Contrato No.	**CPS2026-225**	**Fecha:**	01 de agosto del 2026
Entidad contratante:	Municipio de Anorí		
Nit:	890.982.489-1		
Contratista:	Edgar Andrés Montoya		
Identificación:	70.928.070		

GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIERREZ, en calidad de Alcalde, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE ANORI, ANTIOQUIA con NIT. 890.982.489-1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del acuerdo municipal Nro. 015 del 22 de mayo de 2017, quien para los efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, **EDGAR ANDRES MONTOYA** identificado con número de cédula o NIT **70.928.070** expedida en Anorí Antioquia, quien se denominará EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL PGIRS MUNICIPAL Y LA COORDINACIÓN DEL VIVERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ANORÍ.
2) Plazo:	Ciento Diez (110) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre del 2026.
3) Obligaciones:	1. Planear, coordinar y realizar seguimiento integral a la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Anorí para el periodo 2026, en concordancia con los doce (12) programas que lo conforman. 2. Diseñar, implementar y administrar un instrumento de seguimiento en formato Excel como herramienta de apoyo al seguimiento del PGIRS 2026, mes a mes de manera detallada que permita medir el cumplimiento de metas en términos porcentuales, los cuales deberán verse reflejados y analizados en los informes técnicos. 3. Realizar el seguimiento técnico y documental al cumplimiento del PGIRS correspondiente a las vigencias 2024, 2025 elaborando análisis, evaluaciones y soportes de avance. 4. Brindar apoyo en la supervisión de la empresa prestadora del servicio público de aseo, en el cumplimiento de las metas del PGIRS, incluyendo la realización de visitas de seguimiento y verificación, reuniones de control, visitas al relleno sanitario y demás acciones necesarias para evaluar el desempeño operativo y contractual de este. 5. Articular acciones con el profesional de educación ambiental, garantizando

	coherencia entre los procesos pedagógicos, comunitarios y operativos asociados a la implementación del PGIRS. 6. Elaborar un diagnóstico y conservarlo actualizado de la población perteneciente a los recuperados de oficio donde se recolecte información primaria correspondiente a: seguridad social, grado de escolaridad, situación de víctima del conflicto, situación de discapacidad, estrato socioeconómico, tipo de vivienda, servicios públicos domiciliarios, consumo de sustancias psicoactivas, enfermedades de base, vacunas y incluyendo la información del núcleo familiar, y toda la información que considere necesaria para visualizar las necesidades y la calidad de vida de dicha población y su núcleo familiar. 7. Elaborar un plan de acción que permita ejecutar acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida y se proteja la dignidad humana de los recuperadores de oficio y su familia. Lo anterior, en base al diagnóstico realizado, para ello se debe generar articulación con las demás entidades y actores que ofrecen oferta institucional para mejorar sus condiciones de vida. 8. Diseñar e implementar como mínimo cinco (05) capacitaciones en temas de autocuidado, formalización y otras que considere pertinente para fortalecer de manera holística la actividad que desempeñan los recuperadores de oficio. 9. Consolidar y reportar mensualmente las cifras de aprovechamiento de residuos sólidos a la supervisión del contrato o a quien haga sus veces, asimismo reportar semestralmente ante la autoridad ambiental CORANTIOQUIA el consolidado oficial, conforme a la normatividad ambiental vigente. 10. Presentar y socializar los avances, resultados y cumplimiento del PGIRS ante entidades, instancias institucionales y demás actores que lo requieran. 11. Atender requerimientos técnicos y realizar trabajo de campo asociado a la gestión integral de residuos sólidos, incluyendo visitas técnicas, verificaciones y levantamiento de información. 12. Coordinar y apoyar la operación del vivero municipal y el trabajo de los viveristas, en articulación con las acciones ambientales, de compensación y restauración asociadas al PGIRS y demás acciones ambientales que lo requieran. 13. Realizar y apoyar la gestión de la contratación derivada de la ejecución del presente contrato, incluyendo la elaboración de insumos técnicos, estudios previos, términos de referencia, seguimiento a los procesos contractuales y apoyo a la supervisión, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices de la entidad contratante. 14. Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual de ejecución,

	dentro de los últimos cinco (5) días calendario de cada mes de vigencia contractual, en el cual se evidencie de manera clara, detallada y verificable el avance de las actividades desarrolladas, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los productos entregados, los indicadores de gestión, así como los soportes técnicos, administrativos y financieros que respalden la ejecución. Así mismo, al finalizar el plazo contractual, deberá presentar un informe final integral que consolide la totalidad de la información de la ejecución del contrato, incluyendo el resumen de actividades realizadas, resultados alcanzados, metas, dificultades presentadas, recomendaciones y la evaluación global del cumplimiento de las obligaciones, con sus respectivos anexos y evidencias, conforme a las directrices impartidas por la supervisión. 15. Cumplir las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean necesarias para la adecuada prestación del servicio, según lo requiera la supervisión. **(Nota:** las demás obligaciones generales se encuentran en el literal 6.1 del numeral 6 des estudio previo, denominado obligaciones generales) **PRODUCTOS ENTREGABLES:** 1. Informes mensuales y final, en medio físico y digital, que evidencien el avance, cumplimiento y resultados del PGIRS, incluyendo el seguimiento a las vigencias 2024, 2025 y 2026 y a los doce (12) programas que lo conforman. 2. Documento consolidado con el estado de cumplimiento de metas, indicadores y acciones del PGIRS, articulado con la empresa prestadora del servicio público de aseo y las dependencias municipales. 3. Consolidado de las cifras de aprovechamiento de residuos sólidos del municipio, con los respectivos soportes técnicos y administrativos para su reporte ante la autoridad ambiental CORANTIOQUIA. 4. Soportes de articulación con el profesional de educación ambiental, procesos de fortalecimiento y liderazgo de los recuperadores de oficio, trabajo de campo, apoyo al vivero municipal, requerimientos técnicos atendidos y demás que guarden relación con la ejecución contractual.
4) Valor:	**DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($16.133.333) M/CTE**
5) Forma de pago:	El valor del presente contrato se estipula en un valor **DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($16.133.333) M/CTE,** los cuales se pagarán en mensualidades por el valor de

	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000)) o por fracción del mes de acuerdo a los días de servicio prestados hasta cumplir el total del tiempo del contrato una vez presente los informes de las actividades debidamente aprobados**,** cada uno por porcentaje laborado hasta cumplir el total del tiempo del contrato una vez presente los informes de las actividades debidamente aprobados, los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, que para el caso será la Secretaría de Desarrollo Comunitario, Ambiental y Rural del Municipio de Anorí o quien este designe.
6) Garantía:	El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 reza: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. El artículo anterior establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, deben estar en los estudios y documentos previos. El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	**413162014350**	**Banco:**	Banco Agrario

8) Cláusulas excepcionales:	El presente contrato se rige por las cláusulas excepcionales de modificación unilateral, interpretación y terminación unilaterales por parte del Municipio de Anorí conforme a las disposiciones contenidas en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. CADUCIDAD: El Municipio de Anorí, podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.
9) Causales de Terminación:	El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en este contrato, opere la terminación anticipada del

	contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/ o de a aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato.
10) Multas:	En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora o deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas por el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE ANORI**. **PARÁGRAFO 1:** El valor de las multas, no podrá exceder del cinco por mil (5 x 1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. **PARÁGRAFO 2:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE ANORI**, deberá realizar el debido proceso. **PARÁGRAFO 3:** Una vez obtenida la declaratoria de incumplimiento, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA,** si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.
11) Cláusula penal:	Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte del **MUNICIPIO DE ANORI** o de incumplimiento del contrato por parte del Juez del Contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA,** si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente, para lo cual se acudirá ante el Juez del Contrato.
2) Documentos integrantes del contrato:	1. Copia cédula ciudadanía 2. Copia del RUT actualizado 2026 3. Certificados antecedentes judiciales (policía) (No superior a 30 días al momento de la contratación) 4. Certificados medidas correctivas (policía) (No superior a 30 días al momento de la contratación) 5. Antecedentes disciplinarios (procuraduría) (No superior a 30 días al momento de la contratación) 6. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (No superior a 30 días al momento de la contratación) 7. Boletín de responsables fiscales (Contraloría) (No superior a 30 días al momento de la contratación)

	8. Hoja de vida de la función pública SIGEP (actualizada y debidamente diligenciada) 9. Declaración de bienes y rentas SIGEP (actualizado y debidamente diligenciado) 10. Paz y salvo municipal (no superior a 30 días al momento de contratación) 11. Acreditación de estudios realizados 12. Certificados Laborales 13. Certificado de afiliación a la Salud como independiente (No superior a 30 días al momento de la contratación) 14. Certificado de afiliación al fondo de pensiones (No superior a 30 días al momento de la contratación) 15. Certificado Médico-Laboral 16. Certificado donde conste la situación militar definida (En caso de aplicar) 17. Presentación de la oferta 18. Certificado cuenta bancaria (No superior a 30 días al momento de la contratación) 19. Autorización para el tratamiento de datos personales. 20. Autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, Ley 1918 de 2018. 21. Certificado del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Ley 2016 de 2020. 22. Estudios y documentos previos, así como sus anexos
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, pero su ejecución sólo podrá iniciarse cuando sean aprobadas las pólizas y se suscriba el acta de inicio entre las partes.
14) Notificaciones:	Contratista: En el barrio el Hoyo del municipio de Anorí Antioquia, correo electrónico erasma79@hotmail.com Numero de contacto: 312 8647962 Contratante: Carrera 30#30-09 Palacio Municipal

POR EL MUNICIPIO	**POR EL CONTRATISTA**
GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIERREZ **Alcalde**	**EDGAR ANDRÉS MONTOYA** **Contratista**
Elaboró: Alexander Legarda Londoño / Profesional Ambiental	
Revisó: Johana Alejandra Agudelo Taborda / Secretario SDCAR	
Aprobó: Luis Mateo Tamayo/ Asesor de Contratación	