVID	HAMILTON	CASTELAR

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 7 0 7	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141231375821

(415)7707212489984(8020) **000014123137582 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 2 0 2 0	6	Impuestos de Medellín 1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 7 1 8 2 3 9 8	9	2 5 7 8 8 9 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ZAPATA	MARULANDA	SONIA	MARIA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 6 0 1 0 5

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1044120722

APELLIDOS Y NOMBRES

MARIN MUÑETON

EDISON ANDRES

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2018	31 - DIC 2028	31 - DIC 2038

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **14-FEB-2008**

CDTE. DE DISTRITO

Scanned with CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2433131

Scanned with CamScanner

Libertad y Orden

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 MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS

SIGLA: IDEAR | NIT No. 901.972.020-6

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO : | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

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

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: MEDELLÍN | DIRECCIÓN: CRR 55 # 40 A 20 OFICINA 1202

TELÉFONOS: 310 652 9724 | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1. CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INGENIERIA	2. APOYO LOGISTICO
3. CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y VIAS FERREAS	4. CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE SERVICIOS PUBLICOS
5. APOYO ACTIVIDADES PUBLICAS	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 REMEDIOS	X		6048303130	24 DE AGOSTO DE 2025	$100.000.000
MUNICIPIO DE REMEDIOS	X		6048303130	11 DE SEPTIEMBRE DE 2025	$20.000.000
MUNICIPIO DE REMEDIOS	X		6048303130	03 DE OCTUBRE DE 2025	$39.798.000
MUNICIPIO DE REMEDIOS	X		6048303130	06 DE OCTUBRE DE 2025	$27.284.000
MUNICIPIO DE REMEDIOS	X		6048303130	22 DE OCTUBRE DE 2025	$107.500.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: MARIN | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): MUÑETON | NOMBRES: EDISON ANDRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 1.044.120.722 | ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: INDEFINIDO

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] 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 | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 30/07/2025

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

EXPERIENCIA IDEAR – CONTRATOS

TIPO CONTRATO	FECHA INCORPRACIÓN	MUNICIPIO	No. CONTRATO	NTRATO (valor aporte	FECHA FINALIZACION	EN EJECUCION
OBRA	14-08-2025	MPIO. REMEDIOS	SECD-306-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FUESTAS TRADICIONALES DEL CORREGIMIENTO LA CRUZADA MUNICIPIO DE REMEDIOS	$ 103.570.000	20/08/2025	
SERVICIO	20-08-2025	MPIO REMEDIOS	SGSA-317-2025 CONTRATO INTERADMINSTRATIVODE MANDADTO SIN REPRESENTACION PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDADES LOGISTICAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACION DE LA SEMANA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD A TRAVES DE LA PARTICIPACION PROMOCION CULTURAL Y DEPORTIVA DE LOS JOVENES EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS	$ 20.000.000	30/08/2025	
SERVICIO	21-08-2025	MPIO REMEDIOS	SGSA-318-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE EMBELLECIMIENTO ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE REMEDIOS, ANTIOQUIA	$ 138.703.996	30/12/2025	
SUMINISTRO	01-09-2025	MPIO CAICEDO	CIA- 009-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "REPOSICIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y DEMÁS OBRAS CONEXAS EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE CAICEDO, ANTIOQUIA"	$ 424.674.441	30/12/2025	SI
OBRA	19-09-2025	MPIO CAICEDO	CIA- 009-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "REPOSICIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y DEMÁS OBRAS CONEXAS EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE CAICEDO, ANTIOQUIA"	$ 1.436.479.028	30/12/2025	SI
SUMINISTRO	19-09-2025	MPIO REMEDIOS	SGSA-330-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA BIBLIA, ESTA ACTIVIDAD SE REALIZA DE CONFORMIDAD CON EL RESPETO A LA LIBERTAD RELIGIOSA CONSAGRADA EN EL ARTÍCULO 19 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN CONCORDANCIA CON LOS PRINCIPIOS DE INCLUSIÓN, DIVERSIDAD Y PARTICIPACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "AHORA SÍ, EL GOBIERNO DE LA GENTE" 2024–2027	$ 39.798.000	30/09/2025	
PRESTACION SERVIC	19-09-2025	MPIO REMEDIOS	SGSA-331-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO LOCAL, MEDIANTE CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS CON EL OBJETIVO DE MEJORAR LA EFICIENCIA Y LA TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	$ 119.105.500	15/12/2025	
SUMINISTRO	29-09-2025	MPIO REMEDIOS	SGSA-334-2025 CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA SIN REPRESENTACIÓN PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA ALIMENTACIÓN DE LAS PERSONAS RECLUSAS Y/O DETENIDAS EN LAS ESTACIONES DE POLICIA, QUE POR MANDATO LEGAL CORRESPONDE ATENDER AL MUNICIPIO DE REMEDIOS, ANTOQUIA.	$ 74.570.000	16/12/2025	
SUMINISTRO	2-10-2025	MPIO REMEDIOS	SGSA-335-2025 " AMAR ES CUIDAR" CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA "AMAR ES CUIDAR", ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DEL BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, FORTALECIENDO LOS VÍNCULOS AFECTIVOS, LA EMPATÍA Y EL CUIDADO MUTUO EN LOS HOGARES, EN CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA NRO. 47 DE 2019, MEDIANTE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL APOYO Y FORTALECIMIENTO A LAS FAMILIAS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, Y EN ARTICULACIÓN CON LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	$ 27.284.000	20/10/2025	
SUMINISTRO	02-10-2025	MPIO REMEDIOS	COINTER SPDT-336- 2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELGADA, MANDATO SIN REPRESENTACIÓN, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES BAJO LA MODALIDAD TIPO BOLSA POR MONTO AGOTABLE PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL MARCO DE LA TEMPORADA INVERNAL EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA	$ 250.000.000	15/12/2025	
SUMINISTRO	2-10-2025	MPIO REMEDIOS	COINTER 337-SPDT-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, MANDATO SIN REPRESENTACIÓN, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS Y RURALES BAJO EL ESQUEMA DE AUTOCONSTRUCCIÓN EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE TIPO BOLSA POR MONTO AGOTABLE"	$ 340.000.000	15/12/2025	
SUMINISTRO	06-10-2025	MPIO REMEDIOS	COINTER SPDT-339- 2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS RBANAS Y RURALES BAJO EL ESQUEMA DE AUTOCONSTRUCCIÓN EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS MEDIANTE LA MODALIDAD TIPO BOLSA POR MONTO AGOTABLE"	$ 300.000.000	15/12/2025	
SERVICIO	06-10-2025	MPIO REMEDIOS	SGSA-342-2025 - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES APROBADAS EN EL ACTA NÚMERO 02 SUSCRITA EN EL MARCO DEL COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO REALIZADO EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2025.	$ 341.000.000	16/12/2025	
SERVICIO	08-10-2025	MPIO DE REMEDIOS	REPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS EN LAS JORNADAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS TRADICIONALES DE LA GANADERÍA Y LA MINERÍA EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS	$ 107.500.000	20/10/2025	
SUMINISTRO	14-10-2025	MPIO DE REMEDIOS	DELEGADA, MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DESTINADOS ALAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS,EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS COMUNALES Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANAQUE CONTRIBUYEN AL DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO	$ 499.000.000	18/11/2025	
SUMINISTRO	15-10-2025	MPIO DE CAICEDO	CIA- 010-2025 -CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO POR EL CAICEDO QUE QUEREMOS PARA GARANTIZAR EL	$ 248.166.136	09/12/2025	
SERVICIO	17-10-2025	MPIO DE REMEDIOS	SGSA-355-2025-CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA EL APOYO LOGISTICO EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUDES DEL 19 DE OCTUBRE DE 2025 Y ELECCIONES INTERPARTIDISTAS DEL 26 DE OCTUBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS	$ 18.000.000	30/10/2025	
OBRA	17-10-2025	MPIO DE REMEDIOS	SPDT-350-2025- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO LATERAL Y FRONTAL DEL CENTRO DE INTEGRACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS.	$ 49.926.542	15/12/2025	
OBRA	17-10-2025	MPIO DE REMEDIOS	SPDT-351-2025- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCION DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS ESTRUCTURALES EN LOS CENTROS DIA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS- ANTIOQUIA 2025	$ 40.994.000	28/12/2025	
SUMINISTRO	22-10-2025	MPIO DE REMEDIOS	SSBS-357-2025- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, MANDATO SIN REPRESENTACIÓN, PARA LA ADQUISICIÓN DE AYUDAS TÉCNICAS PARA ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS	$ 100.000.000	19/11/2025	
CONSULTORIA	27-10-2025	MPIO DE CAICEDO	CIA-011-2025- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI	$ 165.939.046	09/12/2025	
SERVICIO	29-10-2025	MPIO DE REMEDIOS	SGSA-360-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN APOYO LOGÍSTICO A FIN DE PROMOVER LA JORNADA CAPACITACION ARISTITICA Y CULTURAL DE APROPIACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS PARA REALIZARSE EN LA ZONA URBANA Y RURAL, EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA.	$ 21.287.000	10/11/2025	
SERVICIO	04-11-2025	MPIO DE REMEDIOS	SSBS-363-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO PARA LOS ADULTOS MAYORES PERTENECIENTES A LOS GRUPOS GERONTOLÓGICOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS - 2025	$ 445.000.000	02/12/2025	
OBRA	04-11-2025	MPIO DE REMEDIOS	SPDT-364-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA, MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA OPTIMIZACION DE SISTEMAS SÉPTICOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS RURALES DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS	$ 57.000.000	15/12/2025	
OBRA	06-11-2025	MPIO DE REMEDIOS	SPDT-368-2025- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELGADA MANDATO SIN REPRESENTACIÓN, PARA LA ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA I.E LLANO DE CORDOBA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS	$ 853.363.699		SI
SERVICIO	06-11-2025	MPIO DE REMEDIOS	SGSA-374-2025- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS Y LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LAS FIESTAS DEL RETORNO Y EL PROGRESO DEL CORREGIMIENTO SANTA ISABEL EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS, A REALIZARSE ENTRE EL 15 Y EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2025.	$ 110.000.000	20/11/2025	
CONSULTORIA	06-11-2025	MPIO DE REMEDIOS	SPDT-375-2025CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA LLEVAR A CABO LA CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL ESTUDIO TÉCNICO DE REFERENCIA E INTERVENTORÍA PARA LA PLANEACION Y ESTRUCTURACION DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS - ANTIOQUIA, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL DECRETO 943 DE 2018, EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES VIGENTES	$ 202.682.350	16/12/2025	
SERVICIO	07-11-2025	MPIO DE REMEDIOS	SECD-381-2025- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, MANDATO SIN REPRESENTACIÓN, PARA EL DISEÑO, PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DEL TORNEO DEPORTIVO COPA GOBERNACIÓN, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU DESARROLLO ADECUADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD	$ 39.858.000	28/11/2025	
	07-11-2025	MPIO DE MACEO	CONTI-SS-017-2025-CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO E INCLUSIÓN A LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO MACEO", PROYECTO VIABILIZADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA A TRAVÉS DE LA RESOLUCIÓN S 20250610072 79 DEL 06/11/2025	$ 375.363.817	26/12/2025	
	07-11-2025	MPIO DE COCORNA	CIAD101-2025- ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR - CERRANDO BRECHAS DEL HAMBRE EN EL MUNICIPIO DE COCORNÁ, ANTIOQUIA	$ 141.460.616,78	22/12/2025	SI
	5-12-2025	MPIO DE COCORNA	CIAD107-2025 - CONTRATAR LA ADECUACIÓN E INSTALACIÓN DE CASETAS DE USO COMERCIAL COMO ESTRATEGIA PARA DINAMIZAR LA OFERTA TURÍSTICA, FORTALECER EL EMPRENDIMIENTO LOCAL Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE SERVICIO A VISITANTES EN EL MUNICIPIO DE COCORNÁ	$ 88.839.883	23/12/2025	
	16-12-2025	MPIO DE ABRIAQUI	156-SGSA-CD-CI-2025 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO, SIN REPRESENTACIÓN, MEDIANTE EL CUAL LA ENTIDAD EJECUTORA REALIZARÁ DE FORMA DIRECTA LA ADQUISICIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA DE LAS JORNADAS NAVIDEÑAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA NOVENA COMUNITARIA DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ, ANTIOQUIA - 2025, SIN QUE EXISTA TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE ENTIDADES	$ 18.000.000	29/12/2025	

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14863121367

(415)7707212489984(8020) 000001486312136 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 4 1 2 0 7 2 2	5	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	1 0 4 4 1 2 0 7 2 2	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Toledo 8 1 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARIN	MUÑETON	EDISON	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Toledo 8 1 9

41. Dirección principal: CL 10 BOLIVAR 10

42. Correo electrónico: Edisonandresmarin@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 7 0 2 2 0					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
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										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 MARIN MUÑETON EDISON ANDRES

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:30:38 AM horas del 02/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1044120722**
Apellidos y Nombres: **MARIN MUÑETON EDISON ANDRES**

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.

Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación

Yo **EDISON ANDRES MARIN MUÑETON,** identificado con cédula de ciudadanía número 1044120722, obrando en representación de la **IDEAR - Empresa de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios,** identificada con **NIT.901.972.020-6** manifiesto que:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano Rural y Minero de Remedios IDEAR para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No me encuentro en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano Rural y Minero de Remedios IDEAR o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 02 días del mes de Octubre de 2026

EDISON ANDRÉS MARÍN MUÑETON
Gerente General
IDEAR - Empresa de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la empresa que represento.

Atentamente,

EDISON ANDRÉS MARÍN MUÑETON
Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios
IDEAR

CERTIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

(No necesita autenticación notarial)

Medellín, 02 de Octubre de 2026

Para efectos señalados en el artículo 50, inciso final de la ley 789 de 2002, la suscrita contadora de la **EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS**, con Nit 901.972.020-6

certifico que la empresa, ha cancelado de forma oportuna los aportes que por ley está obligado a efectuar con destino al sistema de seguridad social, en los últimos seis meses (salud, pensiones y riesgos profesionales) Icbf, Sena, Caja de Compensación.

Y a la fecha no se tienen aportes pendientes de pago por concepto de seguridad social y parafiscales.

Cordialmente,

SONIA MARIA ZAPATA MARULANDA
Contadora IDEAR CC.1.017.182.398
Tarjeta Profesional No.257889-T
Correo: sonia.conta21@gmail.com
Celular: 312 868 8648

EDISON ANDRES MARIN MUÑETON
Representante Legal IDEAR
Correo: eduridear@gmail.com

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 viernes 02 de octubre de 2026, a las 11:14:55, 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	9019720206
Código de Verificación	9019720206261002111455

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

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 viernes 02 de octubre de 2026, a las 11:16:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1044120722
Código de Verificación	1044120722261002111600

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

EXPERIENCIA CONTRATOS EN EJECUCION SECOP

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado	
7572758	CIAD003-2026	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ	Entidad Estatal	17/02/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	6/08/2026 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	2.338.786.365 COP	Modificación aceptada enviada	Detalle
7400566	SGSA-038-2026	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	26/01/2026 10:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	132.000.000 COP	En ejecución	Detalle
7625235	SPDT-097-2026	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	9/02/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2 días para terminar *(28/06/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	165.000.000 COP	En ejecución	Detalle
7700348	SPDT-121-2026	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	2/02/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	330.000.000 COP	En ejecución	Detalle
7592331	SGSA-083-2026	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	2/02/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15 horas de tiempo transcurrido *(25/06/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	99.000.000 COP	En ejecución	Detalle
7572750	CIAD001-2026	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ	Entidad Estatal	17/02/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	21 días para terminar *(17/07/2026 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	258.302.559 COP	En ejecución	Detalle
7592226	SGSA-081-2026	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	2/02/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	59.998.000 COP	En ejecución	Detalle
6996437	SGSA-371-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	5/01/2026 6:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	10 días para terminar *(6/07/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	150.000.000 COP	En ejecución	Detalle
7637043	CONTI-SP-001-2026	MUNICIPIO DE MACEO	Entidad Estatal	16/03/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	20 días para terminar *(16/07/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	1.035.574.622 COP	En ejecución	Detalle
7624436	CIAD006-2026	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ	Entidad Estatal	17/02/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	22/05/2026 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	238.745.244 COP	En ejecución	Detalle
6676483	SPDT-303-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	13/08/2025 5:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	6/05/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	446.466.737 COP	En ejecución	Detalle
7638517	CI-002-2026	MUNICIPIO DE BRICEÑO	Entidad Estatal	28/01/2026 5:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1 día para terminar *(28/06/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	933.547.803 COP	En ejecución	Detalle
7735035	CIAD08-2026	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ	Entidad Estatal	17/02/2026 5:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	17/05/2026 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	68.922.403 COP	En ejecución	Detalle
7007162	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, MANDATO SIN REPRESENTACIÓN, PARA EL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN, DOTACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, EN	ALCALDIA MUNICIPAL CARAMANTA	Entidad Estatal	6/03/2026 2:46:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	6/11/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	715.243.154 COP	En ejecución	Detalle
7008510	CONTI-SP-018-2025	MUNICIPIO DE MACEO	Entidad Estatal	12/01/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	12/11/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	2.392.785.242 COP	En ejecución	Detalle
7592272	SGSA-082-2026	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	2/02/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	582.000.000 COP	En ejecución	Detalle
6993891	SPDT-368-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	6/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5/04/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	853.383.699 COP	En ejecución	Detalle
7005803	SPDT-383-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	10/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	7/05/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	130.700.245 COP	En ejecución	Detalle
7713468	CO1.PCCNTR.9284901	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELMIRA ANTIOQUIA	Entidad Estatal	2/02/2026 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4 días para terminar *(30/06/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	50.000.000 COP	En ejecución	Detalle
7624340	CIAD002-2026	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ	Entidad Estatal	17/02/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	17/10/2026 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	1.057.994.801 COP	En ejecución	Detalle
7695018	CIAD004-2026	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ	Entidad Estatal	17/02/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	17/09/2026 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	435.571.024 COP	En ejecución	Detalle
7703564	CI-001-2026	ALCALDIA MUNICIPIO DE VALDIVIA	Entidad Estatal	16/02/2026 1:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19 días para terminar *(15/07/2026 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	306.915.029 COP	En ejecución	Detalle
6999422	SPDT-375-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	7/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	13/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	202.682.350 COP	En ejecución	Detalle
7005160	CONTI-SA-015-2025	MUNICIPIO DE MACEO	Entidad Estatal	23/11/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	23/10/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	3.024.651.341 COP	En ejecución	Detalle
7696670	SGSA-110-2026	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	30/01/2026 10:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	120.000.000 COP	En ejecución	Detalle
7625295	SECD-098-2026	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	2/02/2026 5:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	28/08/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	1.829.953.917 COP	En ejecución	Detalle
7296732	SECD-023-2026	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	14/01/2026 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14/11/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	5.165.817.900 COP	En ejecución	Detalle
7710782	CIAD007-2026	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ	Entidad Estatal	30/01/2026 10:40:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/08/2026 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	1.501.113.557 COP	En ejecución	Detalle

7700943	SPDT-128-2026	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	-	25 días de tiempo transcurrido *(31/05/2026 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	249.696.107 COP	Firmado y enviado a la Entidad Estatal	Detalle
7141178	156-SGSA-CD-CI-2025	ALCALDÍA MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ	Entidad Estatal	17/12/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	20/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	18.000.000 COP	En ejecución	Detalle
7117553	CI-11-SDS-2025-133	ALCALDIA MUNICIPAL CARAMANTA	Entidad Estatal	9/12/2025 3:05:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/12/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	70.000.000 COP	En ejecución	Detalle
7006650	CIAD101-2025	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ	Entidad Estatal	7/11/2025 6:30:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2025 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	141.425.153 COP	En ejecución	Detalle
7118972	CIAD107-2025	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ	Entidad Estatal	6/12/2025 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19/12/2025 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	88.839.883 COP	En ejecución	Detalle
7006227	CONTI-SS-017-2025	MUNICIPIO DE MACEO	Entidad Estatal	23/11/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	8/03/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	375.363.817 COP	En ejecución	Detalle
6997615	CONTI-SP-015-2025	MUNICIPIO DE MACEO	Entidad Estatal	25/11/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	103.570.000 COP	En ejecución	Detalle
7004856	SECD-381-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	10/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/11/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	39.858.000 COP	En ejecución	Detalle
7007004	CONTI-SA-016-2025	MUNICIPIO DE MACEO	Entidad Estatal	-	7/09/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	1.035.675.661 COP	Firmado	Detalle
6998887	SGSA-374-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	7/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/11/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	90.000.000 COP	En ejecución	Detalle
6985853	SSBS-363-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	4/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4/12/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	445.000.000 COP	En ejecución	Detalle
6986063	SPDT-364-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	4/11/2025 3:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	57.000.000 COP	En ejecución	Detalle
6906201	SDSA-349-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	14/10/2025 5:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	499.000.000 COP	En ejecución	Detalle
6968318	SGSA-360-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	29/10/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	10/11/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	21.287.000 COP	En ejecución	Detalle
6934890	SSBS-357-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	22/10/2025 5:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	100.000.000 COP	En ejecución	Detalle
6881847	SPDT-339-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	6/10/2025 5:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	300.000.000 COP	En ejecución	Detalle
6917222	SPDT-350-2025	MUNICIPIO DE REMEDIOS	Entidad Estatal	17/10/2025 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS	49.926.542 COP	En ejecución	Detalle

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	2026-09-28 10:44

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDISON	ANDRES	MARIN	MUÑETON

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1044120722

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	ABEJORRAL

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	BELLO

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 MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	REMEDIOS

Dirección	[" CARRERA 11 - 5 96 126 CL COLISEO MUNICIPAL CALLE EL RETIRO"]
Cargo o función que cumple	

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:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$58.974.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$3.711.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$62.685.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

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 [ ] No [X]

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 [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

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:

DECRETO N° 151
(Julio 7 de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL Y DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS

El alcalde del municipio de Remedios, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas en la Constitución Política y en las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, 1551 de 2012 y haciendo uso específico de la facultad conferida por el Concejo Municipal de Remedios en el Acuerdo 016 de 10 de julio de 2024, y

CONSIDERANDO

A. Que el Honorable Concejo Municipal mediante acuerdo 016 de 2024, otorgó autorización al alcalde municipal para la creación de una Empresa Industrial y Comercial de Estado, previa realización de estudio técnico y jurídico por parte del ejecutivo.

B. Que la Ley 489 de 1998 establece los lineamientos para el correcto funcionamiento de las entidades del sector descentralizado y condiciona sus características a los tipos que autoriza y de los cuales se hace estricta observación.

C. Que se ha adelantado el estudio como presupuesto previo a la creación por parte del ejecutivo.

DECRETA

ARTÍCULO 1º. - *Creación.* Créase la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, rural y minero de REMEDIOS IDEAR, como entidad vinculada a la Secretaría de

Infraestructura de la administración municipal de Remedios - Antioquia.

Para todos los efectos, la empresa podrá usar la sigla IDEAR.

ARTÍCULO 2º. - *Naturaleza jurídica* la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, rural y minero de REMEDIOS IDEAR, es una empresa industrial y comercial del Estado del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

ARTÍCULO 3º. - *Objeto*. La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR tendrá por objeto social:

a. Asesoría y acompañamiento en la estructuración integral de proyectos, con el fin de promoverlos y viabilizarlos a través de la realización de todos los estudios necesarios, donde como resultados se resuelvan y plantean las diferentes alternativas para su materialización.
b. Contribuir al desarrollo local, mediante la ejecución directa o gerencia técnica, administrativa, jurídica y financiera de programas y proyectos garantizando su eje ejecución.
c. Formulación de instrumentos de planificación, gestión normativa, inmobiliaria y predial.
d. Formular, gerenciar y ejecutar proyectos de ciencia, tecnología y desarrollo, innovación, emprendimiento, agro y medio ambiente.
e. Promover, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional nacional e internacional, administrar los bienes que requieran sus proyectos adelantar funciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico, hábitat urbano y rural o integral, servicios públicos y domiciliarios, la administración, gestión, desarrollo inmobiliario, importar y exportar, maquinaria de equipos que desarrollen el objeto industrial de la empresa.
f. La gestión operación, ejecución logística, al igual que la asesoría consultoría, interventoria, financiación y gerencia de planes, programas y proyectos urbanos y rurales e inmobiliarios en los ámbitos municipal departamental, nacional e internacional. Además, los servicios inherentes innecesarios para la operatividad de la ciudad en su área urbana y rural, bajo criterios de desarrollo sostenible y sustentable.

g. Administrar los bienes y recursos de las entidades estatales y otras entidades públicas o privadas, le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren, ejecuten o se pretendan enajenar.

h. Ejecutar y efectuar las siguientes actividades, sin perjuicio de las aludidas y en los anteriores numerales:

1. Gestionar y gerenciar el financiamiento de proyectos, su obra en cualquier tipo de entidad pública o privada.

2. Realizar consultoría, interventorias, diseños, y además estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de sospecho social, o que sean solicitados por el Municipio u otras entidades públicas o privadas

3. Ejecutar y gerenciar proyectos integrales de inversión social, independientemente de la fuente de financiación, cuyo objetivo sea la solución de las necesidades básicas, insatisfechas en salud, educación, saneamiento, básico, agua potable, vivienda, infraestructura vial u cualquier obra civil y pública, enfocada al mejoramiento de la calidad de vida de la población para el Municipio y otras entidades públicas, que comprendan el ejercicio propio de la ingeniería.

4. Administrar bienes, muebles e inmuebles, vinculados a programas o proyectos a cargo de las entidades públicas o privadas.

5. Atender los requerimientos que en programas de inclusión social, se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de gestión integral de los residuos sólidos de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.

6. Impulsar promocionar, ejecutar, administrar gerencial, proyectos públicos o privados, relacionados con proyectos de alimentación escolar, bienestar, estudiantil y afines.

7. Adelantar y gerenciar, proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad.

PARAGRAFO: Las actividades propias de su objeto podrá realizarlas directamente o en socio con otras entidades públicas o privadas, que trate de proyectos de interés municipal metropolitano, regional, nacional e internacional.

ARTÍCULO 4º. - *Domicilio*. La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, tiene su domicilio principal en el municipio de Remedios, departamento de Antioquia; sin perjuicio del establecimiento de

sucursales en cualquier parte del territorio nacional en l que las oportunidades de negocio lo permitan.

ARTÍCULO 5º. - *Patrimonio*. El patrimonio de la IDEAR, estará constituido por:

El patrimonio de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, estará constituido por:

1. Los aportes del municipio con destino a su capital inicial, y los que realicen en cada anualidad, los cuales serán incluidos en el presupuesto general del municipio.
2. Las tasas, administración, honorarios o contraprestación que perciba por las funciones o servicios prestados.
3. Los recursos del giro ordinario de sus negocios
4. Los bienes que adquiera a cualquier título.
5. Bienes, muebles o inmuebles fiscales, que entregue el ente territorial o personas naturales, a título de donación u otro medio de adquisición, previsto en el ordenamiento jurídico colombiano, vigente.
6. Los rendimientos financieros de operaciones derivadas de la comercialización de los bienes y servicios ofrecidos por la empresa.
7. Los demás aportes o recursos públicos o privados que se le asignen o se le transfieran.
8. Las demás permitidas por disposiciones legales.

PARAGRAFO 1° APORTE INICIAL: El aporte inicial en recursos en dinero del Municipio de la entidad centralizada será de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MLC ($300.000.000).**

PARAGRAFO 2º. El capital de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano Rural y Minero de Remedios – IDEAR será cien por ciento (100%) público y podrá estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal. En todo caso el municipio de Remedios conservará siempre una participación mínima en la empresa del cincuenta y uno por ciento (51%) de su capital.

ARTÍCULO 6º. – *Funciones.* Las funciones de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano Rural y Minero de Remedios – IDEAR, serán fijadas en cualquier tiempo y mediante acto administrativo por su Junta Directiva, siguiendo las facultades y

competencias que le sean otorgadas por la ley.

En todo caso las podrá realizar con sujeción a las normas generales y especiales que rijan cada caso, expidiendo y/o ejecutando todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación con las siguientes actividades:

1. Identificar, establecer la factibilidad y estructura técnica, financiera y legal de programas y proyectos inmobiliarios, infraestructura y equipamientos.
2. 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 participación de recursos públicos y privados para su ejecución.
3. Participar en el desarrollo de proyectos inmobiliarios, de vivienda de interés social, infraestructura, equipamiento, aportando recursos técnicos y financieros, reembolsables o no reembolsables.
4. Gerenciar directa o indirectamente el desarrollo de los proyectos relacionados con su objeto social.
5. Celebrar convenios con entidades públicas o privadas, con el fin de adelantar la estructuración, promoción y desarrollo de proyectos de inmobiliarios, de vivienda de interés social, infraestructura y equipamiento.
6. 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.
7. 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, de infraestructura y/o equipamiento.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Adquirir o enajenar a cualquier título derechos reales de bienes inmuebles

necesarios para el cumplimiento de su objeto social.

12. 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.

13. Recibir, administrar y habilitar, cuando hubiere lugar a ello, inmuebles fiscales d e la nación, del departamento o del municipio o sus entidades descentralizadas, que puedan ser destinados a proyectos inmobiliarios, de infraestructura o equipamiento.

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

15. Prestar servicios de asesoría en el área de su objeto social y cobrar honorarios por los mismos, conforme con sus estatutos.

16. Promover la estructuración y ejecución de proyectos de interés municipal, regional y nacional.

17. Desarrollar proyectos urbanísticos e inmobiliarios y complementarios; desarrollar proyectos urbanos y rurales integrales y complementarios.

18. Proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional o nacional.

19. 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.

20. Comercializar servicios técnicos que tengan relación con proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios técnicos, productivos, procedimentales, estructurales, estudios técnicos de prefactibilidad, diseños urbanísticos y complementarios.

21. Brindar 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).

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

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

24. Proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, placas huella y afines 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.
25. 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.
26. Contratar con terceros el estudio, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados a la Empresa.
27. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones legales, los estatutos y el objeto social de la empresa.

ARTÍCULO 7º. - ***Dirección y administración de la Edenorte.*** La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano Rural y Minero de Remedios – IDEAR, estará para todos los efectos bajo la dirección de la Junta Directiva. La administración corresponderá al Gerente General.

ARTÍCULO 8°. – ***Integración de la Junta Directiva.*** La Empresa tendrá una junta directiva constituida por un número impar de miembros y será presidida por el alcalde o su delegado, integrándose de la siguiente forma:

a) El Alcalde Municipal o su delegado, quien la presidirá
b) El secretario de Gobierno Municipal, o quien haga sus veces
d) La secretaria de Salud Municipal, o quien haga sus veces
e) Dos (2) representante del sector productivo del municipio, designados por el alcalde.

La Junta Directiva, en el evento en que la composición en cuotas o acciones de la empresa esté conformada por otras entidades públicas, podrá modificar lo concerniente a su constitución y/o integración, atendiendo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

ARTÍCULO 9º. – ***Funciones de la Junta Directiva.*** Además de las establecidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, serán funciones de la Junta Directiva de la IDEAR, las siguientes:

1. Formular la política general de la empresa, el plan de desarrollo administrativo y los planes y programas que conforme a la ley orgánica de planeación y a la ley

orgánica del presupuesto deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos al plan de desarrollo.

2. Proponer al gobierno a las modificaciones a la estructura orgánica que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos le introduzcan.
3. Aprobar el proyecto de presupuesto del respectivo organismo.
4. Controlar el funcionamiento general de la organización, y verificar su conformidad con la política, adoptada.
5. Las demás que le señalan la ley y los estatutos internos.
6. Determinar a iniciativa del gerente de la planta de cargos con las respectivas funciones y escala salarial.
7. Crear, suprimir o fusionar a iniciativa del gerente, los cargos que consideren necesarios para el correcto funcionamiento de la empresa, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
8. Determinar la asignación salarial de gerente.
9. Adoptar los estatutos internos de la empresa, y cualquier reforma que a ellos se les realice.
10. Aprobar el proyecto de presupuesto de la empresa y los planes de negocio para cada una de las vigencias.
11. Autorizar las participaciones en sociedad, consorcio, uniones temporales, o cualquier otra forma de asociación permitida en la ley para el cumplimiento de su objeto social.
12. Revisar y aprobar el manual de funciones de los empleados y el manual de contratación de la empresa

ARTÍCULO 10°. - *Gerente General.* La empresa tendrá un Gerente General, el cual será el representante legal de la Entidad y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la administración, organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

El Gerente General es agente del Alcalde, de libre nombramiento y remoción de este, con un periodo de cuatro (4) años; que iniciará al iniciar el tercer año de gobierno del respectivo alcalde y terminará al culminar el segundo año de gobierno del alcalde, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 489 de 1998. Para ser designado Gerente General de la IDEAR, se deberá reunir las mismas condiciones y requisitos que para ser secretario de despacho en la administración municipal, con formación en las áreas de Derecho, Contaduría, Administración de Empresas o Ingeniería y/o afines, con por lo menos una experiencia profesional de

24 meses.

ARTÍCULO 11º. – *Funciones del Gerente General.* El Gerente de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad y en especial las siguientes:

1. Llevar la representación judicial extra judicial de la empresa y designar mandatarios, cuando las circunstancias lo aconsejen.
2. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos indispensables para alcanzar el objeto y cumplir las funciones de la empresa.
3. Desarrollar las políticas, planes de decisiones y programas aprobados por la junta directiva y ejecutar el presupuesto.
4. Presentar a la junta directiva, un informe anual de actividades, sin perjuicio de los informes que les sean solicitados y en cada ocasión por parte de la junta.
5. Presentar para la aprobación de la junta directiva de los estados financieros, de fin de ejercicio.
6. Presentar oportunamente a la junta directiva de los proyectos de presupuesto.
7. Ordenar los gastos de la empresa.
8. Fijar de acuerdo con las políticas generales, adoptados por la junta directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.
9. Dirigir las relaciones laborales de la empresa.
10. Expedir los actos administrativos que contengan el estudio, liquidación y reconocimiento de prestaciones económicas y conceder los recursos que se interpongan contra los mismos.
11. Proveer los cargos creados por la junta directiva y remover a los funcionarios respectivos.
12. Convocar a reunión a la junta directiva.
13. Ejercer la Secretaría general de la junta directiva.
14. Rendir informes por las entidades de inspección, control y vigilancia.
15. Nombrar posesional y removerá a los servidores públicos y suscribir por terminado, de acuerdo con las normas vigentes los contratos de trabajo.
16. Delegar la atención y decisión de los asuntos que le haya confiado, la ley y actos orgánicos respectivos de los empleados públicos del nivel directivo y asesor de la empresa, así como de los trabajadores oficiales, al que haya lugar con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998.

17. Cumplir y hacer cumplir los presentes, estatutos de la empresa y las normas vigentes.
18. Establecer organizar y desarrollar el sistema de control interno de la empresa.
19. En su calidad denominador, conocerá en segunda instancia de los procesos disciplinario adelantado contra los servidores públicos.
20. Además, de las que señalen la Ley y los estatutos, el gerente general ejercerá todas aquellas atribuciones que se relacionan con la organización y funcionamiento de la empresa, pero que no se haya expresamente atribuidas a otro órgano.
21. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la Entidad.
22. 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.
23. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
24. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.
25. Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.
26. 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.
27. 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.

Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas con otra autoridad

ARTÍCULO 12º. - *Régimen de contratación y actuaciones de la Empresa*. De conformidad con lo establecido por la ley, las actuaciones administrativas y contractuales de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano Rural y Minero de Remedios – IDEAR, se sujetarán integralmente a lo ordenado para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, reglamentadas en las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998 y 1150 de 2007, así como en aquellas que las modifiquen, aclaren y/o adicionen.

ARTÍCULO 13º - *Vigencia y derogatoria*. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el municipio de Remedios - Antioquia, a los Siete (7) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ALBEIRO ARENAS MOLINA
Alcalde Municipal

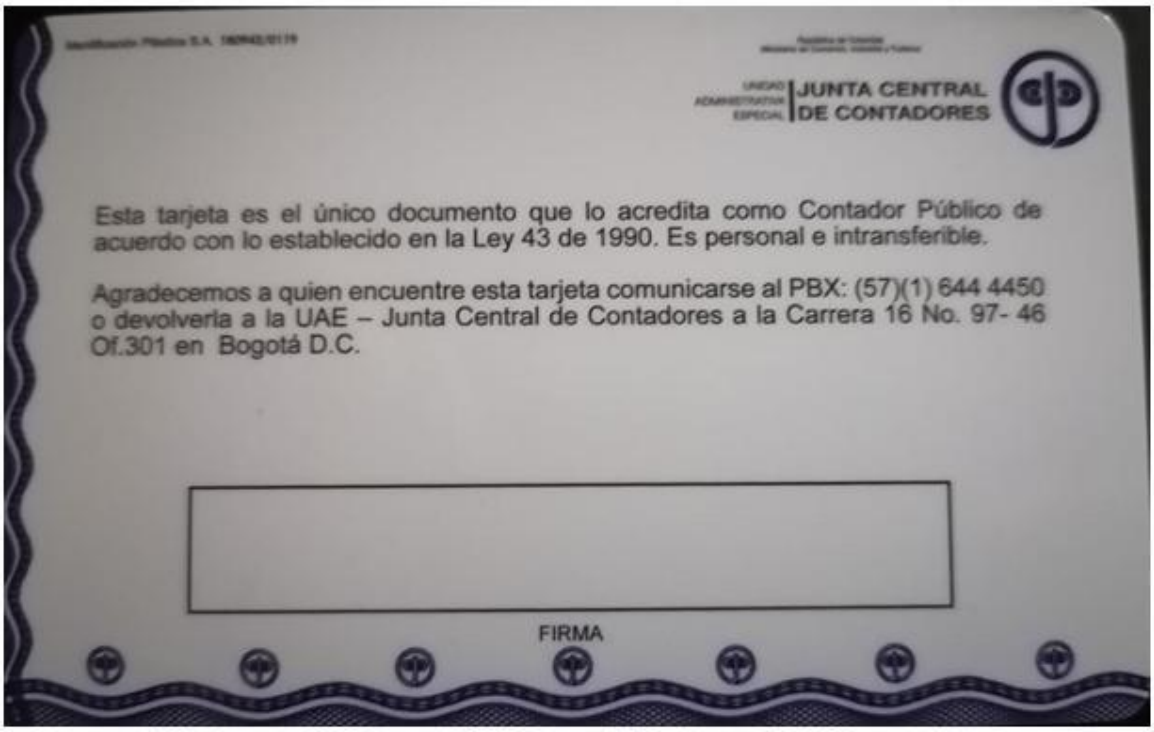
El Secretario de Gobierno y servicios administrativos,

DAVID ENRIQUE LEÓN CHICO

La Secretaria de Salud,

ANA AMELIA ÁNGEL LONDOÑO


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
257889-T
SONIA MARIA
ZAPATA MARULANDA
C.C. 1017182398
RES. INSCRIPCION 268
DEL 17/05/2019
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL
268187
287451


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.
FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7 6 A 0 C 2 9 A B 7 3 0 F 8 D 9

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 **SONIA MARIA ZAPATA MARULANDA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1017182398 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 257889-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********

Dado en BOGOTA a los 2 días del mes de Octubre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.017.182.398**

ZAPATA MARULANDA

APELLIDOS

SONIA MARIA

NOMBRES

Sonia M Zapata M

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-JUL-1990**

JARDIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-JUL-2008 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

R-0100100-00280809-F-1017182398-20110214 0025770833A 1 5020530517

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*
MARIN	*MUÑETON*	*EDISON ANDRES*

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1.044.120.722

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS*:

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1.044.120.722 D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 11 MES 10 AÑO 1988

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO SABANALARGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CRR 49B #26 B 50

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO BELLO

TELÉFONO 310 652 9724 EMAIL andresingenierocivi.3@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: BACHILLER*	
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*	*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 (X) MES 12 AÑO 2006

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	11	2022	0110370651691

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD INDEPENIENTE	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLIN		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 310 652 9724	*FECHA DE INGRESO* DÍA 2 1 MES 0 7 AÑO 2 0 2 4		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO CIVIL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GRUPO CONSTRUCTOR SURAMERICA S.A.S	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* suramericasas@gmail.com
TELÉFONOS *604 469 1118*	*FECHA DE INGRESO* DÍA 2 8 MES 0 8 AÑO 2 0 2 2		*FECHA DE RETIRO* DÍA 2 0 MES 0 7 AÑO 2 0 2 4
CARGO O CONTRATO AUXILIAR RESIDENTE – INGENIERO RESIDENTE	*DEPENDENCIA* INGENIERIA		*DIRECCIÓN* CRR 47 #75 SUR 43 APTO. 301

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

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.

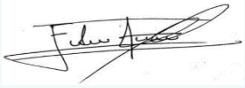
OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	1	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		26
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	**2**	**35**

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ⊗ 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: 10 de septiembre de 2026



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

ACUERDO 003
(1° AGOSTO DE 2025)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS- IDEAR

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS- DENOMINADA IDEAR en uso de sus facultades legales y estatutarias y especialmente las conferidas por la Ley 489 de 1998, los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, en la Ley 2195 de 2022, el Acuerdo 016 de 2024,el Decreto municipal 151 de 7 de Julio de 2025 expedido por el alcalde municipal de Remedios y el Acuerdo 01 de 2025, expedido por la Junta Directiva de la Entidad, y

CONSIDERANDO

A). Que mediante Acuerdo Municipal 016 de 2024 del Concejo Municipal de Remedios, se autorizó al alcalde municipal para la creación de una empresa industrial y comercial del Estado, del orden municipal, del sector descentralizado, con autonomía administrativa, presupuestal y financiera.

B). Que, haciendo uso de la autorización concedida, el alcalde municipal expidió el Decreto 151 de 2025, por medio del cual creó la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR.

C). Que el objeto de la Empresa es obtener recursos, con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para ser destinados a las labores de apoyo logístico e institucional en el diseño, gestión, promoción, estructuración, ejecución y financiación de obras de infraestructura y de desarrollo territorial

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: *"Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el*

cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."

E). Que de conformidad con el artículo 10 del acuerdo 001 de 2025 es competencia de la Junta Directiva de la Entidad rrevisar y aprobar el manual de contratación reconociendo, aceptando y acatando los principios de la función administrativa.

F). Que mediante Acta N 002 de la Junta Directiva llevada a cabo el día 01 agosto de 2025, se aprobó adoptar el manual interno de contratación conforma a la normatividad vigente en la materia.

G). Que se hace necesario contar con un manual interno de contratación acorde al objeto social y al desarrollo del mismo y que a la vez permita ser competitiva en el mercado

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. Adóptese el Manual de Contratación que regirá la actividad contractual de la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR. El mismo podrá ser modificado, derogado, actualizado y ajustado por la Junta Directiva de la empresa cuando las normas vigentes afecten su aplicabilidad.

CAPÍTULO I
RÉGIMEN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 2°. Régimen aplicable. Los contratos que celebre la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado en materia contractual, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011.

En todo caso la contratación de la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, deberá someterse a los principios de la función administrativa y de gestión fiscal contemplados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política. Igualmente, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en el estatuto general de contratación de la administración pública, por expresa disposición del artículo 13 de la Ley 1150 de

2007.

Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o 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. Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, 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 normativa aplicable, los principios que regirán la contratación de la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, 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.

c) **Eficacia.** Los servidores de la Empresa deberán actuar con miras a la obtención de las metas y objetivos propuestos sin dejar de lado la oportunidad, utilidad y efectividad de la actividad de la Empresa.

d) **Economía y celeridad.** En virtud de este principio, las autoridades de la Empresa actuarán de forma que los trámites contractuales sean lo menos onerosos posible, de tal manera que sólo se realicen las etapas

y procedimientos estrictamente indispensables, teniendo en cuenta lo previsto en el presente Manual.

e) **Eficiencia.** La Empresa buscará el logro del máximo rendimiento con los menores costos, esto es, la adecuada gestión de los asuntos propios de su objeto social.

f) **Imparcialidad.** Las autoridades de la Empresa deberán dar igual trato y oportunidades a todos los interesados, oferentes y contratistas y las decisiones que se adopten solo deberán favorecer el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, así como la plena satisfacción del interés general y no de un interesado, oferente o contratista en particular.

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 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 la competitividad, productividad y rentabilidad.

CAPÍTULO III
PLANEACIÓN

ARTÍCULO 4°. Reglas de planeación. Todos los procedimientos de selección realizados por la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, se efectuarán de conformidad con las normas que rigen el régimen presupuestal y especialmente lo establecido por el Decreto-Ley 115 de 1996, las Leyes 819 de 2003 y 1483 de 2011 y estarán precedidos del cumplimiento de: (i) los requisitos de orden presupuestal previos; (ii) un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación; y de (iii) un análisis de condiciones de mercado y de los demás requisitos legales de ejecución contractual aplicables.

ARTÍCULO 5°. Formato de necesidad, conveniencia y oportunidad. Es el documento escrito, elaborado por la dependencia responsable del proceso, el cual deberá contener mínimamente:

(i) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer,

(ii) La descripción del objeto a contratar,

(iii) La identificación del contrato a celebrar y sus especificaciones que incluyen, sin limitarse, el plazo de ejecución, presupuesto oficial estimado y su respectiva disponibilidad presupuestal,

(iv) Sistema de precios adoptado, forma de pago, la asignación y distribución de riesgos de la ejecución,

(v) La justificación y análisis de la necesidad, monto y vigencia de las garantías contractuales que se solicitan,

(vi) Las obligaciones de las partes,

(vii) La modalidad de selección del contratista y los fundamentos que la soportan,

(viii) El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo.

Dependiendo del objeto del contrato, para la realización del procedimiento de selección deberá contarse con los estudios, planos, diseños, permisos y licencias a que haya lugar.

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.

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 Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, 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.

Requerirán autorización previa de la Junta Directiva los actos y contratos que se enmarquen en los siguientes casos:

a) Todo contrato de concesión de bienes o servicios que celebre la Empresa como concedente.
b) Todo contrato relacionado con patentes, marcas, nombres de comercio o cualquier derecho intangible.
c) Todo contrato de garantía en los que la Empresa obre como garante.
d) Todo contrato de empréstito, salvo regulación en contrario de los Estatutos vigentes al momento de contratar.
e) Todo contrato que supere al momento de su celebración la suma equivalente a 1000 SMMLV, sin incluir IVA, salvo que se trate de contratos de apoyo a la gestión o de contratos para la gerencia o administración de recursos y/o proyectos.

ARTÍCULO 8°. Capacidad para contratar con la empresa. Podrán celebrar contratos con la Empresa, 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 Entidad, las personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad contenida en el régimen previsto para los contratos estatales.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente en el curso de un procedimiento de selección, se entenderá que renuncia a su participación en el mismo. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad luego de perfeccionado el contrato, el contratista cederá el contrato previa autorización escrita de la Empresa y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Empresa. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTÍCULO 10°. Alcance de los documentos de invitación a ofertar. Las invitaciones que haga la Empresa para la contratación de sus obras, bienes o servicios, son el reglamento que disciplina el procedimiento de selección del contratista y delimita el contenido y alcances del contrato, estableciendo una preceptiva jurídica de obligatorio cumplimiento para la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR y el contratista particular, no sólo en la etapa de formación de la voluntad sino también en la de cumplimiento del contrato y hasta su fase final.

La invitación y su publicidad obligan a la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR a adelantar el estudio y el análisis de las propuestas que se presenten, mas no a la adjudicación de no hallarse el cumplimiento total de los requisitos exigidos en la misma.

Las propuestas que presenten los interesados en las invitaciones de Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, deben atender a los estatutos contractuales y a las invitaciones a ofertar que haga. La propuesta implica un sometimiento al contenido de la invitación a ofertar en su totalidad y quien

presenta propuesta se presumirá que tiene conocimiento de éste y se somete a sus exigencias.

ARTÍCULO 11°. Terminación anormal de los procesos de invitación. Cada 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 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 general de contratación de la administración pública y de acceso a la información, respetando la clasificación y existencia de documentos reservados, si los hubiere, de acuerdo con la normativa aplicable.

ARTÍCULO 13°. Coordinación y elaboración de documentos para los procesos de selección. La Empresa 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.

Mientras sea designado el comité evaluador, el Gerente General será el responsable de asumir tales funciones en todas las etapas.

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, por razones de conveniencia y oportunidad administrativa, los cronogramas podrán ampliarse y/o modificarse mediante adendas que se publicarán como mínimo 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 razones de legalidad y dejará constancia escrita firmada por el Comité Evaluador, donde se indique en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión.

CAPÍTULO V
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 16°. Modalidades de selección. La selección de oferentes y/o contratistas se hará a través de las modalidades de:

A. Invitación abierta.
B. Invitación privada.
C. Contratación directa.
D. Celebración de convenios y/o contratos de asociación y/o de alianzas estratégicas con los particulares.

PARÁGRAFO. Cuando existan vacíos dentro del presente procedimiento de contratación, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones que sobre los mismos establezcan en forma pertinente los principios del Estatuto General de Contratación y demás disposiciones en materia contractual del sector público.

ARTÍCULO 17°. Invitación abierta. La Empresa contratará a través de la modalidad de invitación abierta para un número indeterminado de personas interesadas, cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación sea superior a diez mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (10.000 SMLMV).

La invitación deberá contener cuando menos:

(i) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato,

(ii) La certificación previa de existencia de disponibilidad presupuestal y de causación de pagos acorde al Plan Anual y/o mensual de caja - PAC,

(iii) Los criterios de selección objetiva, incluyendo los factores de desempate,

(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 IDEAR puede expedir adendas,

(xiii) El cronograma respectivo.

PARAGRAFO. Para efectos de los contratos o procesos contractuales que adelante la Empresa, derivados de contratos de mandato, será obligación del mandante establecer en su contrato primigenio la directriz u obligación para IDEAR de adelantar o no el proceso de selección aplicando documentos tipo; de lo contrario, la empresa aplicará los documentos propios de su manual de contratación para efectos de adelantar el respectivo proceso.

ARTÍCULO 18°. Procedimiento para la apertura de procesos de invitación abierta. La Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, 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 Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR.

En todo caso, y de continuarse con el proceso de invitación, el documento definitivo de invitación abierta será publicado en el SECOP, por un lapso mínimo de Tres (3) días hábiles.

b. Observaciones al documento definitivo de la invitación abierta:

Los interesados podrán presentar observaciones hasta dos (2) días hábiles antes del cierre del proceso, frente al contenido y alcance de dicho documento.

El Gerente General o quien éste designe, responderán cada una de las observaciones y de ser necesario, se expedirá y publicará la respectiva adenda a

dicho documento dentro del mismo término.

c. 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 de hecho y derecho que sustentan la suspensión, el proceso se reanudará. En este caso, el Gerente General o quien éste designe, dejará constancia escrita de tales actos jurídicos.

d. Recepción de Propuestas:

En el día, hora y lugar fijado en el cronograma fijado en el documento de invitación abierta, se llevará a cabo la recepción de las propuestas. De la misma se diligenciará una planilla.

e. Evaluación de las propuestas:

Dentro del cronograma contenido en cada invitación abierta, se fijará el término prudencial para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas por parte del comité evaluador de la Entidad. Durante este lapso se realizará la solicitud de aclaración, precisión o subsanación de documentos de la propuesta o del proponente, de conformidad con lo dispuesto en este manual.

f. Traslado del Informe de Evaluación:

De la comprobación de cumplimiento con las condiciones exigidas en la invitación abierta se expedirá un informe de evaluación preliminar el cual se publicará en la plataforma SECOP y estará a disposición de los proponentes mínimo por dos (2) días hábiles para que se presenten observaciones al mismo.

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.

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. Esta decisión será publicada en la plataforma 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 los mismos sitios.

h. Suscripción del Contrato:

El adjudicatario y la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, 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 se adelantarán conforme lo establezca la respectiva invitación y en todo caso, teniendo en cuenta las anteriores condiciones.

PARAGRAFO 2°. Cuando lo estime conveniente y con ocasión de las observaciones presentadas al documento de invitación abierta, 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 19°. Invitación privada. La Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR contratará a través de la modalidad de invitación privada cuando menos a tres personas naturales o jurídicas, cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación sea superior a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 SMMLV) e inferior o igual a diez mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (10.000 SMLMV).

La invitación deberá contener cuando menos:

(i) Objeto general por contratar

(ii) Ficha Técnica o especificaciones técnicas.

(iii) Valor del contrato

(iv) Forma de Pago

(v) Plazo

(vi) Condiciones mínimas de participación en el proceso:

- Experiencia General

- Capacidad Jurídica

- Capacidad Financiera. De acuerdo con la necesidad u objeto contractual

(vii) Estampillas en caso de aplicar

(viii) Lugar, fecha y hora (límites para presentar la manifestación de interés).

(ix) La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas sean exigidas.

(x) El Cronograma se le dará aplicación conforme a la necesidad u objeto contractual.

(xi) Los demás aspectos pertinentes referidos al respectivo objeto a contratar.

PARAGRAFO. Para efectos de los contratos o procesos contractuales que adelante la Empresa, derivados de contratos de mandato, será obligación del mandante establecer en su contrato primigenio la directriz u obligación para la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR de adelantar o no el proceso de selección aplicando documentos tipo; de lo contrario, la empresa aplicará los documentos propios de su manual de contratación para efectos de adelantar el respectivo proceso.

ARTÍCULO 20°. Procedimiento para la apertura de procesos de invitación privada. La Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR deberá observar el siguiente procedimiento de selección:

Invitación a manifestar interés: Se debe publicar el documento contentivo de la invitación a manifestar interés, solicitando mínimo tres (3) ofertas por escrito o medio electrónico que destine la entidad, en el cual se precisará: objeto, alcance, valor, plazo, las especificaciones técnicas y el cronograma de este.

Cuando presenten más de tres (3) manifestaciones de interés, la entidad seleccionará un mínimo de tres (3) proveedores para que presenten propuesta. (Las ofertas deben constar por escrito o medio electrónico) En caso de que se presenten menos de tres manifestaciones de interés, se podrá continuar con las presentadas.

- Observaciones al documento definitivo de la invitación privada: Quienes hayan manifestado interés en el proceso, podrán presentar observaciones al contenido y alcance del documento definitivo de la invitación privada, según lo establecido en el cronograma del proceso. El comité evaluador o el gerente si no existiere comité, dará respuesta a las observaciones presentadas y de ser necesario, recomendará al Gerente, la expedición y publicación de la respectiva adenda dentro del mismo término.

Las observaciones serán recibidas en el correo electrónico que habilite la entidad o aquellas radicadas en medio escrito en la recepción de la empresa, elaborando un archivo por proceso, y atendiendo de manera clara, oportuna y concreta cada observación, con el fin de incorporar los cambios que procedan en el proceso y justificar técnica y jurídicamente las condiciones establecidas por la entidad. Las observaciones que se presenten en el término de ley (cronograma), deben ser atendidas de manera perentoria, completa y justificada, siendo publicadas en el SECOP.

- Suspensión del proceso de invitación privada: Eventualmente y en caso de ser necesario y justificable, cuando se presenten circunstancias de legalidad, conveniencia, oportunidad y razonabilidad, se podrá tramitar la suspensión o terminación del proceso de selección por invitación privada. Una vez superadas las causas que dieron lugar a la suspensión el proceso se reanudará, lo cual será objeto de publicidad.

- Cierre del proceso y entrega de propuestas: Dentro del cronograma del proceso de invitación privada, se verificará el cierre del mismo y se fijará el término para la verificación de requisitos de los proponentes y la evaluación de las propuestas presentadas.

- Traslado del informe de evaluación: De la verificación de las condiciones de los proponentes y la evaluación de los requisitos de sus ofertas se publicará un informe preliminar de evaluación que estará a disposición de los oferentes por un término mínimo de un (1) día hábil para que se presenten observaciones u oposición, el comité evaluador o gerente responderá por escrito a través de su correo electrónico.

Las observaciones presentadas en el término que se establezca en el cronograma, en caso de que el comité evaluador modifique su evaluación preliminar, podrán ser respondidas en el mismo informe, que se entenderá como definitivo respecto a la verificación de las condiciones de los proponentes y la evaluación de sus ofertas.

En dicho informe, se recomendará la aceptación de la postura del proponente que haya cumplido.

En caso de que no se presente ninguna observación al informe preliminar, se entenderá como definitivo. De ser necesario, IDEAR, podrá modificar el cronograma de la evaluación mediante adendas.

- Aceptación de la postura: la selección de la mejor postura y el perfeccionamiento del contrato se materializa con la expedición de la aceptación de postura y/o la suscripción del contrato según corresponda.

- Sin perjuicio de la inhabilidad general por la no suscripción injustificada del contrato por parte del oferente ganador en el plazo previsto para ello y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, el Gerente podrá suscribir el contrato con el oferente que haya quedado en segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación del proceso de invitación privada.

PARÁGRAFO: Esta modalidad de selección de proveedores, se desarrollará conforme a los manuales, instructivos, formatos y guías que reglamente la Gerencia.

ARTÍCULO 21°. Contratación directa. La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

a. La venta de bienes y servicios propios del objeto social;

b. El arrendamiento o concesión de oficinas, bodegas y locales;

c. La contratación por urgencia manifiesta;

d. Las órdenes de compra de bienes y de prestación de servicios cuyo valor sea igual o inferior a mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1000 SMLMV);

e. Los de empréstito;

f. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas de conformidad con lo establecido en la Ley 29 de 1990 y las demás normas

concordantes;

g. Los de agencia comercial;

h. Los de recaudo y cuenta corriente;

i. Contratos o convenios interadministrativos;

j. Los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista, sea persona natural o jurídica, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas;

k. Contratos para la adquisición de inmuebles o cuando estos se tomen bajo un título no traslaticio de dominio;

l. Contratos de permuta de bienes muebles o inmuebles;

m. Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro;

n. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, previa certificación o constancia de tal situación en los estudios de conveniencia y oportunidad;

o. Cuando se declare desierto un proceso de selección bajo las modalidades de invitación pública o privada establecidas en el presente manual, porque no se recibió ninguna propuesta o porque ningún proponente cumple con los requisitos o condiciones técnicos exigidos en la respectiva invitación. p. Mantenimiento y compra de vehículos, equipos y maquinarias.

q. Cuando la Empresa actúe como administrador de recursos, podrá celebrar contratos de interventoría de manera directa siempre que su cuantía no supere 1000 SMLMV.

PARÁGRAFO 1º. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

PARÁGRAFO 2º. Cuando se trate de un contrato derivado para la administración de recursos en virtud de un contrato interadministrativo de mandato, se podrá realizar contratación directa, bajo el procedimiento establecido para tal fin en el presente manual, esto siempre y cuando no supere los límites de cuantía establecidos.

ARTÍCULO 22º. Procedimiento para la contratación directa. La Empresa, de acuerdo con las causales previstas en el artículo precedente, hará una carta de invitación 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 misma desde la

perspectiva 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.

ARTÍCULO 23°. 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.

ARTÍCULO 24º. 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, entre otros, el precio o la forma de determinarlo, la forma de pago, el plan, el objeto contractual, entre otras que se hagan necesarias.

b. Exclusivamente en este caso se podrá iniciar la ejecución del contrato antes de que se haya suscrito, constituido y otorgado las garantías que amparen sus riesgos, siempre y cuando se le hubieren enviado al interesado la respectiva invitación.

c. La suscripción del contrato y el otorgamiento de las garantías deberá surtirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío del documento referido. Una

vez celebrado el contrato se informará a la Junta Directiva y se remitirán los antecedentes a que hubiera lugar al órgano de control pertinente.

ARTÍCULO 25°. Órdenes de servicios. La orden de servicio es un documento que tiene la calidad de contrato, cuya característica es ser simplificado con un contenido claro, expreso y exigible, será empleada para acuerdos de voluntades tales como:

a. Adquisición de Pólizas.
b. Participación en eventos, capacitaciones, ferias y similares.
c. Servicios o elementos necesarios para garantizar el mantenimiento, funcionamiento y reparación de los bienes de la entidad.
d. Servicios o elementos para la identificación de la entidad, programas de bienestar laboral, capacitación y/o incentivos.
e. Maquetas y presentaciones de proyectos.
f. Gastos logísticos, personas invitadas a eventos y/o simposios entre otros.
g. Compra de elementos tecnológicos.
h. Compras en línea que deban hacerse en ese medio y que guarden relación con el objeto.

ARTÍCULO 26º. Proceso de contratación de alianzas estratégicas con particulares, contratos de colaboración empresarial o asociaciones empresariales. La Empresa, acorde a su plan estratégico institucional, podrá adelantar proyectos mediante la estructuración de contratos y/o convenios de alianzas estratégicas, contratos de colaboración empresarial, asociaciones empresariales, joint ventures u otro tipo de asociaciones con privados conforme lo establece la ley, que permitan aunar esfuerzos y la vinculación del capital público y/o privado dentro de aquellos proyectos que se consideren estratégicos para la Entidad, los cuales se perfeccionarán mediante la suscripción de un contrato en el que reposen las condiciones particulares 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 27°. Criterios de evaluación y régimen de subsanabilidad de ofertas. De conformidad con el principio de selección objetiva, los siguientes serán los criterios de evaluación de las diferentes propuestas presentadas para los procesos de invitación abierta y de invitación privada:

27.1 Criterios objetivos de habilitación y/o de participación en estos procedimientos:

a. Capacidad jurídica;
b. Capacidad financiera cuando sea necesaria
c. Acreditación de la experiencia;

27.2 Criterios objetivos de calificación que comparan las propuestas en estos procedimientos:

27.2.1 Si se trata de objetos contractuales relacionados con obra pública de conformidad con las definiciones establecidas en el estatuto general de contratación, los criterios de calificación serán:

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.

27.2.2 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.

27.2.3 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 28°. Duración de la etapa contractual. Esta etapa constituye el desarrollo del proceso desde la suscripción del contrato hasta el vencimiento del término o plazo establecido o cuando se agote el objeto contractual.

ARTÍCULO 29°. 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.

1. Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica.
2. Si es persona natural con Establecimiento de Comercio, el registro mercantil.
3. RUT.
4. Fotocopia de la cédula persona natural y/o del representante legal.
5. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del contratista.
6. Declaración juramentada de no existencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
7. Certificación por revisor fiscal o representante legal a persona natural con establecimiento de comercio, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
8. Constancia de afiliación o planillas de pago como persona independiente, cuando se trate de persona natural salud, riesgos laborales y pensiones.
9. Todas las personas deberán manifestar que no se encuentran multados, ni sancionados, ni que se encuentra con asuntos pendientes de conformidad con la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia.

ARTÍCULO 30°. Contenido del contrato. La minuta del contrato debe contener como mínimo lo siguiente:

30.1. Identificación de las partes del contrato.

30.2. Competencia para contratar.

30.3. Objeto.

30.4. Valor.

30.5. Forma de pago.

30.6. Plazo de ejecución.

30.7. Disponibilidad presupuestal.
30.8. Obligaciones de las partes.
30.9. Especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada.
30.10. Designación de Supervisión y/o interventoría.
30.11. Liquidación, cuando aplique.
30.12. Multas.
30.13. Cláusula penal pecuniaria, cuando aplique.
30.14. Garantías, cuando aplique.
30.15. Cláusula de indemnidad y cesión.
30.16. Indicación expresa de la no existencia de relación laboral.
30.17. Prohibiciones a las que haya lugar.
30.18. Solución de controversias.
30.19. Domicilio del contrato.

ARTÍCULO 31°. 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 32°. Legalización y ejecución del contrato. Una vez suscrito por las partes y para que proceda la ejecución del contrato, se debe tener:

32.1. Certificado de registro presupuestal (CRP)
32.2. Aprobación de las garantías, cuando aplique
32.3. Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social integral del contratista.
32.4. Acta de inicio, cuando aplique
32.5. Pago de impuestos, tasas, contribuciones y estampillas, cuando aplique

ARTÍCULO 33°. 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 estimados en salarios mínimos legales vigentes.

En los contratos de concesión de obra pública, podrá haber prórroga hasta por el sesenta por ciento (60%) del plazo estimado.

ARTÍCULO 34°. Suspensión y reinicio del contrato. La suspensión es una medida excepcional, encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones imprevistas que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico. Debe ser por un término determinado o determinable, constar por escrito firmado por las partes y estar motivada por la supervisión y/o interventoría según el caso.

ARTÍCULO 35°. Cláusula penal pecuniaria y multas. La Empresa, 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.

ARTÍCULO 36°. Garantías. Sin perjuicio de la posibilidad de constitución de garantías acorde a las disposiciones comerciales, la empresa podrá exigir de conformidad con las reglas establecidas en el estatuto general de contratación y sus decretos reglamentarios, a los contratistas la constitución de las pólizas o garantías que deberán otorgarse y que serán exigidas teniendo en cuenta el objeto del contrato, el valor y las obligaciones del contratista.

En cuanto al amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo o la devolución del pago anticipado, cuando el mismo se encuentre pactado, este deberá ser del 100% de la suma que se entregue a dicho título.

También se podrá exigir garantías reales o personales, cuando por la naturaleza del contrato o las circunstancias de riesgo lo ameriten.

ARTÍCULO 37°. Interventoría y supervisión de los contratos. La Empresa, de conformidad con lo establecido en el estatuto anticorrupción, ejercerá el seguimiento, control y vigilancia sobre la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o un interventor, según corresponda y sea necesario en cuanto a la contratación de la actividad de interventoría.

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.

ARTÍCULO 38°. 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 39°. 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 ejecución contractual con el propósito de que sean solventadas a la mayor brevedad, evitando demoras injustificadas o dilaciones que afecten a la empresa, o la ejecución del contrato;

g. Las demás inherentes al objeto contratado y al ejercicio de su actividad o profesión.

ARTÍCULO 40°. Finalidades. Son finalidades de la supervisión e interventoría:

a. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos;

b. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas;

c. Mantener permanente comunicación con el contratista y los servidores y trabajadores de la IDEAR;

d. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias;

e. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

ARTÍCULO 41°. Facultades. El supervisor e interventor están facultados para actuar conforme con lo pactado en el contrato y lo regulado por el presente manual. Les compete:

a. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato;

b. Impartir instrucciones escritas al contratista a sus dependientes sobre el cumplimiento de las obligaciones;

c. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado;

d. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando esté en concordancia con lo pactado;

e. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado;

f. Comunicar al ordenador de gasto competente las circunstancias que pudieren 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 Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR 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 42°. 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 43°. 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 VII
LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 44°. Solemnidad de la liquidación. 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 45°. Contratos que se deben liquidar. Deberán liquidarse todos los contratos que la Empresa considere importante y necesaria su liquidación. La misma deberá hacerse dentro del plazo pactado en el contrato.

CAPÍTULO VIII
DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 46°. Comité asesor de contratación. Créase el comité asesor de contratación de la Entidad, como un ente consultivo 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.

Las recomendaciones emitidas por este comité son de carácter consultivo y sus decisiones no son vinculantes.

ARTÍCULO 47°. Composición del comité asesor de contratación. En acto administrativo posterior, el Gerente General organizará, diseñará y dictará 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 48°. Funciones del comité asesor de contratación. El comité asesor de contratación, cumplirá las siguientes funciones:

a. Asesorar y emitir recomendaciones al Gerente General y a los ordenadores de gasto competentes, respecto de los distintos asuntos que acaezcan con ocasión de la celebración de contratos o la apertura de procesos de selección, durante toda la etapa contractual o de ejecución de las contratos o convenios en que sea parte la empresa, siempre que los mismos sean presentados por el ordenador de gasto competente.

b. Conocer de todos los asuntos relevantes en la etapa precontractual de los contratos o convenios en que sea parte la entidad, sin importar la cuantía, para su respectiva autorización.

c. Velar por la adecuada elaboración de los estudios jurídicos, técnicos y financieros por parte de los responsables de los procesos, recomendar la celebración de contratos, la adjudicación, revocatoria o declaratoria de desierta de los procesos de selección; así como recomendar la adición de recursos, ampliación de plaza y suscripción de otrosíes de los procesos en los que debiera intervenir dicho comité.

d. Establecer las pautas y reglas para su funcionamiento de acuerdo con las necesidades de la entidad.

ARTÍCULO 49°. Reuniones y quórum. El comité asesor de contratación se reunirá cuando sea convocado por el Gerente General o por su delegado.

Se constituirá quórum con la participación de por lo menos dos (2) miembros del comité. Todas las recomendaciones se emitirán con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

ARTÍCULO 50°. Secretaría técnica del comité asesor de contratación. La secretaría técnica del comité será ejercida por el tesorero, a través del equipo de contratación o quien haga sus veces y cumplirá las siguientes funciones:

a. Preparar el orden del día,
b. Remitir la convocatoria y citar a las miembros del 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 51°. Reuniones. El comité asesor de contratación se reunirá de manera ordinaria el primer martes de cada mes 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.

Cuando no sea posible hacerla bilateralmente, se dejará constancia por parte del supervisor y/o interventor del contrato, donde se incluya los antecedentes de la ejecución del contrato, así como de las garantías constituidas, el balance financiero, las multas, las obligaciones pendientes y las razones por las que el proveedor no suscribió el acta.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 49°. Remisión normativa. Para lo no previsto en el presente manual, se aplicará lo establecido en las disposiciones civiles y comerciales y en lo pertinente, de lo establecido en el estatuto general de contratación, la Ley 1474 de 2011 y en las normas que las modifiquen, sustituyan y reglamenten.

ARTICULO 50°. Implementación de reglamentaciones adicionales y/o accesorias. De considerarse necesario, conveniente y pertinente, el Gerente General en actos administrativos posteriores implementará, modificará y fijará las reglamentaciones necesarias para dar lugar a la ejecución del presente manual en cada uno de los procedimientos y modalidades de selección y/o contratación que sean necesarias.

ARTÍCULO 51. Banco de proveedores y contratistas. En acto administrativo posterior, el Gerente General reglamentará el Banco de proveedores y contratistas de la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, del que obligatoriamente deberán formar parte todos los oferentes, proveedores y contratistas que pretendan vender bienes o servicios a la Entidad.

ARTÍCULO 52. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación. Dada en la sede Administrativa de **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL Y MINERO DE REMEDIOS IDEAR**, a los siete (07) días del mes de agosto de dos mil Veinticinco 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ALBEIRO ARENAS MOLINA	**EDISON ANDRES MARIN MUÑETON**
ALCALDE	GERENTE
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-02, 10:50:50 AM **Tipo Planilla:** E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Numéro Planilla:** 87898508

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

PAGADO 02/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	IDEAR		
Documento	NI901972020	**Dirección**	CR 55 #40 A - 20 OFICINA 905
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	6042146385
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal	MARIN MUÑETON EDISON ANDRES	**Identificación**	CC 1044120722
Total Afiliados	2	**ARP**	ARL SURA

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 1035282031	DIEGO LEON HIGUITA GRACIANO	01	00																	0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 4.300.000	$ 688.000	(EPS010) EPS SURA	$ 4.300.000	$ 537.500	0,522	$ 4.300.000	$ 22.500	(CCF04) COMFAMA	$ 4.300.000	$ 172.000	$ 86.000	$ 129.000	$ 0	$ 0	$ 1.635.000
CC 1044120722	EDISON ANDRES MARIN MUÑETON	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 6.484.256	$ 1.037.500	(EPS010) EPS SURA	$ 6.484.256	$ 810.600	0,522	$ 6.484.256	$ 33.900	(CCF04) COMFAMA	$ 6.484.256	$ 259.400	$ 129.700	$ 194.600	$ 0	$ 0	$ 2.465.700

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
$ 10.784.256	$ 10.784.256	$ 10.784.256	$ 10.784.256	$ 1.725.500	$ 1.348.100	$ 56.400	$ 431.400	$ 215.700	$ 323.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.100.700	$ 0	$ 4.100.700

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304161869

PIB
12:23:52

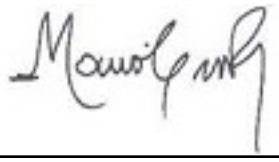
Bogotá DC, 02 de octubre del 2026

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 municipal de desarrollo urbano, rural y minero de remedios identificado(a) con NIT número 9019720206:

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304160835

PIB
12:09:57

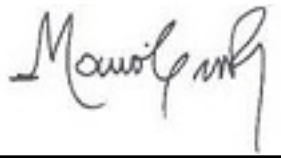
Bogotá DC, 02 de octubre del 2026

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) EDISON ANDRES MARIN MUÑETON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1044120722:

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.

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 1044120722 **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 02/10/2026 08:27 AM

Código Verificación: **EAV58RWQPG**

Válida hasta: **02/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 02/10/2026 11:34:40 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1044120722** y Nombre: **EDISON ANDRES MARIN MUÑETON.**

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. **148856975** . 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