



Alcaldía de Anorí

Contrato No.	CPS2026-198	Fecha:	22 de julio del 2026
Entidad contratante:	Municipio de Anorí		
Nit:	890.982.489-1		
Contratista:	Alexander Legarda Londoño		
Identificación:	1.035.129.771		
GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIERREZ , en calidad de Alcalde, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE ANORÍ, 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, ALEXANDER LEGARDA LONDOÑO identificado con número de cédula o NIT 1.035.129.771 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 registrá por las siguientes:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO, AMBIENTAL Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, EN LA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA AMBIENTAL, EL APOYO A LA SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y PROYECTOS, EL APOYO A LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS MINEROS DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO AL SEGUIMIENTO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES MINERAS Y DEMÁS ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA.		
2) Plazo:	Ciento cincuenta y uno (151) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre del 2026.		
3) Obligaciones:	1. Apoyar la coordinación, planeación, orientación y seguimiento técnico y administrativo de los procesos de la Oficina Ambiental, incluyendo el acompañamiento a las actividades desarrolladas por los profesionales, técnicos y contratistas, verificando el cumplimiento de metas, cronogramas y productos. 2. Apoyar la supervisión técnica, administrativa y documental de los convenios, contratos y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Comunitario, Ambiental y Rural, mediante el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la elaboración, revisión, consolidación y trámite de informes técnicos, financieros y administrativos requeridos para su ejecución, seguimiento y cierre. 3. Apoyar la atención y respuesta oportuna a los requerimientos, visitas técnicas y actuaciones administrativas de autoridades ambientales, entes de control y demás entidades competentes. 4. Apoyar los diferentes procesos y acciones de la ruta contractual de la Oficina Ambiental, desde el componente técnico, incluyendo la proyección de los documentos necesarios para el correcto cumplimiento de cada uno de los aspectos que se requieran. 5. Brindar apoyo técnico y administrativo a la Secretaría de Desarrollo Comunitario, Ambiental y Rural en los asuntos mineros del Municipio, mediante la gestión,		





Alcaldía de Anorí

	administración y actualización de la información minera a través de la plataforma Génesis, incluyendo el registro, consulta, validación y seguimiento de la información, la elaboración y expedición de certificados, el apoyo en la atención de requerimientos relacionados con la actividad minera y el acompañamiento a los procesos administrativos de la Oficina de Asuntos Mineros, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices impartidas por la Secretaría. 6. Apoyar el seguimiento ambiental de las actividades mineras del municipio, incluyendo la verificación del cumplimiento de la normativa ambiental vigente, la identificación de impactos ambientales y las acciones de control, prevención, mitigación y seguimiento ambiental, en articulación con las autoridades competentes. 7. 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. 8. 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: Informes mensuales e informe final consolidado, que evidencie la ejecución de las obligaciones contractuales, donde integre los resultados obtenidos durante el periodo contractual y cuente con los respectivos soportes técnicos y documentales, recibido a plena satisfacción por la supervisión del contrato.
4) Valor:	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$27.683.334) M/CTE
5) Forma de pago:	El valor del presente contrato se estipula en un valor de VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$27.683.334) M/CTE , los cuales se pagarán en mensualidades por el valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) o por porcentaje de 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





Alcaldía de Anorí

	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 exigir las 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 exigir las 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°	91245816931	Banco:	Bancolombia s.a.
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 incurriera 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 ANORÍ. 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 ANORÍ, deberá realizar el debido proceso.						





Alcaldía de Anorí

	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 ANORÍ 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,





Alcaldía de Anorí

	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 Plaza de Feria del municipio de Anorí Antioquia, correo electrónico alexanderlegardalondono@gmail.com Numero de contacto: 314 5169121 Contratante: Carrera 30#30-09 Palacio Municipal
POR EL MUNICIPIO	POR EL CONTRATISTA
GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIERREZ Alcalde	ALEXANDER LEGARDA LONDOÑO Contratista
Elaboró: Santiago Marin Carvajal – Profesional Educación Ambiental	
Revisó: Johana Alejandra Agudelo Taborda / Secretario SDCAR	
Aprobó: Luis Mateo Tamayo/ Asesor de Contratación	



www.anori-antioquia.gov.co

Alcaldía de Anorí - NIT: 890. 982.489-1
Carrera 30 N ° 30-09, Parque Principal
Email: alcaldia@anori-antioquia.gov.co
Conmutador: 604 835 0842 - Anorí, Antioquia

