CONTRATO DE CONSULTORIA No CCIP-044–2026
MAYO DE 2026

CONTRATO	CCIP-044 – 2026
CONTRATANTE	EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA "EDUR"
NIT	901.453.183 – 1
CONTRATISTA	DRONEARTH S.A.S.
NIT	901151434-9
OBJETO	CONTRATO DE CONSULTORIA PARA REALIZAR UN ESTUDIO COMPLEMENTARIO DEL PBOT, CONSISTENTE EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE EQUIPAMIENTO Y ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE MARINILLA, ANTIOQUIA
VALOR	QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M.L. ($556.798.620)
PLAZO	Nueve (9) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 11 de agosto de 2026

Entre los suscritos a saber, de una parte, **CARLOS MARIO GOMEZ ARCILA** identificado con cédula de ciudadanía N° 70.907.805, en calidad de Gerente y Representante Legal mediante Decreto No. 123 del 22 de octubre y Acta de Posesión No. 081 del 28 de octubre de 2025, obrando en nombre y representación de la **EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA "EDUR"**, Empresa Industrial y Comercial del Estado creada por Acuerdo del Municipio de Marinilla, Antioquia No. 014 de 2020, con el NIT. **901.453.183 – 1** y quien para todos los efectos legales se denominará **EL CONTRATANTE** de una parte, y de la otra **el señor RICARDO RAMIREZ ZULUAGA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.038.407.013, obrando en nombre y representación legal de **DRONEARTH S.A.S.**, identificada con NIT. **901151434-9**, y que para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Consuloria previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Los contratos que celebre la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA "EDUR", se regirán por las normas legales y reglamentarias que rigen la materia y a lo previsto en el Manual de Contratación, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

2. Que, de conformidad con el manual de Contratación, la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA "EDUR", para dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas con el municipio de Marinilla, adelantó el proceso de selección mediante la modalidad de invitacon

privada. 3. Que el proceso de selección se adjudicó a la empresa DRONEARTH S.A.S., de conformidad con el informe de evaluación del proceso y será quien ejecute el contrato que se formaliza a través del presente documento y que se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga a realizar, ejecutar y desarrollar el "CONTRATO DE CONSULTORIA PARA REALIZAR UN ESTUDIO COMPLEMENTARIO DEL PBOT, CONSISTENTE EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE EQUIPAMIENTO Y ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE MARINILLA, ANTIOQUIA", de conformidad con los Estudios Previos del Municipio y demas documentos tecnicos, los cuales hacen parte integral del presente contrato, al igual que la propuesta. **SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Estudio y diseños de 6 tramos los cuales son: Tramo 1- campo alegre. Tramo 2- chagualo. Tramo 3- las mercedes a la altura de la finca 46. Tramo 4- las mercedes a la altura de la finca 320. Tramo 5- vereda el recreo. Tramo 6- esperanza parte baja El proyecto comienza con una fase exhaustiva de diagnóstico para comprender la realidad actual del municipio. Esto implica, en primer lugar, una revisión documental completa de todos los instrumentos de planificación existentes, como el PBOT vigente, los catastros, inventarios y el Plan de Desarrollo Municipal. A través de recorridos de campo, se verifica y complementa la información, permitiendo la identificación y caracterización detallada de cada espacio público, registrando su ubicación, estado, y la población que se beneficia. Un aspecto fundamental de esta etapa es la participación comunitaria, mediante talleres que recogen la percepción, necesidades y expectativas directas de la ciudadanía. El objetivo final es establecer con claridad las fortalezas y deficiencias actuales, como los posibles déficits de áreas verdes o la falta de equipamientos en ciertos barrios, e identificar lotes o áreas estratégicas con potencial para futuras intervenciones. 1. Formulación: Con base en el diagnóstico realizado, se procede a la formulación del sistema futuro. En esta etapa se define la visión y los objetivos que guiarán el desarrollo del espacio público municipal, asegurando que estén alineados con el crecimiento poblacional y el desarrollo sostenible. La formulación incluye el diseño de propuestas concretas, que abarcan desde la creación de nuevos parques, plazas y senderos, hasta la recuperación y mejoramiento de espacios ya existentes, buscando mejorar aspectos como el mobiliario y la accesibilidad universal. Además, se determina la localización óptima de nuevos equipamientos esenciales (educación, salud, cultura) para cerrar las brechas identificadas. Todos los resultados se consolidan en planos detallados (un atlas cartográfico), listados de proyectos priorizados y documentos técnicos que establecerán los lineamientos de diseño para un futuro Manual de Espacio Público. 2 Estrategias de implementación: Para asegurar que las propuestas no se queden solo en el papel, el Plan Maestro incorpora un robusto componente estratégico de implementación. Este define un cronograma de ejecución a corto, mediano y largo plazo, priorizando las intervenciones con base en su impacto social, la urgencia de la necesidad y su viabilidad técnica y financiera. Se propone la búsqueda y gestión de mecanismos de financiación diversos, que incluyen recursos municipales, nacionales, cooperación internacional o alianzas público-privadas. Además, se establecen claramente los roles y responsabilidades institucionales necesarias para la coordinación de la ejecución entre las distintas dependencias municipales. Finalmente, se diseñan estrategias de gestión y mantenimiento de los espacios una vez construidos, buscando incluso la vinculación de la comunidad en el cuidado de estos entornos, garantizando la sostenibilidad y la efectividad a largo plazo del Plan. 3. Normativa y adopción del Plan: La etapa final se centra en la oficialización y el marco legal del Plan. Esto implica la elaboración del marco normativo requerido, como un proyecto de Acuerdo Municipal, para que el Plan Maestro adquiera

fuerza legal y obligatoriedad al ser incorporado en el ordenamiento jurídico local. Se realiza una verificación de coherencia con el POT vigente para asegurar que no haya contradicciones y se proponen las adecuaciones necesarias. Un producto clave de esta fase es la propuesta de adopción de un Manual de Espacio Público, que servirá como referente técnico-normativo para establecer estándares de diseño urbano, porcentajes mínimos de área pública y directrices de accesibilidad. El proceso concluye con la socialización y el trámite de aprobación ante las instancias competentes, logrando la adopción formal del Plan Maestro como una política pública municipal de largo plazo. El contrato tiene una finalidad: la de la planificación y el cumplimiento normativo, ya que dota al Municipio de Marinilla de un instrumento que permite tomar decisiones de ordenamiento y de inversión pública con respaldo legal y técnico. Se justifica jurídicamente porque posibilita cumplir con la obligación legal de planificar y ordenar el territorio mediante la formulación del PMEEP, instrumento obligatorio derivado del PBOT, garantizando la legalidad, la eficiencia administrativa y un desarrollo urbano sostenible conforme al marco constitucional y normativo vigente. I. DIMENSIÓN DE DIAGNÓSTICO, CUANTIFICACIÓN Y ESTÁNDARES: 1. Realizar la cuantificación del déficit de equipamientos colectivos y espacio público, ajustando las mediciones de cobertura a los resultados del Censo Nacional y sus proyecciones de demanda, asegurando la consistencia y la trazabilidad cartográfica del inventario actual y su concordancia con la base de datos oficial del Sistema de Información Geográfica (SIG) municipal. 2. Determinar la cantidad de metros cuadrados de construcción necesarios para cubrir el déficit de equipamientos por sector, ajustando el resultado a la cantidad de equipamientos requeridos en el ámbito de planeación. 3. Estimar el suelo necesario (área en m^2) para los nuevos equipamientos, incluyendo la identificación de reservas de suelo y la delimitación predial preliminar de los inmuebles con vocación de dotación, en concordancia con el Modelo de Ocupación Territorial del PBOT. 4. Formular los estándares de cantidad y capacidad óptima de equipamientos para las escalas Regional, Urbana y Zonal, revisando los parámetros de relación equipamiento/habitante y su coherencia con el Sistema Jerárquico de Centralidades definido en el PBOT. 5. Construir una línea base con indicadores de diagnóstico que determinen las necesidades de construcción o mejoramiento, desarrollando el análisis de la capacidad instalada y la vida útil remanente de los equipamientos existentes, proyectando las necesidades de renovación urbana. II. LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ARQUITECTÓNICOS: 1. Evaluar el marco normativo aplicable en materia de desarrollo de espacio público e infraestructura social, incluyendo las competencias de regulación y transversalidades. 2. Definir los criterios arquitectónicos comunes y particulares por sector, que permitan la complementariedad mediante el desarrollo de edificaciones de múltiple uso o equipamientos mixtos, para un uso más efectivo del suelo. 3. Establecer los parámetros para la estimación de áreas por sector y la definición de tipologías arquitectónicas y configuraciones espaciales que atiendan las necesidades propias de cada servicio. 4. Definir las condiciones de accesibilidad universal y la evaluación de rangos de exigencia, incluyendo las especificaciones para los parámetros de movilidad no motorizada y la interconexión peatonal entre nodos, conforme a la Ley 361 de 1997 y normas concordantes. 5. Establecer las condiciones mínimas de habitabilidad, seguridad y funcionalidad para cada tipo de equipamiento, junto con las áreas complementarias necesarias, incorporando un análisis de vulnerabilidad y la gestión del riesgo de desastres para los equipamientos existentes y proyectados, de acuerdo con la Ley 1523 de 2012. III. ESTRATEGIA, PROGRAMAS Y ARTICULACIÓN TERRITORIAL: 1. Formular los Objetivos Específicos de Intervención, debiendo ser cuantificables, pertinentes y consistentes con la Cadena de Valor Público (CVP) del

PMEEP. Las metas deberán definirse exclusivamente como Indicadores de Resultado o de Impacto y no como meros Indicadores de Gestión o de Producto. 2. Describir los programas necesarios, como unidades de acción que materializan las estrategias en intervenciones concretas, asignando responsabilidades y recursos para cada objetivo. 3. Plantear el Esquema de Articulación para el desarrollo de Nodos Urbanos, Nodos Locales y Agrupaciones Especializadas. 4. Definir los proyectos e intervenciones específicos (tales como la conformación de nodos y la formulación de proyectos multisectoriales) mediante fichas complementarias que incluyan nombre, descripción, alcance, requerimiento de gestión de suelo, priorización y responsables. 5. Definir la estrategia de articulación del PMEEP con los demás sistemas y estructuras del PBOT (Estructura Ecológica Principal, Movilidad, etc.), y con la implementación de Planes Parciales, Unidades de Actuación Urbanística (UAUs) y otros instrumentos de gestión y financiación del suelo. 6. Trazar un horizonte de desarrollo para la reducción del déficit que establezca los niveles óptimos de servicio deseables, articulado con el Plan de Desarrollo Municipal y el PBOT. IV. GESTIÓN FINANCIERA Y SEGUIMIENTO (INSTRUMENTOS Y RIESGOS): 1. Establecer los criterios de priorización para la consecución, gestión y asignación de recursos requeridos para el PMEEP, incluyendo el soporte administrativo y logístico. 2. Realizar un análisis de los tipos de fuentes de financiación (públicas y privadas), sus limitaciones de utilización y los tiempos de gestión, incluyendo la determinación de factores de riesgo asociados (importancia, exposición y significancia). 3. Entregar la propuesta metodológica y la reglamentación específica para la aplicación y el cobro de la participación en plusvalía generada por las acciones urbanísticas del PMEEP, así como la operatividad del Fondo Municipal de Equipamiento, conforme a la Ley 388 de 1997 y el Decreto 276 de 2023. 4. Elaborar un análisis multicriterio y un diagrama de priorización para la inversión, que contemple la relación entre la destinación del recurso y el impacto social generado. 5. Desarrollar una batería de indicadores que permitan medir el ciclo completo de la gestión del PMEEP, garantizando su articulación, cargue y compatibilidad con el Sistema Integrado de Gestión Municipal (SIGEM) y el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. 6. Desarrollar la capacidad institucional para cuantificar los impactos tangibles e intangibles (financieros, económicos, sociales y de equidad) de la ejecución del Plan Maestro, aplicando criterios de eficiencia, efectividad y equidad. 7. Determinar el conjunto de responsables, la programación y las actividades necesarias para que el PMEEP sirva de instrumento orientador de los planes de desarrollo y el conjunto de inversiones requeridas. V. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ENTREGA: 1. Desarrollar la estrategia de participación social y socialización necesaria para el proceso de formulación del PMEEP. 2. Entregar el Documento Técnico de Soporte (DTS) y el proyecto de Acuerdo Municipal, incluyendo la Justificación Jurídica, la Memoria Explicativa y los conceptos de articulación requeridos por la Corporación Autónoma Regional (CORNARE) u otra autoridad ambiental competente, acompañando el proceso hasta la entrada en vigor del instrumento de planeación. 3. La EDUR se obliga a garantizar la calidad y la estandarización de la información recolectada y producida, diligenciando la totalidad de los formatos internos del Sistema Integrado de Gestión Municipal (SIGEM) y los formatos técnicos suministrados por la Secretaría de Planeación. La EDUR será la responsable de la entrega formal de estos documentos al supervisor. 4. Además, deberá mantener un control estricto de la ejecución del contrato, presentando al supervisor informes de gestión mensuales que detallen las actividades realizadas y el porcentaje de avance de cada obligación. Así mismo, deberá atender todas las reuniones de seguimiento y socialización que la administración municipal o el supervisor estime necesarias, previo aviso a la EDUR.

A. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO Y ENTREGA DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

El oferente que sea adjudicado deberá presentar por medio de la Interventoría y con aprobación de la misma, a la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR el cronograma de actividades, insumo necesario para la ejecución del contrato, de forma que se establezcan las actividades mínimas necesarias, las actividades paralelas, la ruta o rutas críticas y demás actividades necesarias, que permitan medir el avance de las actividades. La entrega debe realizarse en los **primeros cinco (05) días calendario** siguientes a la firma del Acta de Inicio.

B. INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO.

El oferente debe tener en cuenta previamente, que si le es adjudicado el contrato deberá entregar la siguiente información a la Empresa EDUR antes del inicio de la actividad, con el fin de que sea revisada y ajustada de ser necesario, y evitar así retrasos en el plan de trabajo:

- Relación del personal administrativo y operativo que estará involucrado en el desarrollo del contrato, de los cuales se tendrán que aportar constancias de pago vigente al Sistema de Seguridad Social integral con nombre, cédula, esta información será verificada mensualmente por la supervisión del contrato y cuando se efectúe el cobro correspondiente. La revisión de la seguridad social se efectuará con el listado del personal que contendrá como mínimo: Nombre Completo, Identificación, Cargo, Salario, EPS de afiliación, AFP de Afiliación, ARL de Afiliación, Fecha de Ingreso y Fecha de Retiro.
- Plan de trabajo que aplique para el tipo de proyecto.
- El contratista debe ubicar la señalización de seguridad de requerirse.
- El contratista deberá contar con programas de tareas de alto riesgo los cuales les apliquen a las actividades a ejecutar

NOTA: 1. Cuando ingrese personal nuevo para el desarrollo de las actividades, se deberán entregar las respectivas certificaciones de afiliación a la seguridad social integral antes de que este sea empleado para la ejecución de las actividades propias del contrato. Por parte del Contratista se deberá solicitar las autorizaciones, permisos, licencias, certificados y demás documentos técnicos que se requieran y que sean del lugar para la ejecución de las actividades propias del objeto a contratar. **ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST). CUANDO APLIQUE.** El Contratista en los primeros quince (15) días contados a partir de la firma del Acta de Inicio deberá presentar ante la INTERVENTORIA y la supervisión de EDUR el Reporte de la Autoevaluación tanto en ARL como en el Ministerio de Trabajo donde se identifique el porcentaje de cumplimiento de los Estándares Mínimos del SGSST, la SUPERVISION deberá validar la información, que debe comprender el semestre anterior en cumplimiento de la **Resolución 0312 de 2019. RESPECTO DE LA SUPERVISIÓN SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:** La supervisión estará a cargo de la Dirección de Planeación e Infraestructura de EDUR o a quien se designe, quien se debe regir por el Manual de Supervisión e Interventoría, el cual podrá ser consultado en la página de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR bajo el siguiente link: www.edurmarinilla.gov.co. **REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS.** El Contratista deberá elaborar las Actas del Proyecto, verificando que la información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades del proyecto medida y aceptada para el pago, el valor del proyecto ejecutado y los acumulados, y toda la información adicional, esté correcta, para lo cual anexará un balance general del proyecto ejecutado. Esta información deberá ser revisada y aprobada por la supervisión y/o apoyo a la supervisión designada del Contrato.

Respecto a la Aprobación de actividades Extras que impliquen modificaciones en tiempo y/o adiciones presupuestales, la supervisión aprobará las actividades Extras en su justificación, valor y alcance; para su ejecución deberán estar surtidos todos los efectos desde EDUR ante la supervisión del Municipio de Marinilla para solicitar aprobación de las modificaciones a que haya lugar del Contrato. Bajo ningún aspecto, el Contratista dará inicio en la ejecución de actividades extras, que estén por fuera del Contrato Original y que no hayan sido previamente aprobadas por la Supervisión de EDUR, ni por la supervisión del Municipio, ni estén debidamente incluidas mediante Actas de Modificación de Cantidades del Proyecto, según el caso. Adicional no podrá dejar de ejecutar actividades de manera parcial o total sin los respectivos avales previa revisión de las justificaciones que den lugar a la no ejecución de las actividades, actuaciones que no pueden afectar el objeto contratado. Es responsabilidad de la supervisión revisar detalladamente y aprobar la seguridad social del Contratista, de igual manera el cambio de Personal Profesional y Administrativo que con ocasión vaya a modificar el Contratista, esto según la Experiencia y Perfiles exigidos dentro del Proceso de Contratación, no obstante, el Contratista deberá cumplir a cabalidad con las normas, requerimientos y demás estipulado en la presente Invitación y en las normas vigentes que apliquen. **TERCERA. VALOR:** El valor del contrato se estima en la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M.L. ($556.798.620). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Contratista autoriza expresamente a la Empresa EDUR para descontar del pago por su servicio, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción y descuentos correspondientes a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos. **PARAGRAFO SEGUNDO**: Para amparar el valor del Contrato, el contratante cuenta con el compromiso Presupuestal **N° -2025646 del 28 de mayo de 2026. CUARTA. FORMA DE PAGO:** La Empresa EDUR pagará de la siguiente manera: Se realizará un primer desembolso de un Quince por ciento (15%) del recurso a administrar, previa presentación de cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, verificación de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales y se haya entregado y aprobado por parte del supervisor, el cronograma de actividades, el plan de trabajo y el presupuesto a ejecutar. El sesenta y cinco (65%) restante se realizará mediante actas de avances, con el cumplimiento de las actividades y la verificación del cumplimiento del cronograma, previo visto bueno de la supervisión. Los desembolsos que se realicen mediante actas de avance, de acuerdo con el valor efectivamente ejecutado, se efectuarán previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, el certificado de pago de aportes parafiscales, el comprobante de pago de la seguridad social integral con su respectiva planilla, el informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes correspondientes, y el recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. Los recursos están sujetos a los desembolsos que realice el Municipio a EDUR, según como se estipula en el Contrato Interadministrativo No. 570SP2025 en su CLAUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: *"El Municipio realizará pagos previa acta de avance de las actividades, previa presentación de la factura, informe técnico completo, pago de la seguridad social y la certificación del supervisor de haber recibido el objeto a entera a satisfacción".* Las actas serán canceladas una vez sean autorizadas por el Municipio, por la INTERVENTORIA, por el supervisor y/o apoyo a la supervisión de EDUR. Dichas actas deberán ser presentadas dentro de los primeros cinco (5) días del mes en que se efectúe el cobro, y una vez sea aprobada por el Municipio se darán indicaciones sobre la generación de la respectiva factura de venta fechada del mes en que se efectuará el pago, la cual junto con la

documentación respaldo se deberá cargar en la Plataforma Transaccional SECOP II, adicional, deberá suministrar dos (2) copias físicas en original (sin legajar), la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor y/o apoyo a la supervisión designado o funcionario responsable. El 10% una vez se cuente con el acta de Recibo a Satisfacción de la obra, productos y demás, y se haya procedido con la verificación del cumplimiento de los requisitos y documentos solicitados para los efectos de este pago. El ultimo 10% del valor del contrato se pagará para efectos de liquidación del contrato, una vez se haya procedido por parte de la supervisión de EDUR. Para dicho pago, el contratista se debe encontrar a paz y salvo con los proveedores, empleados y subcontratistas, para lo cual debe anexar las respectivas certificaciones donde conste que no tiene deuda alguna con los antes citados. Para el último o único pago se debe suministrar la información solicitada por EDUR y el Municipio, bajo el entiendo que el pago está supeditado al desembolso de los recursos por parte del Municipio. La información se debe entregar en los formatos que se indiquen para los fines pertinentes. El contratista tiene la potestad de presentar una única acta de pago, una vez se hay Recibido a Satisfacción la obra y demás. Esto no exonera al contratista de presentar informes periódicos de avance de la ejecución del contrato con los respaldos que sean solicitados. Toda la documentación solicita para los pagos parciales o totales (Plan de Pagos) se deben cargar por el contratista en la Plataforma SECOP II, previa verificación de los requisitos y viabilización de la información por parte de la supervisión de EDUR. La obra y demás a entregar tanto para Actas Parciales, para Única Acta y/o Liquidación deberán estar conformes a lo estipulado en la Comparación de ofertas. 5. ALCANCE DEL CONTRATO. Subcapítulo 5.3. REVISIÓN DE LAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES. LITERAL F. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en atención al alcance y en cumplimiento del Objeto a Contratar por medio del presente proceso. Documentos mínimos para el último pago: 1. El Recibo a Satisfacción por parte de los supervisores y/o de los apoyos a la supervisión designados, de las actividades desarrolladas por el contratista. 2. Todos los informes de obra y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte. 3. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras. 4. Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas. 5. Demás documentos que se soliciten. NOTAS 4: * El Contratista deberá informar a la empresa EDUR la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la entidad. * La realización de cada pago del contrato estatal, se estipula realizar treinta (30) días después de la presentación de la factura y la verificación del cumplimiento satisfactorio del objeto contratado. Lo anterior según la eficiencia en el desembolso de los recursos por parte del Municipio, además de lo anterior la entidad pública verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. QUINTA. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se derivan del contrato y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. SEXTA. PLAZO: Nueve (9) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 11 de agosto de 2026. SÉPTIMA. OBLIGACIONES. DEL CONTRATISTA

Y DEL CONTRATANTE: se obliga a cumplir con las siguientes OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Ejecutar el objeto contractual conforme a la propuesta y garantizar la calidad de todos los productos (PMEEP, DTS, Acuerdo Municipal, etc.). En caso de que la calidad no sea la esperada, deberá efectuar a su propio costo y gasto los cambios, modificaciones y/o adiciones necesarias para alcanzar los estándares contractuales. 2. Aportar toda su capacidad técnica, logística, administrativa y financiera para la debida ejecución directa del contrato, invirtiendo los recursos entregados únicamente en el cumplimiento del objeto. 3. Obrar con lealtad, buena fe y actuar oportunamente, facilitando la labor de supervisión y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos del Municipio de Marinilla. 4. Elaboración del cronograma de las actividades a desarrollar en la administración de los recursos a administrar para la ejecución del objeto. 5. Presentar oportunamente todos los documentos que den cuenta de la ejecución de cada actividad y que sustenten el logro de los productos pactados, incluyendo memorias descriptivas y de cálculos detallados y garantizando la legalización del contrato en los tiempos requeridos. 6. Abrir una cuenta bancaria independiente y legalmente autorizada para la gestión de los recursos aportados, administrándolos con eficacia y eficiencia. Además, deberá realizar el reintegro de los rendimientos financieros que genere la cuenta a favor del Municipio de Marinilla. 7. Realizar el reintegro de rendimientos financieros que genere la cuenta independiente a favor del municipio de Marinilla. 8. Llevar un manejo claro, correcto y preciso de los recursos, entregando mensualmente al supervisor la relación detallada de ejecución, acompañada de los comprobantes que justifiquen los gastos realizados. 9. En los procesos de Contratación deberá adelantar una invitación para los contratos de consultoría de los servicios requeridos y hacer una invitación pública para los servicios requeridos, garantizando la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y el deber de selección objetiva, respetando los principios de la función administrativa del artículo 209 C.P. 10. En todos los procesos contractuales que se adelanten con ocasión de encargos de la administración municipal EDUR deberá respetar y seguir todos los principios de la función administrativa a los que se refiere el artículo 209 de la Constitución, el deber de selección objetiva, y cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades. 11. Garantizar en los procesos contractuales el equilibrio contractual tanto para los diferentes contratistas como para el manejo de recursos de la administración. 12. Firmar actas de terminación y liquidación. 13. Realizar el pago de la seguridad social y responder oportunamente por las obligaciones laborales que emanen del contrato, cumpliendo con el sistema integral so pena de incumplimiento (Ley 828 de 2003) en el parágrafo 2 del artículo 1. 14. Exigir la constitución de las pólizas y garantías a terceros, e incluir al Municipio de Marinilla como beneficiario asegurado en dichas pólizas además se deberá declarar indemne al municipio frente a cualquier reclamación de terceros. 15. Presentar oportunamente, en los términos del contrato, los documentos que den cuenta de la ejecución de cada una de las actividades que componen el objeto del Contrato y sustenten el logro de los productos pactados. 16. Entregar a satisfacción del supervisor todos los productos y servicios requeridos, cumpliendo con las condiciones de calidad especificadas por el Municipio. En caso de que, por razones que le sean atribuibles, la calidad no sea en todo o en parte la esperada, éste deberá efectuar los cambios, modificaciones y/o adiciones que se necesiten para que se alcancen los niveles contractuales garantizados a su propio costo y gasto. 17. Informar oportunamente al municipio sobre reclamaciones, notificaciones o circunstancias que afecten el contrato, y coadyuvar con el Municipio en eventuales demandas o afectación de garantías relacionadas con los subcontratos, incluso con

posterioridad a la liquidación del contrato. 18. Realizar seguimiento a los procesos de ejecución velando por la correcta entrega de los servicios con base a los criterios de calidad exigibles y especificaciones técnicas y normativas con sujeción a los precios unitarios estipulados en el presupuesto y dentro del plazo establecido. 19. Poner en conocimiento a la entidad contratante la necesidad de prorroga o el vencimiento del contrato lo anterior con previa justificación de los hechos y quedando a juicio de la entidad contratante la disposición final. 20. Preparar el informe final técnico y financiero de ejecución y los demás documentos requeridos para la liquidación, y suscribir juntamente con el supervisor las actas de terminación y liquidación. 21. Coadyuvar con el municipio de Marinilla – Antioquia, en eventuales reclamaciones, demandas o afectación de garantías relacionadas con los subcontratos suscritos y que llegaren a ocurrir con posterioridad a la liquidación del contrato interadministrativo través de informes debidamente soportados que se llegaren a requerir. 22. Todas las demás obligaciones que se desprendan del objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 23. Aportar experiencia y conocimiento para el cumplimiento oportuno y eficiente del objeto contractual, con la máxima diligencia y pericia técnica. 24. Suministrar la información disponible (bases catastrales, SIGEM, PBOT) que se requiera para el proceso de planeación, asegurando su trazabilidad. 25. Brindar orientación y sustento técnico en todas las acciones que se implementen dentro de la ejecución del contrato, ante el supervisor y comités. 26. Designar los representantes en los diferentes comités técnicos que se definan para el presente contrato, atendiendo las reuniones de seguimiento. 27. Disponer y hacer uso eficiente y transparente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la debida ejecución del contrato. 28. Respetar el manual de imagen de cada una de las partes, dando los créditos correspondientes al Municipio de Marinilla y la EDUR en toda la documentación pública. 29. Estructurar y realizar todos los actos y gestiones necesarios para la cabal ejecución del contrato. 30. Suscribir las actas de inicio, suspensión, terminación y el Acta de Liquidación Final del contrato, conforme a la Ley 80 de 1993. 31. Dar cumplimiento integral a la normatividad legal vigente que rige la materia, incluyendo las disposiciones tributarias, de seguridad social y el CPACA (Ley 1437 de 2011). 32. Actuar bajo el Principio de Buena Fe (Art. 83 C.P.) y de Colaboración Armónica durante toda la vigencia contractual. PARÁGRAFO. MANO DE OBRA: 1. El personal que se emplee para la ejecución de los diferentes trabajos debe ser responsable, idóneo, poseer la suficiente práctica y los conocimientos para que sus trabajos sean aceptados por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión. 2. Como mínimo debera garantizar el persna requerido. 3. El contratista se responsabiliza por cualquier actividad mal ejecutada que se encuenre en contra de las normas de estabilidad y calidad. 4. Es obligación del contratista suministrar, y mantener durante la ejecución y hasta la entrega total de las mismas, a satisfacción, todo el personal idóneo y calificado en los campos directivos, profesionales, técnicos, administrativos, obreros y demás que se requieran. 5. El contratista llevará estricto control sobre las labores realizadas. 6. En caso de que aplique, para el personal que realice trabajos a una altura superior a 2.00 m deberá contar con el Curso de Alturas vigente, para aquel que labore en espacios confinados a una profundidad superior a 1.20 m deberá estar certificado como entrante, en el caso de que alguno de los colaboradores otorgue los permisos para los trabajos en alturas, este deberá contar con la respectiva certificación de Coordinador(a) de Alturas expedida por la 4272 del 2021, y para aquel que otorgue permisos para actividades en espacios confinados deberá contar con la respectiva certificación según la Resolución No. 491 del año 2020. 7. Es responsabilidad exclusiva del contratista el personal que contrate a su cargo para la ejecución del

contrato, es decir, que, si se presentan situaciones, accidentes o incidentes, estos deberán ser atendidos con prontitud por el contratista, entendiéndose que dicho personal está bajo su subordinación y no tiene vinculación alguna a la Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural EDUR. 8. Antes de iniciar las actividades, el personal encargado del desarrollo de las mismas deberá estar debidamente afiliado a EPS, AFP y ARL, no se aceptará en el frente o frentes de trabajo colaboradores que no estén con las respectivas afiliaciones, esto aplica para el personal profesional y técnico. 9. Para el seguimiento y control de los trabajos que se emprendan el contratista deberá garantizar la presencia permanente del Residente y/o personal idóneo, garantizando con esto una intervención adecuada en cumplimiento del objeto y alcance buscados. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. El cumplimiento de sus obligaciones, mediante el acompañamiento técnico por parte de nuestro personal y del Municipio de Marinilla. 2. Realizar la supervisión y seguimiento a este Contrato. 3. Realizar el pago del contrato en las condiciones señaladas en el presente. 4. Recibir el contrato por intermedio del supervisor del presente. 5. Suministrar a EL CONTRATISTA la información que requiera para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato. 7. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato. 8. Efectuar la liquidación del contrato. 9. y todas aquellas que se deriven y sean aplicables al tipo de proyecto. OCTAVA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el contrato, la propuesta y los estudios y documentos técnicos. NOVENA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y en favor de la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA "EDUR" y DEL MUNICIPIO DE MARINILLA QUIENES DEBERÁN APARECER COMO BENEFICIARIOS Y ASEGURADOS, garantía única, expedida para entidades oficiales, consistente en una póliza la cual deberá ser otorgada por entidades legalmente establecidas en Colombia, en forma y contenido satisfactorio para la Empresa EDUR y ajustadas a las respectivas pólizas aprobadas por la Superintendencia Financiera. Las pólizas deben llevar anexo la respectiva constancia de pago de pago de la prima con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Descripción	cuantía	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado	Cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses mas
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años mas
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Cinco (5) años, contados a partir del recibo de satisfacción de los estudios y diseños

PARÁGRAFO: En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia

de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, se deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al Contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el Contratista. **DÉCIMA. SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA**: El seguimiento, control y vigilancia de este contrato estará a cargo de la Directora de Planeación e Infraestructura de EDUR, quien velará por el estricto cumplimiento del objeto del contrato. **EL SUPERVISOR** tendrá entre otras las siguientes atribuciones: **a)** Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. **b)** Impartir instrucciones escritas al contratista a sus dependientes sobre el cumplimiento de las obligaciones. **c)** Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado. **d)** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando este en concordancia con lo pactado. **e)** Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado. **f)** Comunicar al Ordenador de Gasto a través de la supervisión las circunstancias que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato, y si es el caso a los organismos de control a través de la Gerencia General de la Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural EDUR o la dependencia que desde allí se delegue. **g)** Informar oportunamente las circunstancias, eventos y situaciones que afectan la buena marcha del contrato y solicitar la toma de las medidas jurídicas, técnicas o financieras, a que hubiera lugar, acompañando y coadyuvando activamente a la Empresa, durante la solución de todas las controversias o vicisitudes que se presentan y deban ser solucionadas. **h)** Revisar, verificar y aprobar las actas correspondientes de ejecución de **EL CONTRATO DE CONSULTORIA**. **i)** Elaborar informes mensuales, o con la periodicidad que el supervisor indique, en atención a las exigencias dadas por el Municipio, y finales del respectivo seguimiento a **EL CONTRATO DE CONSULTORIA**. **j)** Las demás inherentes a la función desempeñada de conformidad con los Manuales de Contratación de la Entidad y de Supervisión e Interventoría. **DÉCIMA PRIMERA. MULTA POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones parciales adquiridas por el contratista en el presente contrato, ésta faculta a la entidad contratante para imponer multas diarias y sucesivas del **1x1000** del valor total del contrato sin exceder el **10%** del valor de este, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria a que haya lugar y a la reclamación por vía judicial que por daños y perjuicios se causen a la entidad **CONTRATANTE**, por lo que este contrato y la sola declaración de incumplimiento así efectuada, prestara merito ejecutivo, así mismo el **CONTRATISTA** autoriza a la entidad **CONTRATANTE** para que retenga, deduzca los pagos que por cualquier concepto se le adeuden o en su defecto sobre la garantía de cumplimientos que se le hayan exigido conforme a la invitación. **DECIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores **EL CONTRATANTE**, podrá imponer al **CONTRATISTA** en caso de incumplimiento, como pena, una suma equivalente al diez por ciento **(10%)** del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considerará como pago parcial anticipado de los perjuicios causados al **CONTRATANTE. DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta

donde constante evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se complete el tiempo de tal suspensión. En este caso EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única por el término igual al de la suspensión y de ser posible se fijará la fecha en la cual se reiniciará. DÉCIMA CUARTA: CAMBIOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: EL CONTRATANTE entregará al CONTRATISTA, por conducto de la SUPERVISIÓN, los planos (si aplicare) y especificaciones del proyecto acorde al anexo técnico, cuando a ello haya lugar; documentos que en todo caso forman parte integral del presente Contrato y a él se agregan como anexo. Los planos y las especificaciones son complementarios entre sí, de tal manera que cualquier punto que figure en los planos, pero no en las especificaciones, o que se encuentre en éstas, pero no en aquellos, tendrán tanto valor como si se encontraren en ambos documentos. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si EL CONTRATISTA infringe la prohibición señalada anteriormente, no sólo perderá el derecho a reclamar por dicho concepto, sino que se hará responsable de los daños que cause AL CONTRATANTE debido a su infracción. DÉCIMA QUINTA: OPORTUNIDAD Y FORMA DE RECLAMOS: Cualquier reclamo que EL CONTRATISTA considere pertinente formular respecto a las órdenes dadas por EL CONTRATANTE, deberá hacerse por escrito debidamente fundamentado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes hasta la fecha en que se dio la orden. La presentación del reclamo no dará derecho AL CONTRATISTA a suspender las actividaes y deberá continuar ejecutándolas, salvo que reciba del CONTRATANTE una orden diferente, por escrito. DECIMA SEXTA: PROHIBICION DE CAMBIO RETIRO DEL PERSONAL: EL CONTRATISTA no podrá cambiar o retirar el personal que presentó en cumplimiento de la obligación contenida en el presente contrato, sin el consentimiento y aprobación previa y por escrito de la SUPERVISIÓN. PARÁGRAFO: EL CONTRATANTE podrá solicitar el cambio respecto del personal, previa solicitud de la Supervisión del Municipio en caso de fuerza mayor. DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad. DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL CONTRATANTE en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios, prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE Y AL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra del CONTRATANTE, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad. DÉCIMA NOVENA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE con ocasión de la firma,

ejecución, interpretación, 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 la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación; cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes, éstas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativo. El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderá debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

CONTRATANTE	CONTRATISTA
EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA "EDUR" NIT. 901.453.183-1 Dirección: Calle 28 B No. 34- 26 Plaza de Mercado Centro administrativo No 2 (Pisos 2 y 3) Ciudad: Marinilla, Antioquia E-mail:comunicaciones-oficiales@edurmarinilla.gov.co	DRONEARTH S.A.S. NIT. 901151434-9 Dirección: CR 54 Nro. 37 44 Teléfono: 5576643 Ciudad: Rionegro Antioquia E-mail: gestionadministrativa@dronearth.co

VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato será objeto de liquidación dentro de los términos señalados en la Ley 1150 de 2007 y Manual de Contratación. **VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD.** 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. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos pertinentes al contrato se firma en el Municipio de Marinilla, Antioquia. ***Para constancia, se firma en el Municipio de Marinilla, Antioquia, mediante el instrumento electrónico de contratación Secop II, en la fecha y hora dispuesto por las partes según plataforma.***

Elaboró: Evelio García Henao / Asesor Jurídico
Revisó: Laura Melisa Castaño/ Directora de Planeación e Infraestructura EDUR
Aprobó: Carlos Mario Gómez Arcila / Gerente
Mes: mayo del 2026