Contrato No.	CPS2026-276	**Fecha:**	01 de septiembre del 2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE ANORÍ		
Nit:	890.982.489-1		
Contratista:	Mariana Zapata Rivera		
Identificación:	1.000.908.492		

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, **MARIANA ZAPATA RIVERA,** identificada con número de cédula 1.000.908.492, 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 DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS SECRETARÍAS DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, AMBIENTAL Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS, OBRAS, TRÁMITES Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTAS DEPENDENCIAS.
2) Plazo:	El plazo para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios es de ciento dos días (102) días contados a partir de la firma del acta de inicio.
3) Obligaciones:	**1.** Realizar actividades técnicas, ambientales y administrativas requeridas por las Secretarías de Planeación e Infraestructura, de acuerdo con el objeto contractual. **2.** Recopilar, revisar y consolidar información técnica, ambiental y administrativa relacionada con proyectos, obras y demás actividades a cargo de las Secretarías. **3.** Elaborar informes, oficios, memorandos, documentos técnicos y demás instrumentos requeridos para el desarrollo de las actividades de las Secretarías. **4.** Realizar visitas técnicas de campo para verificar las condiciones ambientales, físicas y técnicas de los proyectos, obras e intervenciones municipales que le sean asignadas. **5.** Efectuar seguimiento al avance de los proyectos y obras de infraestructura que le sean asignados, recopilando y consolidando la información correspondiente. **6.** Identificar y realizar seguimiento a los aspectos ambientales

	asociados a los proyectos, obras y actividades desarrolladas por la Administración Municipal. **7.** Verificar preliminarmente la documentación y los requisitos de carácter ambiental relacionados con los proyectos, obras y actuaciones a cargo de las Secretarías. **8.** Elaborar y mantener actualizadas las matrices, bases de datos, registros y demás herramientas de seguimiento de proyectos, obras, trámites y actividades. **9.** Recopilar y organizar la información necesaria para la formulación, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión municipal. **10.** Realizar seguimiento documental y administrativo a los contratos, proyectos y obras de infraestructura que le sean asignados, sin asumir funciones propias de supervisión o interventoría. **11.** Organizar y mantener actualizados los expedientes físicos y digitales relacionados con proyectos, obras, trámites urbanísticos y actuaciones ambientales. **12.** Realizar seguimiento a las peticiones, solicitudes, requerimientos y comunicaciones que sean asignados por las Secretarías de Planeación e Infraestructura. **13.** Consolidar la información requerida por entidades departamentales y nacionales, autoridades ambientales y organismos de control, de acuerdo con las solicitudes realizadas a las Secretarías. **14.** Desarrollar actividades relacionadas con la gestión ambiental municipal, incluyendo la recopilación de información, el seguimiento de acciones y la elaboración de reportes. **15.** Participar en jornadas de sensibilización, educación ambiental y actividades con la comunidad relacionadas con los programas y proyectos municipales, cuando sea requerido. **16.** Realizar seguimiento a las metas, indicadores y actividades establecidos en los instrumentos de planeación municipal y en los proyectos a cargo de las Secretarías. **17.** Participar en reuniones, comités y mesas de trabajo relacionadas con los proyectos, obras y actividades objeto del contrato, cuando sea requerida. **18.** Presentar informes periódicos de las actividades ejecutadas, acompañados de los respectivos soportes, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
4) Valor:	**TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 13.600.000) M/CTE**

5) Forma de pago:	El valor del presente contrato se estipula en un valor total de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 13.600.000) M/CTE.** los cuales se pagarán al contratista de la siguiente manera: tres (03) mensualidades iguales por un valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000)** y doce (12) días del mes de diciembre por un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 1.600.000)** y/o por porcentaje de días de servicio prestados**,** una vez presente los informes de las actividades debidamente aprobados por la supervisión del contrato, el pago de la última cuota estará supeditado a la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual; además, deberá aportar 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 el Asesor de Contratación del Municipio de Anorí o quien este designe.
6) Garantía:	La Ley 1150 de 2007 en el inciso final del Artículo 7º establece: “Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”
7) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (X) **Corriente** **N°** 37700001726 **Banco:** Bancolombia
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.
12) Documentos integrantes del contrato:	**1.** Copia cedula ciudadanía **2.** Copia del RUT **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.** Boletín de responsables fiscales (Contraloría) (No superior a 30 días al momento de la contratación) **7.** Certificado de Registro de Deudores Alimentario Morosos (REDAM) (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 y conflicto de intereses FUNCION PUBLICA (actualizado y debidamente diligenciado) **10.** Paz y salvo municipal (No superior a 30 días al momento de la

	contratación) **11.** Acreditación de estudios realizados. **12.** Certificados experiencia(idoneidad). **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 delitos sexuales Ley 1918 del 2018. **21.** Certificado de inhabilidades, delitos sexuales Ley 1918 del 2018 **22.** Certificado del Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. **23.** 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: al correo electrónico: tecnicaambiental2025@gmail.com Contratante: Carrera 30#30-09 Palacio Municipal

POR EL MUNICIPIO	**POR EL CONTRATISTA**
GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIÉRREZ Alcalde	**MARIANA ZAPATA RIVERA** Contratista
Elaboró: Angie Paola Álvarez Rodríguez / Abogada Contratista	
Revisó: Johan Dario Ramírez Vasquez / Sec. Infraestructura y Servicios Públicos Ana Maria Cano Londoño / Secretaria de Planeación	
Aprobó: Luis Mateo Tamayo Patiño / Asesor de Contratación	