SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO			
Tipo de Contrato	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO**	**Fecha**	**09 de junio de 2025**
Número de Contrato	**CDY 006-2025**		
Entidad CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA**		
Nit	**890.984.265-6**		
Nombre e Identificación Representante de la Entidad Contratante	**YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA** C.C. 8.828.944 expedida en San Pablo		
Calidad y Fundamento Jurídico en el que actúa el Representante de Contratante	El Alcalde Municipal de Yondó (Antioquia), en uso de sus facultades y funciones contenidas en el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4 del Artículo 18 y el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, las disposiciones vigentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y Concepto No. 2215 de 2014 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.		
Lugar de Notificaciones del Contratante	Cra 55 46 A – 16, Yondó Antioquia		
CONTRATISTA	**PROYECTOS E INTERVENTORIA JM SAS**		
Nit o C.C.	901706465-0		
Representante Legal	JUAN JOSE RODRIGUEZ GUTIERREZ		
C.C.	1.005.181.097		
Lugar físico y electrónico de Notificaciones del Contratista	Calle 54 No 19 A-21 Barrio central- Yondó Antioquia. Teléfono: 3002253390 Correo electrónico: proyectoseinterventoriajmsas@gmail.com		
SECCIÓN B: CLÁUSULAS PARTICULARES			
1. Objeto	**SERVICIO APOYO LOGÍSTICO (PERSONAL, TRANSPORTE Y ALIMENTACION) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL FONDO DE GESTION PREVENCION Y ATENCION DEL RIESGO DE DESASTRES, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, TICS Y DESARROLLO TERRITORIAL EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL Proyecto: Fortalecimiento Por Situaciones De Emergencias, Desastres O Declaratorias De Calamidad Pública En El Municipio De Yondó Antioquia**		
2. Obligaciones Específicas o Alcance del Objeto	1. Disponer del personal logístico necesario, que apoye las actividades operativas y administrativas requeridas por la Entidad, garantizando su disponibilidad durante la jornada completa de censo a las familias damnificadas y entrega de ayudas humanitarias, asegurando el cumplimiento de las labores asignadas, deberán estar asegurados al sistema de seguridad social. 2. Prestar el servicio de transporte terrestre y fluvial, según lo requiera la Entidad, para el traslado del personal logístico y ayudas humanitarias, hacia las diferentes veredas o zonas rurales, asegurando condiciones adecuadas de seguridad, y cumplimiento de la normatividad vigente en transporte, presentar documentos legales al día. 3. Asegurar la disponibilidad diaria del personal logístico y del transporte, durante el tiempo estipulado en el contrato, incluyendo días hábiles y fines de semana si así lo requiere el cronograma de actividades, garantizando su desplazamiento oportuno y continuo a las zonas determinadas por el Supervisor del contrato. 4. Suministrar alimentación e hidratación al personal, incluyendo desayuno, almuerzo, refrigerios, hielo y agua, asegurando condiciones adecuadas de calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, en caso de productos defectuosos, deberá ser reemplazado por el contratista.		

	5. Coordinar y documentar todas las actividades logísticas realizadas, presentando informes periódicos al Supervisor del contrato que den cuenta del cumplimiento de las actividades, novedades y recomendaciones para la mejora del servicio. 6. Ejecutar todas las demás actividades que, en el marco del objeto contractual, requiera el Supervisor del contrato, siempre que estas estén alineadas con las funciones contratadas y sean necesarias para el desarrollo efectivo del servicio. 7. Garantizar el suministro de prendas distintivas para identificar el personal logístico y facilitar el acercamiento a la comunidad. 8. Cumplir con las especificaciones de la ficha técnica dispuesta en la cláusula ***5. Valor*** del presente contrato.
3. Plazo	Desde la suscripción del acta de inicio, un (01) mes, sin exceder la vigencia del treinta y uno (31) de diciembre de 2025

4. Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000523 del 6 de mayo de 2025
VALOR:	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($35.000.000,00)
NÚMERO:	SHM0000524 del 6 de mayo de 2025
VALOR:	QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000,00)
NÚMERO:	SHM0000526 del 6 de mayo de 2025
VALOR:	VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000,00)
NÚMERO:	SHM0000527 del 6 de mayo de 2025
VALOR:	CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.000.000,00)
PROYECTO:	2024058930122

5. Valor

SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 73.647.000,00)

353.000.000

PRESUPUESTO OFICIAL					
APOYO LOGÍSTICO (PERSONAL, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN)-DURACIÓN UN (01) MES					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1. GARANTIZAR PERSONAL LOGÍSTICO, TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSPORTE FLUVIAL, ALIMENTACIÓN, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN, PARA LLEVAR A CABO EL CENSO A LAS FAMILIAS DAMNIFICADAS Y ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS.					
1.1	Servicio de Alquiler de camioneta 4x4 tipo platón, todo costo, por un (01) mes.	UNIDAD	2	$ 8.500.000	$ 17.000.000,00
1.2	Servicio de Transporte Fluvial ida y vuelta (se debe garantizar por vereda ida y vuelta para realizar el censo de las familias damnificadas y nuevamente viaje de ida y vuelta para realizar la entrega de ayudas humanitarias) a las siguientes veredas: 1. La Felicidad 2. Caño Huila, 3. EL Totumo 4. Campo cimitarra, 5. Rinconada 6. Barbacoas 7. Rompedero 8. La Paz 9. La Concha 10. El bagre 11. Cuatro Bocas	UNIDAD	30	$ 600.000	$ 18.000.000,00

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

	12. Puerto Nuevo 13. Remolino 14. el guamo 15. Santa Clara				
1.3	Suministro de desayuno para Personal logístico (huevo, cerdo, res o pechuga, acompañado con arepa o pan, chocolate o café).	UNIDAD	200	$ 18.500	$ 3.700.000,00
1.4	Suministro de almuerzo para Personal logístico (res o cerdo, pechuga o chorizo, acompañado de arroz, tajadas o papa, ensalada, sopa y limonada).	UNIDAD	200	$ 26.500	$ 5.300.000,00
1.5	Suministro de Personal logístico, para realizar censo a las familias damnificadas y realizar la entrega de ayudas humanitarias, durante (20) días.	PERSONAS	10	$ 2.000.000	$ 20.000.000
1.6	Suministros de hidratación Personal logístico (pacas de agua x20 unidades)	PACAS	70	$ 7.900	$ 553.000,00
1.7	Suministro de hielo en cubos	PACAS	35	$ 5.000	$ 175.000,00
1.8	Suministro de refrigerios para Personal logístico (Empanada o croissant, poni malta mini o jugo en caja)	UNIDAD	200	$ 8.700	$ 1.740.000,00
1.9	Servicios como coordinador (a) de logística general, incluyendo gestión de personal, catering y transporte. Se encargue de planificar, supervisar y optimizar cada etapa del proceso logístico para asegurar que todo funcione de manera eficiente, puntual y sin contratiempos, durante un (01) mes.	PERSONAS	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000,00
	SUBTOTAL				$ 69.468.000,00
2. GARANTIZAR ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN AL PERSONAL LOGÍSTICO.					
2.1	Camiseta blanca confeccionada en material de algodón o en mezcla de poliéster y algodón de diseño clásico y contará con un logo del Municipio de Yondó.	UNIDAD	10	$ 35.000,00	$ 350.000,00
2.2	Gorra blanca, con cremallera, confeccionada en material algodón, el poliéster o el nylon, la cual contará con un logo del Municipio de Yondó.	UNIDAD	10	$ 25.000,00	$ 250.000,00
2.3	Chaleco multi bolsillos, color beis confeccionado en material de algodón o en mezcla de poliéster y algodón con un logo del Municipio de Yondó.	UNIDAD	10	$ 70.000,00	$ 700.000,00
					$ 1.300.000,00
3. GARANTIZAR ALIMENTACIÓN, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN, AL PERSONAL DE CORMAGDALENA QUE ESTARA REALIZANDO LAS ACTIVIDADES DE MITIGACION Y REPARACIÓN DEL DIQUE SECTOR PUERTO CASABE.					
3.1	Suministro de almuerzo para personal de CorMagdalena y equipo de la Secretaría de Planeación (res o cerdo, pechuga o chorizo, acompañado de arroz, tajadas o papa, ensalada, sopa y limonada).	UNIDAD	70	$ 25.000	$ 1.750.000,00
3.2	Suministros de hidratación (pacas de agua x20 unidades)	UNIDAD	50	$ 7.900	$ 395.000,00
3.3	Suministro de hielo en cubos	UNIDAD	25	$ 5.000	$ 125.000,00
3.4	Suministro de refrigerios para personal de CorMagdalena y equipo de la Secretaría de Planeación (Empanada o croissant, poni malta mini o jugo en caja)	UNIDAD	70	$ 8.700	$ 609.000,00
	SUBTOTAL				$ 2.879.000,00
	VALOR TOTAL PRESUPUESTO				$ 73.647.000,00

6. Forma de pago	AVANCES PORCENTUALES

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

7. Garantía	REMÍTASE A LOS ESTUDIOS PREVIOS
8. Cuenta Bancaria	La que informe el contratista al momento de presentar las respectivas cuentas de cobro ante la secretaria de Hacienda y finanzas públicas Municipal.
SECCIÓN C: CLÁUSULAS ESTÁNDAR	
9. Obligaciones Generales del Contratante	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato 2. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción. 3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato. 5. Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato. 6. Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato. 7. Notificar en todo momento a los contratistas por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás. 8. Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información. 10. Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.
10. Obligaciones Generales del Contratista	A. EL / LA CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. *Remítase a los estudios previos* B. EL / LA CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. C. EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de la misma y solicitar su consentimiento. D. EL / LA CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL / LA CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL / LA CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. EL / LA CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. E. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

	difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.
11. Derechos del Contratante	▪ Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. ▪ Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. ▪ Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que la prestación del servicio necesite. ▪ Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
12. Derechos del Contratista	▪ Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el presente Contrato. ▪ El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
13. Declaraciones del contratista	▪ Conoce y acepta los Documentos del Proceso. ▪ Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Yondó respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. ▪ se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. ▪ que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de intereses. ▪ está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. ▪ el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato ▪ el contratista es una entidad independiente del Municipio de Yondó, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. el/la contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Yondó, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. ▪ Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las direcciones indicadas en el encabezado del presente contrato.
14. Cláusulas excepcionales al Derecho Común	Con fundamento en la ley 80 de 1993 (en particular sus artículos 14 al 19), y de las normas que la modifiquen, en el presente contrato se pactan expresamente las facultades excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad.
15. Multas	En caso de incumplimiento a las obligaciones del/la Contratista derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO DE YONDÓ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato. En el caso de que el Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada. El procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La

	aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquier otra obligación.
16. Cláusula penal	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL/LA CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO DE YONDÓ, a título de indemnización, una suma equivalente una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO DE YONDÓ adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
17. **Anexos o Documentos integrantes del contrato**	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: ▪ Los estudios previos. ▪ Invitación a presentar propuesta. ▪ La oferta presentada por el Contratista. ▪ Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
18. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y para su ejecución requiere de la expedición del registro presupuestal y suscripción de la respectiva acta de inicio.
19. Solución de Controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.
20. Lugar de ejecución y domicilio contractual	Municipio de Yondó (Antioquia).

POR EL MUNICIPIO DE YONDÓ	**POR PROYECTOS E INTERVENTORIA JM SAS**
YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA C.C. 8.828.944 expedida en San Pablo Alcalde Municipal	**JUAN JOSE RODRIGUEZ GUTIERREZ** C.C 1.005.181.097 expedida en Yondó

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	***FIRMA***
Aprobó:	***Alba Cristina Arango Hernández / Asesora Oficina Jurídica***	