

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.037.605.516

ESPINAL CHAVARRIA
APELLIDOS

ESTEBAN
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 13-JUL-1990

TOLEDO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

16-JUL-2008 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-0112100-00153368-M-1037605516-20090324 0010464055A 1 24566924

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 305850343

PIB
10:05:53


Bogotá DC, 04 de noviembre 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) ESTEBAN ESPINAL CHAVARRIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1037605516:

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 Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 305853279

PIB
10:26:12


Bogotá DC, 04 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES - EDUAN identificado(a) con NIT número 9018480141:

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.**

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 miércoles 04 de noviembre de 2026, a las 09:51:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1037605516 |
| Código de Verificación | 1037605516261104095138 |

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 04 de noviembre de 2026, a las 10:24:24, 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 | 9018480141 |
| Código de Verificación | 90184801412611041024 23 |

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:08:20 AM horas del 04/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1037605516**

Apellidos y Nombres: **ESPINAL CHAVARRIA ESTEBAN**

**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.

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.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadana

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/11/2026 10:16:21 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1037605516** y Nombre: **ESTEBAN ESPINAL CHAVARRIA.**

## 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. **150882696** . 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

TIC

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1037605516 **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 04/11/2026 10:20 AM

Código Verificación: **6NGAR2HQXK**

Válida hasta: **04/02/2027**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

# CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:17:59 horas del 04/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1037605516,** Apellidos y Nombres **ESPINAL CHAVARRIA ESTEBAN**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Municipio de Andes**, con NIT **890980342-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

EDUAN
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes

04/11/2026

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD, ANTICORRUPCIÓN Y ETICA PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL**

Con el fin de reafirmar el compromiso de todos, servidores públicos, contratistas, proponentes y todos los actores de la actividad contractual, de acuerdo con la política de cero tolerancia con la corrupción, al fraude y a la malversación de fondos, así como la obligación de denunciar con inmediatez las conductas presuntamente irregulares y delictivas, actuando con total transparencia e integridad, en la prevención de irregularidades de orden administrativo y/o de situaciones susceptibles de hechos delictivos en la celebración y ejecución de los contratos, el firmante se compromete a cumplir con lo aquí consignado conocedor de las sanciones que acarrean su inobservancia.

Evitar el monopolio de contratistas, el ajuste de especificaciones, las presiones políticas para la adjudicación de contratos, la aprobación de propuestas que no cumplen los requisitos, la influencia en el diseño de los documentos precontractuales, establecimiento de condiciones y el fraccionamiento de contratos.

Denunciar con inmediatez las conductas presuntamente irregulares y delictivas, tales como el peculado; la concusión; el cohecho; la celebración indebida de contratos; el tráfico de influencias; el prevaricato por acción u omisión, provengan del sector público o del sector privado. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a través de los teléfonos (1) 5 62 93 00 Ext. 3633, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias de la Secretaría en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la calle 7A No. 6 – 54 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co y al E-mail: denùnciacorrupcion@presidencia.qov.co; o al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" por cualquier medio, a las siguientes direcciones y/o teléfonos.

**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE ME COMPROMETO A:**

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.

3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.

4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.

5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como los Sistemas y/o Catálogos de Registros de Precios de Referencia que establezca la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública y denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos.

8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.

9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

10. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado de cantidades de obra.

11. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de propuestas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

12. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

13. Conformar equipos de trabajo para estudiar temas relacionados con la contratación pública, con el objeto de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.

14. Evitar por todos los medios la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.

15. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.

16. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

17. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.

18. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones al Pliego de Condiciones.

19. Suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos.

20. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

21. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.

22. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.

23. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la propuesta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

**DECLARO CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO QUE**

1. Que no me encuentro incurso (persona natural y/o jurídica, nacional o extranjera, si actúa directamente o por medio de una sucursal en Colombia, si pertenece o no a un grupo empresarial, si se trata de una subsidiaria, filial o subordinada, la composición de su capital, si cotiza o no en bolsa, si es una empresa familiar, la idoneidad de sus representantes legales, entre otros aspectos) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de intereses para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2004, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, al igual que mis socios, representantes legales, matrices, empleados o cualquier otro sujeto vinculado, no se encuentran comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, ni sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, ni se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

2. Que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que no ofreceré, ni entregaré obsequios o dádivas, con el fin de influir en la adjudicación de un contrato.

4. Que realizaré un seguimiento oportuno y adecuado para evaluar los resultados del presente Pacto Ético y hacer los ajustes a que haya lugar.

5. Que me abstendré del ofrecimiento, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios para beneficio propio a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

En señal de conformidad y con el firme propósito de contribuir a la efectividad de los postulados constitucionales y legales que orientan el ejercicio de la función administrativa, como condición necesaria para el establecimiento de un clima de seguridad jurídica y de confianza recíproca, en el evento que se comprobare que en forma deliberada no se informó la existencia de hechos constitutivos de inhabilidad o incompatibilidades preexistentes o sobrevinientes, la EDUAN podrá desestimar la propuesta, o dar por terminado el contrato, situación que es autorizada y conocida por el suscribiente, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, pudiéndose proceder a la revocatoria del acto de adjudicación cuando éste se haya obtenido por "medios ilegales", y que dentro de ese ámbito, los "actos de corrupción" se enmarcan dentro de la noción de "medios ilegales" el ocultamiento o falta a la verdad de alguna de las declaraciones hechas en el presente documento.

**ESTEBAN ESPINAL CHAVARRIA**
Representante Legal y Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes – EDUAN
NIT 901848014-1
Dirección Calle Arboleda #49ª39, Andes (Antioquia)
Teléfono 3137526437

04/11/2026

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

**PACTO DE TRANSPARENCIA**

El presente documento hace parte integral de los documentos del proceso de contratación y el proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Convenio, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación.
14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Convenio, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del convenio.
17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del convenio.
18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

21. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Convenio, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

**ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA**
Representante Legal y Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-
NIT. 901848014-1
Dirección. Calle Arboleda # 49A 39, Andes (Antioquia).
Teléfono: 313 752 6437

Andes (Antioquia), 04 de noviembre de 2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

**Asunto:** Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades O Conflicto De Intereses.

Por medio del presente documento, yo **ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA** identificado con la CC. No. 1.037.605.516, actuando en calidad de Gerente General y Representante Legal de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- con NIT. 901848014-1, según consta en el Acuerdo 002 de 2024 expedido por la Junta Directiva de la EDUAN, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se encuentran establecidas en el Constitución Política y la Ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades al futuro vínculo contractual, por lo que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es nuestra exclusivamente y no del municipio de Andes.

En consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Cordialmente,

**ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA**
Representante Legal y Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-
NIT. 901848014-1
Dirección. Calle Arboleda # 49A 39, Andes (Antioquia).
Teléfono: 313 752 6437



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase
NÚMERO 9007135762 6
APELLIDOS ESPINAL CHAVARRIA
ESTEBAN
PERTENECE A LA RESERVA DE:
1ª LÍNEA 31 2020
2ª LÍNEA 31 2030
3ª LÍNEA 31 2040
FECHA DE EXP 28 NOV 2007
PROFESIÓN BACHILLER
ESP. MILITARES FUSILERO
UM
JEFE DE DISTRITO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141126877612

(415)7707212489984(8020) 000014112687761 2

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 3 7 6 0 5 5 1 6 | 1 | Impuestos de Medellín 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 3 7 6 0 5 5 1 6 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Envigado 2 6 6 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ESPINAL | CHAVARRIA | ESTEBAN | |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 67 B 48 D 84 AP 101

42. Correo electrónico gerencia@enlace-juridico.com

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

## 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 |
| 8 2 9 9 | 2 0 1 2 0 2 0 6 | 6 9 1 0 | 2 0 1 5 0 2 1 6 | | | |

### Ocupación

| 51. Código | 52. Número establecimientos |
|---|---|
| | |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

## Usuarios aduaneros

54. Código

## Exportadores

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

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

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-09-19 / 09:30:19AM

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 ESPINAL CHAVARRIA ESTEBAN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141231258784

(415)7707212489984(8020) 000014123125878 4

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 8 4 8 0 1 4 | 1 | Impuestos de Medellín | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona jurídica 1 | | | |

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

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

35. Razón social
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES - EDUAN

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | EDUAN |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Andes 0 3 4 |

41. Dirección principal
CL ARBOLEDA 49 A 39

42. Correo electrónico eduan@andes-antioquia.gov.co

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

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 4 2 9 0 | 2 0 2 4 0 7 0 8 | 8 2 3 0 | 2 0 2 4 0 7 0 8 | 4 2 1 0 | 4 2 2 0 | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9

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

54. Código

### Exportadores

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

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-01-23 / 11:06:33AM

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 ESPINAL CHAVARRIA ESTEBAN

985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141231258784

(415)7707212489984(8020) 000014123125878 4

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 8 4 8 0 1 4 | 1 | Impuestos de Medellín | |

## 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 | 1 |

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 2 | |
| 72. Número | 4 | |
| 73. Fecha | 2 0 2 4 0 5 2 8 | |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 1 | |
| 76. Fecha de registro | 2 0 2 4 0 5 3 0 | |
| 77. No. Matrícula mercantil | | |
| 78. Departamento | 0 5 | |
| 79. Ciudad/Municipio | 0 3 4 | |

Vigencia

| | |
|---|---|
| 80. Desde | 2 0 2 4 0 5 3 0 |
| 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

| Ítem | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 3 | 2 0 2 4 0 7 0 8 | | - |
| 2 | | | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |

## 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: 141231258784

(415)7707212489984(8020) 000014123125878 4

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 8 4 8 0 1 4 | 1 | Impuestos de Medellín | |

**Representación**

**1**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 2 4 0 7 0 1 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadani 1 3 | 1 0 3 7 6 0 5 5 1 6 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ESPINAL | CHAVARRIA | ESTEBAN | |

| 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**

**001**

Página 4 de 5 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141231258784

(415)7707212489984(8020) 000014123125878 4

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 8 4 8 0 1 4 | 1 | Impuestos de Medellín | |

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

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cédula de Ciudada 1 3 | 3 3 7 9 2 2 0 | | COLOMBIA 1 6 9 | VELEZ | OROZCO | GERMAN | ALEXANDER | | | | 2 0 2 4 0 6 1 1 | |
| 2 | Cédula de Ciudada 1 3 | 3 3 7 7 4 1 4 | | COLOMBIA 1 6 9 | CORREA | MEJIA | JUAN | GUILLERMO | | | | 2 0 2 4 0 6 1 1 | |
| 3 | Cédula de Ciudada 1 3 | 1 5 5 2 9 5 7 2 | | COLOMBIA 1 6 9 | CHALARCA | RESTREPO | RUBEN | DARIO | | | | 2 0 2 4 0 6 1 1 | |
| 4 | Cédula de Ciudadan 1 3 | 3 2 1 1 0 9 1 4 | | COLOMBIA 1 6 9 | VELEZ | QUINTERO | GLORIA | LILIANA | | | | 2 0 2 4 0 6 1 1 | |
| 5 | Cédula de Ciudadan 1 3 | 1 5 5 3 3 3 0 9 | | COLOMBIA 1 6 9 | HENAO | GRAJALES | DAILER | EUGENIO | | | | 2 0 2 4 0 6 1 1 | |

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: 141231258784

(415)7707212489984(8020) 000014123125878 4

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 8 4 8 0 1 4 | 1 | Impuestos de Medellín | |

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de Identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 4 3 9 9 0 1 5 4 | | 2 5 6 5 6 8 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CAÑAVERAL | QUINTERO | JENIFER | |

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 6 0 1 0 1

**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 1 9 2 7 1 3 1 4 3 | 3 | 2 4 9 9 2 6 T |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ARANGO | ROJAS | OSMAN | |

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

**ACUERDO 004**
**5 de junio de 20240**

**"POR MEDIO DEL CUA SE CREA UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES – EDUAN".**

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ANDES – ANTIOQUIA. En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente de las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 150 de la Ley 136 de 1994, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, el artículo 14 de la Ley 1454 de 2011, y el artículo 4 de la Ley 1551 de 2012:

**ACUERDA**

**CAPÍTULO I**

**CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, NATURALEZA Y PATRIMONIO.**

**ARTÍCULO 1°. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA.** Créese la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN del Municipio de Andes (Antioquia), bajo el modelo de Empresa Industrial y Comercial del Estado, de orden Municipal, descentralizada, vinculada al municipio de Andes, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

**ARTÍCULO 2°. DENOMINACIÓN.** Para efectos legales la denominación de la empresa es: Empresa Desarrollo Urbano de Andes, y en desarrollo de su objeto podrá utilizar la siguiente sigla: EDUAN.

**ARTÍCULO 3°. DOMICILIO.** EDUAN tendrá su domicilio principal en el Municipio de Andes – Antioquia.

**ARTÍCULO 4°. DURACION.** La duración de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, es por tiempo indefinido.

**ARTÍCULO 5°. NATURALEZA JURÍDICA.** La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, es una empresa Industrial y Comercial del Estado del nivel municipal; vinculada al Municipio de Andes,

cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Su régimen presupuestal y de personal. es el de las entidades de esta clase, conforme a la ley 489 de 1998 y demás normas que la modifiquen o deroguen.

**ARTÍCULO 6°. PATRIMONIO:** El patrimonio de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN estará constituido por:

1. Los aportes económicos que el Municipio de Andes realice en cada anualidad los cuales serán incluidos en el presupuesto general del Municipio.

2. Los bienes y fondos públicos, las tasas, los rendimientos o contribuciones que se le asigne conforme a las normas vigentes.

3. Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y el giro ordinario de sus negocios.

4. Los bienes que adquiera a cualquier título, gratuito u oneroso.

5. Los bienes que adquiera a cualquier título.

6. Los bienes, donaciones o aportes que reciba de cualquier entidad pública o privada para el ejercicio de su actividad.

7. Los demás aportes o recursos, públicos o privados, que se le asignen o se le transfieran.

**ARTÍCULO 7°. APORTE ÚNICO INICIAL PARA CONSTITUCIÓN:** OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($800.000.000cop). Dicho aporte será en capital dinero y especie. El municipio entregará el aporte así:

| APORTE | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|---|---|---|
| CAPITAL DINERO | $ 200.000.000 | $200.000.000 | $100.000.000 |
| CAPITAL ESPECIE | $ 150.000.000 | $100.000.000 | $50.000.000 |

**PARÁGRAFO PRIMERO**: El capital de empresa de desarrollo urbano de Andes – EDUAN es ciento por ciento público y podrá estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal, en todo caso el municipio de Andes conservará siempre el CIEN POR CIENTO (100%) de su capital. Facúltese al Alcalde para realizar los traslados necesarios y/o aportes establecidos en el presente artículo.

## CAPÍTULO II

## OBJETO Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 8°. OBJETO.** La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN tendrá por objeto.

a. Gestionar, gerenciar, liderar, supervisar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, que comprendan la elaboración de estudios técnicos, diseños urbanísticos, arquitectónicos y desarrollo de las diferentes herramientas o instrumentos que contribuyan a la organización del territorio; asimismo adelantar operaciones urbanas y rurales en ejecución de proyectos que promuevan una adecuada transformación territorial; brindar asesorías especializadas en desarrollo urbanístico; de igual forma, administrar los bienes que requieran los proyectos y operar, ejecutar y administrar los Bancos Inmobiliarios como instrumentos de gestión del suelo creados con el fin de atender las necesidades de los habitantes del territorio en relación con la provisión de suelo urbano para las infraestructuras, equipamientos, espacio público, vivienda, promoviendo además, diferentes acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria o equipos que faciliten la realización del objeto social de la empresa.

b. Igualmente, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN atenderá 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.

c. En este sentido Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN podrá impulsar, promocionar, ejecutar, administrar y gerenciar proyectos públicos o privados relacionados con proyectos de alimentación escolar, bienestar estudiantil y a fines.

d. También prestará servicios integrales como operador logístico en todas sus formas y manifestaciones.

e. Adelantar y/o gerenciar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente Decreto, se entiende por actuación urbana integral, lo contemplado en el artículo 113 de la Ley 388 de 1997.

**ARTÍCULO 9°. DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.** En desarrollo de su objeto, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN. tendrá las siguientes funciones y facultades básicas:

1. Participar en cualquier tipo de sociedades, siempre y cuando su objeto social esté directamente relacionado con el de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN.
2. Celebrar contratos, consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas, convenios y demás actos requeridos para el cumplimiento del objeto y las funciones de la empresa.
3. Adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
4. Girar, aceptar, endosar, negociar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de instrumentos negociables y demás documentos civiles o comerciales.
5. Comprar acciones, bonos, documentos de deuda pública emitidos por empresas o entidades de cualquier naturaleza y formar parte como asociado, o fundador de entidades sin ánimo de lucro y entidades comerciales. Adquirir marcas o enseñas comerciales.
6. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
7. Gestionar y/o gerenciar el financiamiento de proyectos y/u obras con cualquier tipo de entidades públicas o privadas o personas.
8. Cobrar honorarios, comisiones u otro tipo de remuneración, por los servicios que preste conforme a sus estatutos.
9. Elaborar directamente o por conducto de otras personas, estudios, proyectos, etc. necesarios a la realización de los objetivos que se propone y/o ejecutar los mismos.
10. Elaborar estudios y diseños, para la formulación y ejecución de proyectos de inversión a nivel nacional, regional, urbano y rural.
11. Realizar consultorías, interventorías, diseños y demás estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de su objeto social o que sean solicitados por el Municipio de Andes u otras entidades públicas o privadas.
12. Adelantar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.
13. Gestión, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición de vivienda, titularización, legalización, valorización, integración y reajuste de predios.
14. Diseño, ejecución y/o gerencia de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio

público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros, y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

15. Adelantar las actuaciones urbanísticas de urbanización, parcelación y construcción de inmuebles en el marco del cumplimiento de las metas de los instrumentos del sistema municipal de Planeación y Vivienda.
16. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan enajenar.
17. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen para aprovechamiento comercial.
18. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas, proyectos, contratos o convenios en asocio con entidades públicas o privadas que tengan relación con su objeto.
19. Adelantar la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público conforme a los lineamientos que le establezca el municipio de Andes.
20. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar proyectos para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público.
21. Comprar, arrendar, vender o realizar cualquier actividad comercial licita sobre bienes o servicios que tengan que ver con su objeto social.
22. Apoyar, gerenciar, gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar en materia logística celebraciones, eventos, ferias, conciertos, reconocimientos, condecoraciones u otras actividades que requieran entidades públicas y/o privadas.
23. Gerenciar, liderar, administrar, operar y ejecutar convenios o contratos direccionados con la Educación, cultura y Deporte; alimentación escolar, eventos de entretenimiento, actividades culturales y actividades relacionadas con el bienestar estudiantil.
24. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas y proyectos de renovación urbana y proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión.
25. Participar en la elaboración y formulación de planes parciales y unidades de actuación urbanística y coordinar los procesos necesarios para su formalización, implementación y ejecución.
26. Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales, los inmuebles que requieren para el cumplimiento de su objeto y los requeridos por el municipio u otras entidades públicas.
27. Promover la vinculación del sector privado en proyectos inmobiliarios, sociales, espaciales, de espacios públicos o similares en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales o participar en convenios urbanísticos.
28. Adelantar proyectos de vivienda, así como promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, buscando auto sostenibilidad, mediante la explotación económica.

29. Diseño, construcción, mejoramiento, adecuación de proyectos de vivienda de interés social (vis) y viviendas de interés prioritario (vip)
30. Comercializar servicios técnicos, estudios de pre factibilidad y factibilidad, diseños urbanos, complementarios y asesorías especiales para la operación del suelo.
31. Desarrollar proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios y complementarios.
32. Asesoría técnica en materia de formulación de proyectos de inversión en el marco del sistema General de regalías.
33. Ejecutar proyectos de desarrollo local, a través de la innovación y el emprendimiento empresarial.
34. suministro en entidades públicas y/o privadas de materiales de apoyo y que se requieran para el debido funcionamiento de estas, tales como elementos de cafetería, papelería, materiales de construcción, equipos tecnológicos, enseres y muebles, así como repuestos y autopartes, suministro de insumos y materiales agropecuarios y demás objetos y materiales que las entidades requieran para su funcionamiento.
35. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos agropecuarios.
36. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos de reforestación y todo lo relacionado con proyectos ambientales.
37. Planear y ejecutar proyectos para la generación de empleo digno, el estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.
38. Adoptar y/o gerenciar proyectos de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, facilitando el aprovechamiento que se pueda generar en los sectores económicos asociados al aprovechamiento, la reutilización y a la comercialización.
39. Consolidar una organización eficiente, eficaz, transparente y rentable en permanente búsqueda del mejoramiento como modelo empresarial esta de ultima.

**ARTÍCULO 10°. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.** En los proyectos que gestione, promueva, lidere o coordine La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, y que requieran las acciones de otras entidades, está propondrá mecanismos para la ejecución coordinada de dichas acciones.

De igual manera, en virtud de los principios de coordinación y colaboración armónica, el Municipio de Andes u otras entidades podrán adelantar proyectos comunes con La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, mediante la celebración de los correspondientes convenios o contratos interadministrativos, acuerdos u otros mecanismos.

## CAPÍTULO III

## ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 11°. DIRECCION Y ADMINISTRACION.** La dirección y administración de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente General, quien será su representante legal. El Gerente General será nombrado por el Alcalde Municipal y tendrá la calidad de empleado público de libre nombramiento y remoción de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 489 de 1998.

## CAPITULO IV

## JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 12°. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN tendrá una junta directiva que estará integrada por CINCO (05) miembros, así:

1. Alcalde municipal.
2. Secretario de planeación e infraestructura física del municipio
3. El secretario de hacienda.
4. Un representante de los comerciantes del municipio.
5. Un representante de los ingenieros o constructores de obra.

**PARÁGRAFO 1:** la presidencia de la junta directiva estará siempre en cabeza del alcalde municipal.

**PARÁGRAFO 2:** la junta directiva reglamentará la elección pública del representante de los comerciantes y los ingenieros o constructores de obra.

(...)

Los miembros de la junta directiva ostentarán su calidad de miembro por el término del período del alcalde municipal.

**ARTÍCULO 13°. CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos.

**ARTÍCULO 14°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Serán funciones de la Junta Directiva, además de las establecidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

a. Formular la política general de la Empresa, sus planes y programas de conformidad con el Plan General de Desarrollo del Municipio.

b. Expedir, reformar y adoptar los estatutos internos de la Empresa.

c. Adoptar los reglamentos internos de carácter administrativo de conformidad con la ley, así como cualquier reforma que a ellos se introduzca.

d. Adoptar la estructura organizativa de la empresa.

e. Determinar a iniciativa del Gerente General, la planta de cargos con las respectivas funciones.

f. Fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de la Empresa y aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo, el régimen de compensación, las escalas de salario que en ningún caso podrá sobrepasar las del Municipio.

g. A iniciativa del Gerente General, crear, suprimir o fusionar los cargos que considere necesario para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.

h. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la empresa.

i. Aprobar los planes y programas de expansión, según el objeto social de la empresa.

j. Controlar y evaluar la gestión de la Gerencia y de cada una de las áreas a su cargo, así como el funcionamiento general de la Empresa.

k. Autorizar de conformidad con las disposiciones vigentes la contratación de empréstitos y el otorgamiento de garantías.

l. Autorizar la enajenación de bienes muebles e inmuebles de la Empresa o la limitación del dominio de ellos, cuando la cuantía supere los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

m. Autorizar la constitución de garantías, reales o personales, para respaldar sus obligaciones y de las empresas en las que se tenga alguna inversión de capital, pero limitadas hasta el porcentaje de la participación en su capital.

n. Expedir el reglamento de contratación interno de la Empresa y establecer las autorizaciones para contratar por parte del Gerente.

o. Autorizar la participación de la Empresa en alianzas estratégicas o en empresas y sociedades en que la empresa legalmente pueda participar.

p. Examinar y aprobar los estados financieros de la Empresa, determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la Empresa.

q. Estudiar y aprobar la reforma a los estatutos sociales en el marco de las disposiciones legales sobre la materia cuando haya lugar a ello.

r. Aprobar los planes de gestión y resultados.

s. Delegar en el Gerente General aquellas funciones propias que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Empresa.

t. En general, las demás atribuciones y facultades que de conformidad con la ley y los reglamentos correspondan a las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, según el objeto social.

**ARTÍCULO 15°. 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, 489 de 1998, 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 16 °. 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 le permita el cumplimiento de las funciones como miembro de la junta directiva, serán llenadas por el delegado en caso del señor Alcalde o por el reemplazo temporal o permanente de los demás miembros de la junta directiva.

**ARTÍCULO 17°. 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 por el Gerente General de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN. La junta debe citarse con tres (3) días calendario de antelación a su realización, sea ordinaria o extraordinaria.

**ARTÍCULO 18° QUÓRUM Y DECISIONES.** Con la asistencia de tres (3) de los miembros de la Junta Directiva, se podrá dar inicio para deliberar, pero solo habrá quórum para decidir con la asistencia de

por lo menos cuatro (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 19° ACUERDOS DE 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 directiva se enumeran en orden consecutivo con indicación del día, mes y año en el que se expidan y estarán bajo la custodia del secretario de esta.

**ARTÍCULO 20° 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 las reuniones o mínimo por el presidente y secretario de la Junta Directiva y las copias serán expedidas por el secretario de la junta o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 21° HONORARIOS.** La Junta Directiva podrá aprobar el pago de honorarios a sus miembros cuando no tengan la calidad de servidores públicos, en la cuantía que la misma junta determine. Los honorarios de los miembros de la junta directiva serán fijados por resolución ejecutiva, conforme a lo establecido por la Ley.

**ARTÍCULO 22° SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Actuará como Secretario General de la Junta Directiva, el Gerente General de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN En caso de no estar el Gerente, podrá actuar como Secretario de la Junta uno de sus miembros u otro servidor público de la empresa.

**ARTÍCULO 23° FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Serán funciones del Secretario de la Junta Directiva, las siguientes:

a. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva con tres (3) días calendario de anticipación, remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.

b. Preparar el orden del día de los temas a tratar en las sesiones de la Junta y hacer suscribir los documentos por parte de los integrantes que asistan.

c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.

d. Comunicar las decisiones de la Junta.

e. Remitir a los miembros de la junta directiva copia de las actas aprobadas, con sus respectivos anexos.

f. Llevar el control de las actas, acuerdos y todo documento proferido por la Junta Directiva.

g. Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados en su calidad de secretario de la junta directiva.

h. Expedir los documentos, certificaciones o constancias relacionadas con las actuaciones de la Junta Directiva.

i. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 24°.** 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 de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN y a quienes consideren necesario; el secretario de la junta deberá incluir en el orden del día dicho invitación.

## CAPÍTULO V

## REPRESENTACIÓN LEGAL

**ARTÍCULO 25° REPRESENTACIÓN LEGAL.** La administración de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, su representación legal y la gestión de sus negocios estarán a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de faltas Absolutas o temporales, y mientras se designa un nuevo Gerente, actuará como Gerente Encargado el Subgerente Administrativo y Financiero o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** PERFIL PROFESIONAL DEL GERENTE. Profesional en áreas administrativas, económicas y/o del derecho, con posgrado afín al cargo a ostentar, y experiencia de mínimo tres (03) años en cargos de dirección o gerencia en el sector público o privado.

**ARTÍCULO 26° FUNCIONES.** El Gerente General cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -

EDUAN, y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad para lo cual desarrollará las siguientes funciones dentro del marco legal y estatutario vigente:

a. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la empresa y designar mandatarios cuando las circunstancias lo aconsejen.

b. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos indispensables para alcanzar el objeto y cumplir las funciones de la empresa.

c. Desarrollar las políticas, planes, decisiones y programas aprobados por la Junta Directiva y ejecutar el presupuesto.

d. Presentar a la Junta Directiva un informe anual de actividades, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados en cada ocasión por parte de la Junta.

e. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los estados financieros de fin de ejercicio.

f. Presentar oportunamente a la Junta Directiva los proyectos de presupuesto.

g. Ordenar los gastos de la Empresa.

h. Fijar, de acuerdo con las políticas generales adoptadas por la Junta Directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.

i. Dirigir las relaciones laborales de la Empresa.

j. Expedir los actos administrativos que contengan el estudio, liquidación y reconocimiento de prestaciones económicas y conceder los recursos que se interpongan contra los mismos.

k. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y remover a los funcionarios respectivos.

l. Convocar a reunión a la Junta Directiva.

m. Ejercer la Secretaría General de la Junta Directiva.

n. Rendir informes por las entidades de inspección, control y vigilancia.

o. Nombrar, posesionar y remover a los servidores públicos y suscribir y dar por terminados de acuerdo con las normas vigentes los contratos de trabajo.

p. Delegar la atención y decisión de los asuntos que le haya confiado la ley y actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos del nivel directivo y asesor de la empresa, así como de los trabajadores oficiales a 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.

q. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos de la empresa y las normas vigentes relativas a la seguridad social.

r. Establecer, organizar, desarrollar y liderar el sistema de control interno de la empresa.

s. En su calidad de nominador conocerá en segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos.

t. Además de las que le señalen la Ley y los Estatutos, el Gerente General ejercerá todas aquellas atribuciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Empresa que no se hallen expresamente atribuidas a otro órgano.

## CAPÍTULO VI

## RÉGIMEN JURÍDICO

**ARTÍCULO 27° RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE EDUAN.** Los actos y contratos que celebre La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones legales vigentes para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

## CAPÍTULO VII

## SISTEMAS DE CONTROL

**ARTÍCULO 28°. CONTROL ADMINISTRATIVO.** El control administrativo de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes (Antioquia) - EDUAN, como empresa industrial y comercial de Estado, se cumplirá conforme a los planes y programas previstos por las normas en especial las que establezca el Gobierno Municipal en la materia.

**ARTÍCULO 29°. CONTROL FISCAL.** El control fiscal de la empresa estará ejercido por las entidades de control y vigilancia de Ley para el sector público, en los términos consagrados por la Constitución Política, la Ley, las disposiciones que en materia de sistemas de control dicte la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 30°. CONTROL PRESUPUESTAL.** El control administrativo de la programación, ejecución y seguimiento presupuestal estará a cargo del Gerente General quien velará porque la ejecución se adelante conforme a las disposiciones previstas en el estatuto orgánico del presupuesto, relacionadas con el tema, siempre con sujeción a las disposiciones del Decreto 115 de 1994 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 31°. CONTROL INTERNO**. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes (Antioquia) – EDUAN, establecerá el sistema de control interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades de la entidad, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se ciñan a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que lo regulen y con la sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

**PARÁGRAFO:** el concejo municipal nombrará anualmente en el período ordinario de agosto, una comisión especial de cinco (05) concejales para hacer vigilancia y control político-administrativo respecto al funcionamiento de la empresa de desarrollo urbano -EDUAN. Esta comisión garantizará la representación de máximo dos (02) concejales de oposición, en caso de presentarse esta declaratoria en el recinto de acuerdo a la Ley 1909 de 2018.

## CAPÍTULO VIII

## RÉGIMEN DEL PERSONAL

**ARTÍCULO 32°. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, tendrán el carácter de empleados públicos de libre nombramiento y remoción:

a. El Gerente General, el o los Subgerentes y demás personal directivo.

b. Los Jefes de Oficina Asesora.

c. Quienes desempeñen las funciones de Tesorero y Almacenista de la empresa o sus equivalentes.

Los demás servidores públicos de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, tendrán la calidad de trabajadores oficiales.

**ARTÍCULO 33°. CONDICIONES DE TRABAJO.** Las condiciones a que deben sujetarse los trabajadores oficiales de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN en la prestación del servicio, se regirán por el reglamento interno de trabajo, los correspondientes contratos de trabajo expedidos conforme a la Ley 6a y el Decreto 2127 de 1945 y las demás normas que los modifiquen o adicionen.

Los empleados públicos estarán sometidos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para este tipo de servidores en la rama ejecutiva del Poder Público y las normas aplicables a los empleados municipales.

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

A los servidores públicos de la Empresa Industrial y Comercial del Estado se les aplicará el mismo régimen salarial y prestacional vigente para los servidores del nivel central del Municipio de Andes.

## CAPÍTULO IX

## DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 34°. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.** La Empresa de Desarrollo Urbano del Municipio de Andes (Antioquia), EDUAN, se ceñirá en el cumplimiento de sus funciones a la norma que la creó y los correspondientes estatutos y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos a los allí previstos; ni podrá destinar sus bienes o recursos para fines diferentes de los contenidos en las respectivas disposiciones.

Es de anotar que estas correcciones son de forma y no de fondo en los articulados, de manera atenta y respetuosa solicito tenerlas en cuenta al momento de ser aprobado el presente proyecto de acuerdo.

**ARTÍCULO 35°. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.** Los miembros de la junta directiva estarán sometidos a las disposiciones del Decreto 128 de 1976.

**ARTÍCULO 36°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir de su promulgación y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dedo en el Honorable Concejo Municipal a los veintiocho (28) días del mes de mayo de 2024.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**OLMER DAVID SOLIS TOBON**
Presidente

Daniela Velez A.
**DANIELA VELEZ ARBOLEDA**
Secretaria

**POST-SCRIPTUM**

El presente Acuerdo fue radicado por el señor Alcalde **GERMAN ALEXANDER VÈLEZ OOROZCO, como PROYECTO DE ACUERDO N.º 004 del 8 de abril de 2024**; surtió los dos debates reglamentarios en días diferentes y fue aprobado en plenaria por 8 votos positivos, 4 votos negativos y 1 ausente de los Honorables concejales. Quedando como **ACUERDO MUNICIPAL N.º 004.**

Se remiten cinco (05) copias originales a la Alcaldía Municipal el día 30 de mayo de 2024, para efectos de su sanción y publicación legal. Para fines de revisión remítanse dos (02) ejemplares a la Gobernación de Antioquia-Dirección Jurídica.

Daniela Velez A.

**DANIELA VELEZ ARBOLEDA**
Secretaria General

**ACUERDO Nº 004**

0 6 MAR 2025

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 004 DEL 5 DE JUNIO DE 2024.**

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ANDES – ANTIOQUIA. En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente de las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 150 de la Ley 136 de 1994, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, el artículo 14 de la Ley 1454 de 2011, y el artículo 4 de la Ley 1551 de 2012:

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modifíquese el artículo 8 del Acuerdo 004 del 5 de junio de 2024, el cual quedará de la siguiente manera:

***ARTÍCULO 8°. OBJETO.*** *La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN tendrá por objeto.*

a. *Gestionar, gerenciar, liderar, supervisar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, que comprendan la elaboración de estudios técnicos, diseños urbanísticos, arquitectónicos y desarrollo de las diferentes herramientas o instrumentos que contribuyan a la organización del territorio; asimismo adelantar operaciones urbanas y rurales en ejecución de proyectos que promuevan una adecuada transformación territorial; brindar asesorías especializadas en desarrollo urbanístico; de igual forma, administrar los bienes que requieran los proyectos y operar, ejecutar y administrar los Bancos Inmobiliarios como instrumentos de gestión del suelo creados con el fin de atender las necesidades de los habitantes del territorio en relación con la provisión de suelo urbano para las infraestructuras, equipamientos, espacio público, vivienda, promoviendo además, diferentes acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria o equipos que faciliten la realización del objeto social de la empresa.*

b. *Realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público, mantenimiento de bienes muebles y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y trabajo para la comunidad.*

c. *Igualmente, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN atenderá 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.*

d. *En este sentido Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN podrá impulsar, promocionar, ejecutar, administrar y gerenciar proyectos públicos o privados relacionados con proyectos de alimentación escolar, bienestar estudiantil y a fines.*

e. *También prestará servicios integrales como operador logístico en todas sus formas y manifestaciones.*

f. *Adelantar y/o gerenciar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.*

g. *Asesorar, gerenciar, liderar y/o ejecutar proyectos de actualización y/o modernización de instrumentos, manuales, reglamentos y sistemas necesarios para el correcto funcionamiento de las entidades públicos o privadas.*

*PARÁGRAFO. Para efectos del presente Decreto, se entiende por actuación urbana integral, lo contemplado en el artículo 113 de la Ley 388 de 1997.*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modifíquese el artículo 9 del Acuerdo 004 del 5 de junio de 2024, el cual quedará de la siguiente manera:

1. Participar en cualquier tipo de sociedades, siempre y cuando su objeto social esté directamente relacionado con el de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN.
2. Celebrar contratos, consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas, convenios y demás actos requeridos para el cumplimiento del objeto y las funciones de la empresa.
3. Adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
4. Girar, aceptar, endosar, negociar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de instrumentos negociables y demás documentos civiles o comerciales.
5. Comprar acciones, bonos, documentos de deuda pública emitidos por empresas o entidades de cualquier naturaleza y formar parte como asociado, o fundador de entidades sin ánimo de lucro y entidades comerciales. Adquirir marcas o enseñas comerciales.
6. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
7. Gestionar y/o gerenciar el financiamiento de proyectos y/u obras con cualquier tipo de entidades públicas o privadas o personas.
8. Cobrar honorarios, comisiones u otro tipo de remuneración, por los servicios que preste conforme a sus estatutos.
9. Elaborar directamente o por conducto de otras personas, estudios, proyectos, etc. necesarios a la realización de los objetivos que se propone y/o ejecutar los mismos.
10. Elaborar estudios y diseños, para la formulación y ejecución de proyectos de inversión a nivel nacional, regional, urbano y rural.
11. Realizar consultorías, interventorías, diseños y demás estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de su objeto social o que sean solicitados por el Municipio de Andes u otras entidades públicas o privadas.
12. Adelantar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.

13. Gestión, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición de vivienda, titularización, legalización, valorización, integración y reajuste de predios.
14. Diseño, ejecución y/o gerencia de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio paseos, entre otros, y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.
15. Adelantar las actuaciones urbanísticas de urbanización, parcelación y construcción de inmuebles en el marco del cumplimiento de las metas de los instrumentos del sistema municipal de Planeación y Vivienda.
16. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan enajenar.
17. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen para aprovechamiento comercial.
18. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas, proyectos, contratos o convenios en asocio con entidades públicas o privadas que tengan relación con su objeto.
19. Adelantar la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público conforme a los lineamientos que le establezca el municipio de Andes.
20. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar proyectos para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público.
21. Comprar, arrendar, vender o realizar cualquier actividad comercial licita sobre bienes o servicios que tengan que ver con su objeto social.
22. Apoyar, gerenciar, gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar en materia logística celebraciones, eventos, ferias, conciertos, reconocimientos, condecoraciones u otras actividades que requieran entidades públicas y/o privadas.
23. Gerenciar, liderar, administrar, operar y ejecutar convenios o contratos direccionados con la Educación, cultura y Deporte; alimentación escolar, eventos de entretenimiento, actividades culturales y actividades relacionadas con el bienestar estudiantil.
24. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas y proyectos de renovación urbana y proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión.
25. Participar en la elaboración y formulación de planes parciales y unidades de actuación urbanística y coordinar los procesos necesarios para su formalización, implementación y ejecución.
26. Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales, los inmuebles que requieren para el cumplimiento de su objeto y los requeridos por el municipio u otras entidades públicas.
27. Promover la vinculación del sector privado en proyectos inmobiliarios, sociales, espaciales, de espacios públicos o similares en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales o participar en convenios urbanísticos.
28. Adelantar proyectos de vivienda, así como promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, buscando auto sostenibilidad, mediante la explotación económica.
29. Diseño, construcción, mejoramiento, adecuación de proyectos de vivienda de interés social (vis) y viviendas de interés prioritario (vip)
30. Comercializar servicios técnicos, estudios de pre factibilidad y factibilidad, diseños urbanos, complementarios y asesorías especiales para la operación del suelo.
31. Desarrollar proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios y complementarios.

32. Asesoría técnica en materia de formulación de proyectos de inversión en el marco del sistema General de regalías.
33. Ejecutar proyectos de desarrollo local, a través de la innovación y el emprendimiento empresarial.
34. Suministro en entidades públicas y/o privadas de materiales de apoyo y que se requieran para el debido funcionamiento de estas, tales como elementos de cafetería, papelería, materiales de construcción, equipos tecnológicos, enseres y muebles, así como repuestos y autopartes, suministro de insumos y materiales agropecuarios y demás objetos y materiales que las entidades requieran para su funcionamiento.
35. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos agropecuarios.
36. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos de reforestación y todo lo relacionado con proyectos ambientales.
37. Planear y ejecutar proyectos para la generación de empleo digno, el estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.
38. Adoptar y/o gerenciar proyectos de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, facilitando el aprovechamiento que se pueda generar en los sectores económicos asociados al aprovechamiento, la reutilización y a la comercialización.
39. Gestionar y/o ejecutar proyectos a ser financiados por el sistema general de regalías y otras fuentes de financiación.
40. Ejecutar contratos y/o convenios de alquiler o arrendamiento de vehículos para el transporte o desplazamiento de personas.
41. Ejecutar y/o gerenciar proyectos para el cuidado, mantenimiento y sostenimiento de motocicletas y vehículos automotores.
42. Suministro de autopartes, vehículos automotores, motocicletas y medios de transporte.
43. Ejecutar, gerenciar y/o estructurar proyectos de obra pública relacionados con mejoramiento, mantenimiento y/o adecuaciones locativas de la infraestructura institucional del sector público o privado.
44. Asesorar, gerenciar, liderar y/o ejecutar proyectos de actualización y/o modernización de instrumentos, manuales, reglamentos y sistemas necesarios para el correcto funcionamiento de las entidades públicos o privadas.
45. Provisión de talento humano de forma permanente o temporal para el correcto funcionamiento de las entidades públicas.
46. Asesorar, gerenciar, liderar y/o ejecutar capacitaciones enfocadas en el cumplimiento misional de las entidades públicas.
47. Estructurar, gerenciar, liderar y/o ejecutar estrategias de comunicación para el posicionamiento de imagen institucional o publicitaria para entidades públicas y/o privadas según requerimientos.
48. Estructurar y divulgar proyectos, campañas, estrategias y programas de entidades públicas y/o privadas a través de medios masivos, alternativos, web, redes sociales, y demás medios en general.
49. Realizar, producir, imprimir e intermediar para el manejo o administración de planes de medios, planes de comercialización y todas las actividades relacionadas con la elaboración de mensajes comerciales y piezas publicitarias para televisión, radio, prensa, medios alternativos, medios virtuales o para cualquier otro medio.
50. Diseñar y producir piezas impresas para estrategias en pequeño y gran formato, así como material P.O.P de todo tipo, para entidades públicas y/o privadas según requerimientos.

**ARTÍCULO TERCERO.** Dado en el honorable concejo municipal de Andes a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2025.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

**JUAN CAMILO RESTREPO CARVAJAL**
Presidente

Daniela Vélez A.
**DANIELA VÉLEZ ARBOLEDA**
Secretaria

**POST-SCRIPTUM**

El presente Acuerdo fue radicado por el señor Alcalde **GERMAN ALEXANDER VÈLEZ OROZO, como PROYECTO DE ACUERDO N.º 04 de febrero de 2025**; surtió los dos debates reglamentarios en días diferentes y fue aprobado en plenaria por 8 votos positivos y 5 negativos de los Honorables Concejales. Quedando como **ACUERDO MUNICIPAL N.º 004.**

Se remiten cinco (05) copias originales a la Alcaldía Municipal el día 04 de marzo de 2025, para efectos de su sanción y publicación legal. Para fines de revisión remítanse dos (02) ejemplares a la Gobernación de Antioquia-Dirección Jurídica.

Daniela Velez A.
**DANIELA VÈLEZ ARBOLEDA**
Secretaria

Recibido hoy 04 MAR 2025 de _____ de 20__
Y al Despacho del Señor Alcalde.

**Secretario**

Alcaldía Municipal
Andes 06 MAR de 2025 de 20__
Publíquese y ejecútese, en doble ejemplar
Remítase a la Gobernación del Departamento
Para su Revisión

Alcalde Secretario

## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-
NIT: 901848014-1
REPRESENTANTE LEGAL: Esteban Espinal Chavarría
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. No. 1.037.605.516

## CLAÚSULAS

PRIMERA. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- en calidad de contratista se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba por parte del municipio de Andes, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos de la presente acta, "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por el municipio de Andes ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora.

SEGUNDA. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- se obliga a mantener de manera confidencial la "Información confidencial" que reciba del municipio de Andes y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información.

TERCERA. Es obligación de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- no divulgar la "Información confidencial", incluyendo, mas no limitando, el informar a sus empleados que la manejen, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes.

CUARTA. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- se obliga a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato interadministrativo suscrito con el Municipio de Andes.

QUINTA. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Municipio de Andes al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

SEXTA. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.

SÉPTIMA. En caso de que La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente acta éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar al Municipio de Andes.

OCTAVA. La vigencia de la presente acta será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación receptora e intercambio de información confidencial.

Suscrita a los 04 días del mes de noviembre de 2026, en el municipio de Andes.

Atentamente,

ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA
Representante Legal y Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-
NIT. 901848014-1
Dirección. Calle Arboleda # 49A 39, Andes (Antioquia).
Teléfono: 313 752 6437

**Certificación paz y salvo seguridad social y parafiscales.**

**ANDES: 04/11/2026**

**A QUIEN PUEDA INTERESAR:**

Certifico que la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes con NIT. 901848014-1 se encuentra a paz y salvo con las obligaciones del pago de los aportes de nuestros empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, hasta la fecha.

Igualmente certifico que la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN- ha cumplido, desde su creación y nombramiento de empleados a la fecha de expedición del presente certificado, con el pago de tales aportes.

Esteban Espinal Chavarría
C.C. 1.037.605.516
Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano
de Andes -EDUAN

Jenifer Cañaveral Quintero
Revisora Fiscal
TP 256568-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **43.990.154**

**CAÑAVERAL QUINTERO**
APELLIDOS

**JENIFER**
NOMBRES

Jenifer Cañaveral G.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-MAY-1985**
**MEDELLIN**
**(ANTIOQUIA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.65** | **O+** | **F** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**24-JUL-2003 MEDELLIN**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0100100-14119101-F-0043990154-20040119 **03050** 040190 02 155333662

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**256568-T**



JENIFER
CAÑAVERAL QUINTERO
C.C. 43990154
RES. INSCRIPCION 200 DEL 12/04/2019
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA U DE COLOMBIA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

266204 286159

---

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.

Jenifer Cañaveral Q

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0 6 E 5 1 9 D 2 1 3 5 8 D 8 F 6

**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 **JENIFER CAÑAVERAL QUINTERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 43990154 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 256568-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** * * *

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. IDENTIFICACION

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: **Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN.**

SIGLA: **EDUAN** | NIT No. **901848014-1**

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

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

TIPO: [ 5 ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE [ 1 ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: **Colombia** | DEPARTAMENTO: **Antioquia**

MUNICIPIO: **Andes** | DIRECCIÓN: **Calle Arboleda # 49A 39**

TELÉFONOS: **313 752 64 37** | FAX | APARTADO AÉREO: **Calle Arboleda # 49A 39**

## II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

| | |
|---|---|
| **1 Gestión, gerencia, supervisión, ejecución, estructuración y financiación de obras públicas y privadas.** | **2 Prestación de servicios públicos como programas de residuos sólidos.** |
| **3 Proyectos de alimentación escolar, bienestar estudiantil y otros.** | **4 Operador Logístico.** |
| **5 Tecnología, seguridad pública, alumbrado público, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.** | **6 Actuaciones urbanas integrales.** |

## III. EXPERIENCIA Y SITUACION 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y SALUDABLE DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO,SEGÚN LA RESOLUCIÓN N° S 2024060419366 DE SALUD – BIENESTAR SOCIAL Y EDUCACIÓN | X | | 8498865 | 21/12/2024 | $291.781.128 |
| ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS ENFOCADAS EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN ANTIOQUIA. | X | | 8694444 | 31/12/2024 | $2.444.706.195 |
| CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CULTURAL, EN ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS NIÑOS Y NIÑAS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE HISPANIA, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE DETALLES NAVIDEÑOS, ENMARCADO EN LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LAS TRADICIONES Y COSTUMBRES NAVIDEÑAS, EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO HISPANIA DE CORAZÓN 2024-2027 | X | | 8432862 | 23/12/2024 | $25.000.000 |
| CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS ACUEDUCTOS DE LAS VEREDAS EL ENCILLO, LA CAMELIA, EL OLIVAL, EL CHURIMO Y EL GAVILAN Y LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PORTABLE - PTAP DLE MUNICIPIO DE MONTEBELLO. | X | | 3117623422 | 31/12/2024 | $312,526,182. |
| ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA VIA TERCIARIA QUE DESDE EL CORREGIMIENTO DE LAS MERCEDES CONDUCE A LA VEREDA LA ESTRELLA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA | X | | 8352060 | 12/03/2025 | $194.544.283 |

## IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: **Espinal** | SEGUNDO APELLIDO: **Chavarría** | NOMBRES: **Esteban**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: **1.037.605.516**

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: **$ 2.600.000.000**

**FORMATO ÚNICO**
**HOJA DE VIDA**
**PERSONA JURÍDICA**
**(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)**
**RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999**
**INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO**

**COBERTURA:** Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

**INSTRUCCIONES GENERALES:**

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:**

**I. Identificación:**

En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIA EN ZONA ESCOLAR DE LA VEREDA LA ILUSION MUNICIPIO DE CAUCASIA-DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIACONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIA EN ZONA ESCOLAR DE LA VEREDA LA ILUSION MUNICIPIO DE CAUCASIA-DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

**ORDEN:** Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

**TIPO:** Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

| CÓDIGO | TIPO |
|---|---|
| O1 | MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO |
| O2 | SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL |
| O3 | ESTABLECIMIENTO PÚBLICO |
| O4 | ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO |
| O5 | EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO |
| O6 | SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA |
| O8 | OTRO |

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

| CÓDIGO | CLASE |
|---|---|
| 11 | SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS |
| 12 | SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO |
| 13 | SOCIEDADES CIVILES |
| 14 | ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES |
| 15 | SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES) |
| 16 | OTRA |

**II. Servicios:**

Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

**III. Experiencia y Situación Actual:**

En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

**IV. Representante Legal o Apoderado:**

Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Re- cuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

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 MÍ ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

| FIRMA | FECHA DE DILIGENCIA **05-01-2026** |
|---|---|

## 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: Andes 05-01-2026 |
|---|---|

EDUAN
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES - EDUAN, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

**CERTIFICA**

Que la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes – EDUAN, a la fecha ha suscrito y ejecutado los contratos de SUMINISTRO que se relacionan a continuación:

| CONTRATOS | | | |
|---|---|---|---|
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | **PLAZO** | **VALOR** | **OBJETO** |
| CI-002-2025-SE | Del 29 de enero al 14 de febrero 2025 | $ 40.000.000 | ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA NIÑOS, NIÑAS, Y ADOLESCENTES DE ESCASOS RECURSOS CON MATRÍCULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ANDES. |
| CI-034-2025 | Del 11 de noviembre al 25 de diciembre 2025 | $ 99.999.474 | ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ESCASOS RECURSOS CON MATRÍCULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ANDES. |

Expedido en el municipio de Andes Antioquia, a los 05 días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

**ESTEBAN ESPINAL CHAVARRIA**
**Gerente General**

Función Pública

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

Tipo de declaración: PERIÓDICO

Fecha de publicación: 2026-07-03 13:04

Razón social

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- - EDUAN

NIT

901848014 DV 1

Lugar de ubicación

País: COLOMBIA Departamento: ANTIOQUIA Municipio: ANDES

Clase de entidad

Otra

Si es otra, cual? EMPRESA INDUSTRIALY COMERCIAL DEL ESTADO

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [ ] No [X]

Servicios de la entidad:

Gestion,gerencias, supervision,ejecucion, estructuración y financiación de obras publica y privadas; prestación de servicios públicos como programas de residuos sólidos; Proyectos de alimentación escolar, bienestar estudiantil y otros; Operador logistico; Tecnologia, seguiridad publica, alumbrado público, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible; Actuaciones urbanas integrales.

Nombres y apellidos completos del representante legal

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| ESTEBAN | | ESPINAL | CHAVARRIA |

Documento de identificación del representante legal

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1037605516

Lugar de nacimiento del representante legal

País: COLOMBIA Departamento: ANTIOQUIA Municipio: TOLEDO

Lugar de domicilio del representante legal

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | ANDES |
|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 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 | Municipio de Andes |

Lugar de sede

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | ANDES |

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Carrera 49 No. 49A- 39"] |
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

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

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN-.

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- en el año gravable 2025 fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales | |
| Ingresos no operacionales | |
| Otros | |
| TOTAL | $0,00 |

Las cuentas bancarias de EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- 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 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Los bienes patrimoniales de EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| MUEBLES | COLOMBIA | ANTIOQUIA | ANDES | $120.000.000,00 |
| EQUIPOS TECNIOLOGICOS Y OFICINA | COLOMBIA | ANTIOQUIA | ANDES | $30.000.000,00 |

Las acreencias y obligaciones vigentes de EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN-, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

### 2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

| |
|---|
| |

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

| |
|---|
| |

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

| |
|---|
| |

## 2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN- que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN-, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) 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 son:

| |
|---|
| |

Banco de Bogotá
Calle 36 # 7- 47 - Bogotá D.C.
www.bancodebogota.com

**Estamos para usted**
**Pyme:** 60 1 364 7400
**Empresas:** 60 1 607 9006

Medellin, 02 de octubre de 2026

# ¡Buen día!

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES
NIT 901.848.014-1

Asunto: Certificación de Cuenta

Nos complace informarle que es titular del producto cuenta de Ahorros No. 324244789 son recursos única y exclusivamente para manejar el **TRANSFERENCIAS DEL MUNICIPIO,** aperturada el 09/07/2024 la cual se encuentra activa y vigente a la fecha.

La cuenta genera rendimientos financieros, se encuentra exonerada del gravamen a los movimientos financieros y de retención en la fuente.

Muchas gracias por permitirnos ser su aliado financiero.

Paula Andrea Alzate Muñoz
Ejecutiva Banca Oficial
palzate@bancodebogota.com.co
3175010471

Banco de Bogotá

**Queremos brindarle el mejor servicio,** contamos con la Defensoría del Consumidor Financiero la cual podrá contactar de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. al teléfono fijo: 601 332 0101, celular (+57) 318 679 00 77, correo electrónico defensoriaconsumidorfinanciero@bancodebogota.com.co, o en la dirección Calle 36 No. 7 - 47 piso 4 en la ciudad de Bogotá D.C. Consulte el procedimiento para presentar una queja y las funciones que ejerce el Defensor del Consumidor Financiero ingresando a www.bancodebogota.com/defensordelconsumidor

VIGILADO SUPERINTENDENCIA BANCARIA DE COLOMBIA

Mejor banco en Colombia | Mejor lugar para trabajar | Anuario de Sostenibilidad S&P Global | Empresa Familiarmente Responsable efr