SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO			
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Fecha	30 de septiembre de 2026
Número de Contrato	332-2026 Proceso: CMC-037-2026		
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	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 SUJ-025-CE-S2-2021 del Consejo de Estado.		
Lugar de Notificaciones del Contratante	Cra 55 46 A – 16, Yondó Antioquia		
CONTRATISTA	SGA DOCUMENTAL Y CONSTRUCCIONES S.A.S		
Nit o C.C.	NIT. 901834703-7		
Representante Legal	ANGELICA MOSQUERA HERNANDEZ		
C.C.	C.C. No. 63.254.633 expedida en Cimitarra		
Lugar físico y electrónico de Notificaciones del Contratista	CL 61 N 51 – 33 barrio 25 de Enero, Yondó Antioquia Teléfono: 3002228471 Correo electrónico: s.g.a.documentalyconstrucciones@gmail.com		
SECCIÓN B: CLÁUSULAS PARTICULARES			
1. Objeto	**SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL TERRITORIAL, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL Proyecto: Implementar una estrategia integral para la puesta en marcha del sistema de gestión documental de acuerdo con la ley de archivo en el Municipio de Yondó Antioquia.**		
2. Obligaciones Específicas o Alcance del Objeto	De acuerdo a la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene el siguiente alcance, lo cual se traduce en obligaciones para EL CONTRATISTA: En este caso, las actividades estarán enfocadas exclusivamente en la organización física y técnica de la documentación, así: **1.1. Organización física y técnica de veinticinco (25) metros lineales de archivo de gestión para su respectiva transferencia al Archivo Central de la Alcaldía Municipal de Yondó – Antioquia.**		

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

Esta actividad incluye el desarrollo de las siguientes acciones técnicas:

- Clasificación documental
- Ordenación cronológica y temática.
- Foliación técnica.
- Depuración documental.
- Descripción archivística.
- Elaboración del Inventario Documental – FUID.
- Preparación y organización de la documentación para la transferencia.
- Rotulación y etiquetado de unidades de conservación.

El contratista asumirá los costos de los materiales, elementos e insumos necesarios para la correcta organización y transferencia, tales como:

- cajas archivísticas
- carpetas
- separadores
- rótulos
- marcadores
- lápiz
- cintas autoadhesivas de reparación de documentos
- Demás materiales requeridos para la organización de documentos.
- Los implementos y materiales deben atender las especificaciones técnicas fijadas por el Archivo General de Nación y la Ley General de Archivo

Personal requerido para la actividad específica:

PERFIL	EXPERIENCIA	CANTIDAD
Profesional en áreas administrativas, encargado de la coordinación y acompañamiento de las actividades por desarrollar.	Dos (02) años en temas relacionados con la gestión documental y organización técnica y administrativa de archivos	1

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

	<table><tr><td>Técnicos, encargados de el desarrollo de actividades operativas de organización documental.</td><td>Seis (06) meses de experiencia en temas relacionados con la gestión documental.</td><td>2</td></tr></table> **Producto:** 25 metros lineales de archivo de gestión organizados física y técnicamente, inventariados y listos para su transferencia al Archivo Central, de acuerdo con la normatividad vigente. **Evidencias de ejecución:** Informe de ejecución de actividades, hojas de vida de personal vinculado, fotografías del proceso y del resultado final.
3. Plazo	Cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia 2026.
4. Disponibilidad Presupuestal	<table><tr><td colspan="2">**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**</td></tr><tr><td>**NÚMERO:**</td><td>SHM0001090</td></tr><tr><td>**FECHA:**</td><td>18 DE AGOSTO DE 2026</td></tr><tr><td>**VALOR:**</td><td>CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE. ($45.000.000,00)</td></tr><tr><td>**PROYECTO:**</td><td>Implementación de una estrategia integral para la puesta en marcha del Sistema de gestión Documental de acuerdo con la ley de archivo en el Municipio de Yondó – Antioquia.</td></tr></table>
5. Valor	**VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:** De acuerdo con el estudio de mercado desarrollado, el valor del presupuesto oficial asciende a **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($45.000.000,00),** de acuerdo con el siguiente detalle: <table><tr><td>ITE</td><td>DESCRIPCIÓN</td><td>UNIDA</td><td>CANTIDA</td><td>VALOR</td><td>VALOR TOTAL</td></tr></table>

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

	M		D	D	UNITARIO	
	1	Organización técnica de gestión documental: • Clasificación documental • Ordenación cronológica y temática. • Foliación técnica. • Depuración documental. • Descripción archivística. • Elaboración del Inventario Documental – FUID. • Preparación y organización de la documentación para la transferencia. • Rotulación y etiquetado de unidades de conservación. Incluye los costos de los materiales, elementos e insumos necesarios para la correcta organización y transferencia, tales como: • Cajas archivísticas • carpetas • separadores • rótulos • marcadores • lápiz • cintas autoadhesivas de reparación de documentos • Demás materiales requeridos para la organización de documentos. • Los implementos y materiales deben atender las especificaciones técnicas fijadas por el Archivo	Metros lineales de archivo	25	$1.800.000,00	$45.000.000,00

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

		General de Nación y la Ley General de Archivo				
VALOR TOTAL						$ 45.000.000,00

6. Forma de pago	Pagos por avances porcentuales de ejecución, previa presentación del informe de actividades, el informe de supervisión, acreditación de cumplimiento con las obligaciones de seguridad social y demás requisitos conducentes para el pago, como son: • Factura electrónica o cuenta de cobro, según sea el caso. • Garantías del proceso actualizadas y aprobadas, cuando sea requerido. • Informe de ejecución de actividades. • Soportes de ejecución. • Acreditación de cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social. • Informe de supervisión. • Certificación de recibido a satisfacción. • Acta de terminación suscrita (para pago final)

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

<table>
<tr><td></td><td>

- Acta de recibo final y liquidación suscrita (para pago final).

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

</td></tr>
<tr><td>7. Garantía</td><td>

<table>
<tr><th colspan="5">GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN</th></tr>
<tr><th>AMPARO</th><th>FUNDAMENTO JURÍDICO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR ASEGURADO O AMPARADO</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Artículos 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.</td><td>Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td>10% del valor total del contrato</td><td>El amparo deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato y hasta la finalización de su liquidación, lo que implica una extensión mínima de seis (6) meses adicionales al plazo de ejecución fijado.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</td><td>Artículos 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.</td><td>Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.</td><td>5% del valor total del contrato</td><td>El amparo deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato y tres (03) años más contados a partir de la fecha de finalización prevista.</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

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

	NOTA 1: REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA. En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser el municipio de Yondó Antioquia NIT. No. 890.984.265-6, EL MUNICIPIO. se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indiquen en dicha manifestación. La póliza deberá estar firmada en original por el tomador, esto es, por el contratista. Para que las garantías y seguros otorgados sean aceptados, se requiere: a) Aprobación del MUNICIPIO b) Declaración expresa de que no podrán ser cancelados sin autorización del MUNICIPIO dentro de los términos estipulados del contrato. C) Deberán mantenerse vigentes durante el período exigido. Será de cargo del Contratista el oportuno pago de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros otorgados. Las garantías se regirán por las Leyes Colombianas y para todos sus efectos se fija como domicilio el Departamento de Antioquia, Colombia. NOTA 2: EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las pólizas acordadas y deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento que aumente el valor del Contrato o el plazo ejecución o su vigencia, deberá ampliar o prorrogar la correspondiente garantía ajustándola al plazo y valor real de ejecución, así como asumir el valor de las primas correspondientes. NOTA 3: Las garantías de qué trata la presente cláusula, deberán ser presentadas por el CONTRATISTA a EL CONTRATANTE, dentro de los Cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio de los ajustes que solicite el CONTRATANTE.
8. Cuenta Bancaria	La que informe el contratista al momento de presentar las respectivas cuentas de cobro ante la secretaria de Hacienda Municipal
SECCIÓN C: CLÁUSULAS ESTÁNDAR	
9. Obligaciones Generales del Contratante	• Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato • Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción. • Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. • Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. • Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

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

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 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.

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

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 (EL/LA) CONTRATISTA
Aprobado en SECOP II **YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA** **C.C. 8.828.944 expedida en San Pablo** **Alcalde Municipal**	*Aprobado en SECOP II* **ANGELICA MOSQUERA HERNANDEZ** **C.C. No. 63.254.633 expedida en Cimitarra** **Representante legal** **SGA DOCUMENTAL Y CONSTRUCCIONES S.A.S** **NIT. 901834703-7**

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	***FIRMA***
Proyectó:	*Freddy Martínez / Apoyo Profesional Oficina Jurídica*	
Aprobó:	*Lina Marcela Manosalva González / Asesora Oficina Jurídica*	