



Alcaldía de Anorí

Contrato No.	CPS2026-290	Fecha:	07/09/2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE ANORÍ		
Nit:	890.982.489-1		
Contratista:	DUQUE COUNTER ' S S.A.S		
Identificación:	900.845.014-4		
GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIERREZ , en calidad de alcalde, actuando en nombre y representación de 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, NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO , identificada con número de cédula 1.040.260.564 en representación legal de DUQUE COUNTER ' S S.A.S identificado con NIT 900.845.014-4 , 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:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANORI, ANTIOQUIA MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA, LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS Y LA GESTIÓN DEL RIESGO, DEL PROCESO ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO.		
2) Plazo:	El plazo del presente contrato es de ochenta (80) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		
3) Obligaciones:	<div>1. Brindar asesoría y acompañamiento profesional a la Administración Municipal en los asuntos relacionados con el fortalecimiento de los sistemas e instrumentos de gestión institucional, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.</div> <div>2. Prestar asistencia técnica especializada en la revisión de los instrumentos de gestión institucional relacionados con la gestión del talento humano, orientando a la entidad sobre los ajustes o actualizaciones que, de acuerdo con la normatividad vigente, resulten pertinentes.</div> <div>3. Apoyar a la Administración Municipal, mediante análisis y orientación profesional, en la revisión de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la estructura administrativa, la planta de personal y los cargos, empleos o equipos cuya conformación o existencia resulte exigible para las entidades territoriales, formulando las recomendaciones que correspondan para consideración de la entidad.</div>		



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





Alcaldía de Anorí

4. Brindar apoyo profesional y asistencia técnica en la revisión de la información y documentación institucional relacionada con los instrumentos de gestión, aportando observaciones y recomendaciones orientadas a su fortalecimiento y adecuada articulación con las disposiciones normativas aplicables.
5. Acompañar técnicamente a la Administración Municipal en la revisión y análisis de los procesos y procedimientos administrativos que sean puestos a su consideración, formulando recomendaciones orientadas a su fortalecimiento, simplificación y mejora, de acuerdo con las necesidades y prioridades definidas por la entidad.
6. Apoyar técnicamente la identificación de riesgos y oportunidades de mejora relacionados con los procesos de gestión del talento humano, brindando orientación y formulando recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional y a la prevención de situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en las actividades relacionadas con la planeación estratégica y la gestión institucional, aportando análisis, recomendaciones y asistencia técnica para apoyar las acciones que adelante la Administración Municipal en el marco de sus competencias.
8. Apoyar técnicamente la elaboración y revisión de documentos, conceptos y proyectos de actos administrativos que se requieran en desarrollo del objeto contractual, relacionados con los asuntos objeto de asesoría y acompañamiento, para consideración y decisión de la Administración Municipal y de las dependencias competentes, sin que ello implique el ejercicio de funciones decisorias, administrativas o propias de los servidores públicos responsables.
9. Emitir conceptos y recomendaciones de carácter técnico y profesional, cuando sean requeridos por el supervisor, sobre los asuntos relacionados directamente con el objeto contractual, con fundamento en la normatividad vigente y en la información suministrada por la entidad.
10. Participar en reuniones, mesas de trabajo y espacios de articulación institucional a los que sea convocado por el supervisor del contrato, cuando estos se relacionen directamente con las actividades de asesoría, acompañamiento y asistencia técnica objeto del contrato.
11. Apoyar el seguimiento a las acciones y actividades que adelante la Administración Municipal en relación con los asuntos objeto del





Alcaldía de Anorí

	<p>contrato, suministrando orientación profesional y recomendaciones que contribuyan a su adecuada ejecución, sin asumir funciones de dirección, coordinación o supervisión propias de los servidores públicos de la entidad.</p> <p>12. Presentar al supervisor del contrato informes periódicos de las actividades desarrolladas, en los cuales se evidencie la prestación efectiva de los servicios profesionales, las asesorías y acompañamientos realizados, las reuniones y mesas de trabajo en las que haya participado, así como los conceptos, recomendaciones y demás soportes generados en desarrollo del objeto contractual.</p> <p>13. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto y las obligaciones contractuales y se encuentren dentro del ámbito de los servicios profesionales contratados.</p> <p>14. Desarrollar las demás actividades de asesoría, acompañamiento y asistencia técnica especializada que sean requeridas por el supervisor y que guarden relación directa con el objeto contractual, sin que ello implique modificación del objeto contratado, asignación de funciones permanentes o subordinación laboral.</p> <p>(Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el literal 6.1 del estudio previo, denominado obligaciones generales.)</p>
4) Valor:	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) M/CTE
5) Forma de pago:	El valor del presente contrato se estipula en un valor de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) M/CTE de los cuales se cancelarán en mensualidades por valor de DIEZ MILLONES CIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$10.125.000) M/CTE o por porcentaje de días de servicio prestados previo el recibo a satisfacción expedido por la supervisión, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o factura legalizadas por el contratista.
6) Garantía:	El contratista estará obligado a garantizar la INDEMNIDAD por lo tanto EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Anorí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagara todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, EL MUNICIPIO tendrá





Alcaldía de Anorí

	<p>derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al LA CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.</p> <p>También se debe tener que en toda contratación pública en el Municipio de Anorí operará la CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste (a) pagará al Municipio de Anorí a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, El Municipio de Anorí adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por El Municipio de Anorí iguale al diez por ciento (10%) del valor del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011</p>						
7) Cuenta bancaria:	Ahorros	X	Corriente	No.	32541870856	Banco:	Bancolombia
8) Cláusulas excepcionales:	<p>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.</p> <p>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.</p>						
9) Causales de Terminación:	<p>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.</p>						
10) Multas:	<p>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 ANORÍ.</p>						





Alcaldía de Anorí

	<p>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.</p> <p>PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE ANORÍ, deberá realizar el debido proceso.</p> <p>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.</p>
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.
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





Alcaldía de Anorí

	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:	<p>Hacen parte integrante de este contrato y por lo tanto deberán ser tenidos en cuenta por las partes:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Copia cedula ciudadanía2) Copia del RUT actualizado3) 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 REDAN8) Certificado de la no existencia de delitos sexuales9) Hoja de vida de la función pública SIGEP (actualizada y debidamente diligenciada)10) Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses FUNCION PUBLICA (actualizado y debidamente diligenciado)11) Paz y salvo municipal (No superior a 30 días al momento de la contratación)12) Acreditación de estudios realizados.13) Tarjeta profesional (en caso de aplicar)14) Licencia en salud ocupacional.15) Certificados experiencia16) Certificado de afiliación a la Salud como independiente (No superior a 30 días al momento de la contratación)17) Certificado de afiliación al fondo de pensiones (No superior a 30 días al momento de la contratación)18) Certificado Médico-Laboral19) Certificado donde conste la situación militar definida (En caso de aplicar)20) Presentación de la oferta21) Certificado cuenta bancaria (No superior a 30 días al momento de la contratación)22) Autorización para el tratamiento de datos.23) Curso de integridad.
18) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	<p>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.</p>





Alcaldía de Anorí

19) Notificaciones:	Contratista: al correo electrónico: leidy-rrz@hotmail.com Contratante: Carrera 30#30-09 Palacio Municipal	
POR EL MUNICIPIO		POR EL CONTRATISTA
GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIERREZ Alcalde Municipal		NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO Contratista
Elaboró: Maria Victoria Orrego Grisales / Secretaria de Servicios Administrativos		
Revisó: Mary Luz Ocampo / secretaria de Servicios Administrativos		
Aprobó: Luis Mateo Tamayo Patiño/ 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

