Contrato No.	**CPS2026-281**	**Fecha:**	**08 de Septiembre de 2026**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE ANORÍ**		
Nit:	**890982489-1**		
Contratista:	**EDINSON YESID LIZARAZO QUINTERO**		
Identificación:	**C.C. 1.005.156.218**		

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, **EDINSON YESID LIZARAZO QUINTERO,** identificado con número de cedula 1.005.156.218 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 BRINDAR APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA DEPENDENCIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
2) Plazo:	El plazo para la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios es de ciento cuatro (104) días, una vez firmada el acta de inicio.
3) Obligaciones:	1. Brindar apoyo técnico y administrativo en las actividades relacionadas con la formulación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) que sean asignados a la Secretaría de Planeación. 2. Revisar preliminarmente las solicitudes, expedientes y documentos relacionados con licencias urbanísticas, conceptos, certificaciones y demás actuaciones administrativas, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y documentales establecidos en la normativa vigente. 3. Elaborar informes técnicos, conceptos, actas de visita, certificaciones, oficios, matrices de seguimiento y demás documentos requeridos para la gestión de los proyectos y los trámites urbanísticos asignados. 4. Realizar visitas de inspección, seguimiento y verificación requeridas para el trámite de licencias urbanísticas, el control de las actuaciones urbanísticas y la ejecución de los proyectos asignados, elaborando los respectivos informes y registros. 5. Consolidar, organizar y mantener actualizada la información, los expedientes, las bases de datos y los archivos físicos y digitales relacionados con los proyectos y los trámites a cargo de la Secretaría de Planeación. 6. Recopilar y preparar la información requerida para atender solicitudes y requerimientos formulados por el Departamento Nacional de Planeación, las entidades del Sistema General de Regalías, los organismos de control y demás entidades competentes. 7. Efectuar el seguimiento a las actividades, productos, cronogramas e indicadores de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías que le sean

	asignados. 8. Proyectar respuestas a requerimientos, derechos de petición y demás actuaciones administrativas relacionadas con los proyectos y los trámites urbanísticos asignados, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor. 9. Brindar orientación técnica a los usuarios sobre los requisitos y el estado de los trámites de licencias urbanísticas y demás actuaciones de competencia de la Secretaría de Planeación, de conformidad con los lineamientos institucionales. 10. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación directa con el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Planeación y la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías. **Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el literal 6.1 del numeral 6 del estudio previo, denominado obligaciones generales.**
4) Valor:	**DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($18.373.333) M/CTE.**
5) Forma de pago:	Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($18.373.333) M/CTE,** los cuales se pagarán al contratista en mensualidades iguales por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000) M/CTE,** o por porcentaje de días laborados, 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:	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°** 79666016110 **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. 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) 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: **1)** Copia cedula ciudadanía **2)** Copia del RUT actualizado (a 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)** 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)** Certificados de paz y salvo aportes a la seguridad social. **12)** Certificado donde conste la situación militar definida del representante legal (En caso de aplicar) **13)** Propuesta Técnica Económica (Alcance, valor, plazo, misión, visión) **14)** Acreditación de estudios realizados. **15)** Certificado de afiliación a la Salud como independiente (No superior a 30 días al momento de la contratación) **16)** Certificado de afiliación al fondo de pensiones (No superior a 30 días al momento de la contratación) **17)** Certificado Médico-Laboral **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.
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

	Contratista: CL 41 # 23 - 115 BRR El Poblado Giron. Correo electrónico: edinsonlizarazo30@gmail.com
POR EL MUNICIPIO **GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIERREZ** Alcalde	**POR EL CONTRATISTA** **EDINSON YESID LIZARAZO QUINTERO** Contratista
Elaboró: Erika Maria Ospina/ Profesional Universitario	
Revisó: Ana María Cano Londoño/ secretaria de Planeación	
Aprobó: Luis Mateo Tamayo Patiño/ Asesor de Contratación	