| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | **CPS2026-297** | **Fecha:** | **06 de octubre de 2026** |
| **Entidad contratante:** | **MUNICIPIO DE ANORÍ** | | |
| **Nit:** | **890982489-1** | | |
| **Contratista:** | **SUSANA ARANGO RAMIREZ** | | |
| **Identificación:** | **C.C. 1.001.587.276** | | |

**GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIERREZ**, en calidad de alcalde, actuando en nombre y representación de la ALCALDIA 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, **SUSANA ARANGO RAMIREZ** identificado con número de cedula 1.214.727.042 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 PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA |
| **2) Plazo:** | El plazo para la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios será de setenta y cuatro (74) días calendario desde la suscripción del acta de inicio sin superar la vigencia 2026. |
| **3) Obligaciones:** | **1.** Brindar apoyo técnico, administrativo y operativo a la Secretaría de Planeación y a la Secretaría de Infraestructura en el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de cada dependencia.<br>**2.** Apoyar la formulación, estructuración, actualización y seguimiento de proyectos de inversión, así como la gestión de recursos ante entidades del orden municipal, departamental y nacional.<br>**3.** Apoyar la elaboración de estudios previos, estudios del sector, análisis de necesidad, documentos técnicos y demás soportes requeridos para los procesos contractuales de las Secretarías de Planeación e Infraestructura.<br>**4.** Apoyar el seguimiento técnico, administrativo y documental de los contratos, convenios y proyectos ejecutados por las Secretarías de Planeación e Infraestructura.<br>**5.** Apoyar la elaboración y consolidación de informes técnicos, administrativos y de gestión requeridos por las diferentes entidades, organismos de control y la Administración Municipal.<br>**6.** Apoyar la consolidación, seguimiento y actualización de los instrumentos de planeación, planes de acción, planes operativos, indicadores, metas y demás herramientas de seguimiento institucional.<br>**7.** Brindar apoyo en los procesos relacionados con ordenamiento territorial, licenciamiento urbanístico, gestión del riesgo, estratificación socioeconómica, certificados de uso del suelo, nomenclatura y demás actuaciones propias de la Secretaría de Planeación.<br>**8.** Apoyar las actividades relacionadas con proyectos de infraestructura pública, incluyendo visitas técnicas, levantamiento de información, elaboración de actas, informes de avance y seguimiento físico y documental.<br>**9.** Apoyar la recopilación, organización, actualización y administración de la información |

| | |
|---|---|
| | técnica, bases de datos, expedientes, archivos físicos y digitales y sistemas de información de ambas dependencias.<br>**10.** Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, requerimientos de organismos de control, acciones constitucionales y demás solicitudes relacionadas con las funciones de las Secretarías.<br>**11.** Participar y brindar apoyo en reuniones, comités, mesas de trabajo, visitas de campo, socializaciones y demás actividades institucionales que le sean asignadas por el supervisor del contrato.<br>**12.** Apoyar el seguimiento al cumplimiento de cronogramas, compromisos, metas e indicadores derivados de los programas, proyectos, contratos y convenios de las dependencias.<br>**13.** Presentar los informes de actividades con la periodicidad establecida, anexando los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales.<br>**14.** Mantener la debida reserva sobre la información conocida con ocasión de la ejecución del contrato y cumplir con las políticas institucionales en materia de gestión documental, seguridad de la información y protección de datos personales.<br>**15.** Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones de las Secretarías de Planeación e Infraestructura<br><br>**Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el literal 6.1 del numeral 6 del estudio previo, denominado obligaciones generales.** |
| **4) Valor:** | **ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($11.100.000) M/CTE** |
| **5) Forma de pago:** | Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($11.100.000) M/CTE**, el cual se le pagará al contratista en dos (02) mensualidades iguales, cada una por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE, y/o por fracción a los días de servicios prestados durante el mes. Hasta cumplir el total 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 Secretaria de Planeación del Municipio de Anorí o quien este designe. |
| **6) Garantía:** | 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.<br><br>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.<br>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°** | 29260444482 | **Banco:** | Bancolombia |

| | |
|---|---|
| **8) Cláusulas excepcionales:** | El presente contrato se rige por las cláusulas excepcionales de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral 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.<br><br>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**.<br>**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.<br>**PARÁGRAFO 2:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE ANORI**, deberá realizar el debido proceso.<br>**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) Autonomía del contratista:** | El contratista tendrá plena autonomía para la prestación de sus servicios y el desarrollo de sus actividades, los cuales deberá ejecutar con estricta observancia de lo pactado. |
| **13) Situación jurídica del contratista:** | Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del contratista con el Municipio, por lo tanto, el contratista no tendrá derecho a reconocimiento ni pago de prestaciones sociales, de conformidad con lo expuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. |
| **14) Cesión del contrato:** | La cesión parcial o total de los derechos y obligaciones que contrae el contratista en virtud del presente contrato, en todos los casos requiere la autorización previa y escrita por parte del Municipio. |
| **15) Suspensión del contrato:** | Las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato, la cual constará por escrito, se debe anexar a la suspensión la solicitud justificada por parte del contratista y viabilidad de la misma por parte del supervisor, precisando la fecha de suspensión e indicando los eventos que puedan hacer determinable la reanudación del |

| | |
|---|---|
| | contrato. En todo caso, el contratista en razón de la suspensión deberá amparar el tiempo que exceda o supera la fecha de terminación del contrato que se había pactado, con un anexo de la garantía única que cubra ese tiempo adicional en caso de presentarse, según lo indicado en la Ley 1150 de 2007. |
| **16) Responsabilidad contractual:** | El contratista responderá civil, penal y contractualmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al Municipio. La determinación de la responsabilidad se hará por medio de providencia motivada, previa investigación administrativa a que haya lugar, atendiendo a lo preceptuado en los artículos 52 y concordantes de la Ley 80 de 1993, y la Ley 1474 de 2011. |
| **17) Documentos integrantes del contrato:** | Hacen parte integrante de este contrato y por lo tanto deberán ser tenidos en cuenta por las partes:<br><br>**1)** Copia cedula ciudadanía<br>**2)** Copia del RUT<br>**3)** Certificados antecedentes judiciales (policía) (No superior a 30 días al momento de la contratación)<br>**4)** Certificados medidas correctivas (policía) (No superior a 30 días al momento de la contratación)<br>**5)** Antecedentes disciplinarios (procuraduría) (No superior a 30 días al momento de la contratación)<br>**6)** Boletín de responsables fiscales (Contraloría) (No superior a 30 días al momento de la contratación)<br>**7)** Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) No superior a 30 días al momento de la contratación.<br>**8)** Autorización Consulta delitos sexuales Ley 1918 de 2018.<br>**9)** Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales (No superior a 30 días al momento de la contratación)<br>**10)** Hoja de vida de la función pública SIGEP (actualizada y debidamente diligenciada)<br>**11)** Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses FUNCIÓN PUBLICA (actualizado y debidamente diligenciado).<br>**12)** Paz y salvo municipal (No superior a 30 días al momento de la contratación)<br>**13)** Acreditación de estudios realizados.<br>**14)** Certificados laborales<br>**15)** Certificado de afiliación a la Salud como independiente (No superior a 30 días al momento de la contratación)<br>**16)** Certificado de afiliación al fondo de pensiones (No superior a 30 días al momento de la contratación)<br>**17)** Certificado Médico-Laboral<br>**18)** Presentación de la propuesta económica del contratista.<br>**19)** Certificado cuenta bancaria (No superior a 30 días al momento de la contratación).<br>**20)** Certificado del Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, Ley 2016 de 2020.<br>**21)** Autorización de tratamiento de datos personales.<br>**22)** Usuario en el SECOP II<br>**23)** Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. |

| | |
|---|---|
| **18) 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. |
| **19) Notificaciones:** | Contratante: Carrera 30#30-09 Palacio Municipal, Parque Principal, correo electrónico: planeacion@anori-antioquia.gov.co |

| **POR EL MUNICIPIO** | **POR EL CONTRATISTA** |
|---|---|
| **GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIERREZ**<br>Alcalde | **SUSANA ARANGO RAMIREZ**<br>Contratista |
| **Elaboró: Erika Maria Ospina/Profesional Univesitario** | |
| **Revisó: Ana María Cano Londoño/ Secretaria de Planeación** | |
| **Aprobó: Luis Mateo Tamayo Patiño/ Asesora de Contratación** | |