MÍNIMA CUANTÍA No. 002-2026

Señores:
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA
Identificación Nit. 860524654-6
YANNY ZULINA TAMAYO BETANCUR,
C.C 43.628.877 R.Legal.

LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO, actuando a través de , **LAURA SANTAMARIA MENDEZ**, mayor y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.036.616.346, en su calidad de Directora, nombrada mediante Decreto 124 del 06 de agosto de 2024 y acta de posesión No. 001 del 17 de enero de 2026, y facultada por la Constitución Política, Leyes 136 de 1994, Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en la materia, a través de esta comunicación le manifiesta que la oferta que usted presentó en el proceso de contratación que tiene como objeto: "**Contratar con una compañía de seguros, legalmente autorizada para funcionar en el país, las pólizas de seguros requeridas para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la provincia administrativa y de planeación turística y agroecológica del Occidente Antioqueño, así como aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual**", fue aceptada por parte de la Provincia, por haber cumplido con todos los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en la respectiva invitación pública y los criterios de evaluación, ésta se acepta de manera expresa en los términos que se describen a continuación y los aceptados en la etapa de selección:

1. El valor a contratar es de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/C ($6.213.667).**
2. El término de duración del contrato será de (10) MESES, contados a partir del inicio de ejecución en el SECOP II, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El contratista hará entrega en las cantidades y condiciones técnicas solicitadas por la Provincia

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS de los siguientes funcionarios de la entidad.
El valor asignado para gastos de defensa **$50.000.000 Millones.**

- **Laura Yaneth Santamaría Méndez**, identificada con cédula de ciudadanía **N.º 1036616346**, quien desempeña el cargo de **Directora ejecutiva**.
- **María José González Cano**, identificada con cédula de ciudadanía **N.º 1025883335**, quien desempeña el cargo de **Administrativo**.

1. Todo riesgo daños materiales. El presente amparo cubre todos los

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

daños o pérdidas materiales súbitos, imprevistos y accidentales, que sufran los bienes asegurados como consecuencia directa de cualquier causa no excluida en la sección “exclusiones” y que no estén contemplados en la sección “bienes excluidos” incluyendo, pero no limitado a los riesgos de incendio y/o rayo y sus eventos aliados a este amparo; siempre que estos bienes se encuentren dentro de los predios asegurados.

EQUIPO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
IMPRESORA CON ESCANER	MULTIFUNCION MONOCROMATICA, VELOCIDAD 40 PAGINAS POR MINUTO, CICLO MENSUAL (PAGINAS) 80000, CONECTIVIDAD STANDAR HI-SPEED USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 BASE-TX NETWORK, TONER 151A. DISEÑO COMPACTO CON RENDIMIENTO INNOVADOR. IMPRESIÓN DE ALTA VELOCIDAD Y A DOBLE CARA EN ESCANEADO A DOBLE CARA DE HASTA 42 PPM. IMPRIME Y ESCANEA CON FACILIDAD DESDE LA NUBE, INCLUSO APLICACIONES COMO GOOGLE DRIVE™ Y DROPBOX™	1
DISCO EXTERNO	DISCO EXTERNO DE 2TB, CAPACIDAD 2TB INTERFAZ USB 3.1 (RETROCOMPATIBLE CON USB 2.0) TEXTURA PLÁSTICO / CAUCHO REQUISITOS DEL SISTEMA WINDOWS XP / VISTA / 7/8 / 8.1 / 10 MAC OS X 10.6 O POSTERIOR LINUX KERNEL 2.6 O POSTERIOR ACCESORIOS CABLE USB 3.1; GUÍA DE INICIO RÁPID	1
DISCO SÓLIDO	DISCO SOLIDO M2 512GB 520/500 XUE	1
COMPUTADOR DE MESA	EQUIPO DE COMPUTO CON PROCESADOR: INTEL CORE I5-13420H 8C (4P + 4E) / 12T, P-CORE 2.1 / 4.6GHZ, E-CORE 1.5 / 3.4GHZ, 12MB, VPRO NO RAM: DDR5-5200 SO-DIMM DE 8GB CRECE HASTA 32GB, DUAL-CHANNEL CAPABLE ALMACENAMIENTO: SSD M.2 DE 512 GB 2280 PCIE 4.0X4 NVME OPAL 2.0 PANTALLA: 23,8" FHD (1920X1080) IPS ANTIRREFLEJOS 250 NITS, 99% SRGB S.O: WINDOWS 11 PRO CONECTIVIDAD: NO WWAN, WI-FI 6, 802.11AX 2X2 + BT5.2, ETHERNET INTEGRADO 100/1000M	1

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

	PUERTOS: 1X USB-A (USB 10GBPS / USB 3.2 GEN 2), 2X USB-A (USB DE ALTA VELOCIDAD / USB 2.0), 1X ENTRADA HDMI 1.4, 1X SALIDA HDMI 2.1 TMDS, 1X ETHERNET (RJ-45), 1X CONECTOR DE ALIMENTACIÓN	
ESCRITORIO	SUPERFICIE: FABRICADA EN AGLOMERADO DE 19 MM, ENCHAPADA EN FÓRMICA DECORATIVA CON CANTOS EN PVC RÍGIDO QUE ASEGURAN DURABILIDAD Y RESISTENCIA AL DESGASTE. ESTRUCTURA: PEDESTAL METÁLICO CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA, RESISTENTE A LA CORROSIÓN Y AL USO CONTINUO. CAJONERA: ELABORADA EN LÁMINA DE ACERO COLD ROLLED CALIBRE 24, CON TRES GAVETAS (DOS PEQUEÑAS Y UN GRANDE TIPO ARCHIVADOR). INCLUYE CORREDERAS FULL EXTENSIÓN PARA UNA APERTURA TOTAL Y SUAVE. FALDÓN: PANEL METÁLICO CON DISEÑO PERFORADO DECORATIVO, QUE APORTA RIGIDEZ ESTRUCTURAL Y ESTÉTICA MODERNA. MOVILIDAD Y NIVELACIÓN: NIVELADORES EN POLIPROPILENO NEGRO ACABADOS: PINTURA ELECTROSTÁTICA GRIS NUBE EN ESTRUCTURA Y PEDESTAL; SUPERFICIE COLOR MADERA. ALTO: 73 CENTÍMETROS. ANCHO: 120 CENTÍMETROS. FONDO: 60 CENTÍMETROS.	2
MESA EJECUTIVA	MESA DE JUNTAS TIPO C 10 PUESTOS SUPERFICIE EN AGLOMERADO RH (RESISTENTE A LA HUMEDAD) DE 25 MM. CARA SUPERIOR ENCHAPADO EN FORMICA, (RESISTENCIA AL DESGASTE Y ALTA DURABILIDAD) ACABADO CON TEXTURA. CARA INFERIOR EN LÁMINA DE BALANCE. CANTOS EN P.V.C. RÍGIDO TERMO SELLADO. ESTRUCTURA TUBO METÁLICO CUADRADO CALIBRE 16 DE 3×2" CON TERMINACIÓN EN PINTURA ELECTROSTÁTICA.	1

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

	LAS MESAS SE PUEDEN FABRICAR CON O SIN PASACABLES * ACCESORIOS COMO GROMMET SE VENDEN POR SEPARADO * ALTO: 73 CENTÍMETROS. ANCHO: 280 CENTÍMETROS. FONDO: 120 CENTÍMETROS.	
SILLA	SUMINISTRO DE SILLA DE ESCRITORIO COLOR NEGRO, CON BRAZOS GRADUABLES EN ALTURA, MECANISMO BASCULANTE 1 POSICIÓN DE BLOQUEO, CON APOYO LUMBAR GRADUABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD, ASIENTO TAPIZADO, ESPALDAR MALLA NEGRA, BASE NYLON, RODACHINAS PISO. ALTO PROMEDIO DE 120-130 CM, ANCHO 55-60 CM, RESISTENCIA DE PESO 90 A 110 KG, ALTURA REGULABLE	2
SILLA	MUEBLE SILLA PARA OFICINA BASICA	10
DISPENSADOR DE AGUA	ENFRIAMIENTO POR COMPRESOR - POTENCIA DE ENFRIAMIENTO: 75W - POTENCIA DE CALENTAMIENTO: 430W - DISPENSADOR DE AGUA FRÍA Y CALIENTE - GABINETE DE ALMACENAMIENTO DE 8.4 LITROS CONTENIDO: DISPENSANDOR	1
NEVERA OFICINA	DIMENSIONES ANCHO: 48 CM ALTO: 85 CM PROFUNDIDAD: 48 CM PESO: 21.5 KG ESPECIFICACIONES TIPO DE REFRIGERADOR - CONGELADOR CAPACIDAD DE REFRIGERACIÓN: 90 LITROS CUENTA CON LUZ INTERNA: SI CUENTA CON CONTROL DE TEMPERATURA: SI CUENTA CON ALERTA DE PUERTA ABIERTA: NO CUENTA CON DISPENSADOR DE AGUA: NO CUENTA CON TECNOLOGÍA INVERTIR: NO NÚMERO DE GAVETAS: 3 ALIMENTACIÓN: ELÉCTRICA	1

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

	CONSUMO ENERGÉTICO: 16.68 KWH/MES VOLTAJE: 110 V SISTEMA DE ENFRIAMIENTO: COMPRESOR EFICIENCIA ENERGÉTICA: C GARANTÍA DETALLE: BUEN USO DE ACUERDO CON EL MANUAL GARANTÍA: 1 AÑO CARACTERÍSTICAS: CON CAPACIDAD DE HASTA 90LT	
VENTILADOR OFICINA	VENTILADORES DE PARED O MURO, ANCHO 50 CM, ALTO 50 CM, PROFUNDIDAD 26 CM, TIPO DE PANEL DE CONTROL MANUAL, TIPO DE VENTILADOR MURAL, DIÁMETRO DE GIRO 90, COLOR NEGRO	2
CAJONERA METALICA ARCHIVADOR	DIMENSIONES: 47 CM X 136 CM X 60 CM ANCHO: 47 CM ALTO: 136 CM PROFUNDIDAD: 60 CM MATERIAL: METAL COLOR: GRIS NUBE CUENTA CON RUEDAS: NO TIPO DE ARCHIVADOR: VERTICALES CANTIDAD DE CAJONES: 4 NÚMERO DE NIVELES: 4 MODO DE FIJACIÓN: SOBREPONER GARANTÍA: 1 AÑO	1

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
9. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato,

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Expedir las pólizas de conformidad a las especificaciones técnicas requeridas.
2. Suministrar las Pólizas en las cantidades previstas en el pliego de condiciones, con coberturas y amparos, a partir de la fecha de expedición del amparo hasta el 31 de diciembre de 2026 a las 11:59 horas; fecha y hora de vencimiento de la póliza actual.
3. El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
4. Informar oportunamente a la provincia, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el normal desarrollo del contrato, atender las observaciones y requerimientos que le formule el contratante a través del supervisor del Contrato.
5. Una vez adjudicado el proceso, entregar el original del amparo adquirido para que la entidad lo haga oponible frente a terceros en caso de requerirse.
6. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
7. Expedir factura (Electrónica) como soporte de la cuenta de cobro, en los casos en que por ley se está obligado.
8. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.
4. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
5. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
6. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
7. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
8. Las personas jurídicas y las personas naturales que tengan personal a cargo deben contar con el sistema de seguridad en el trabajo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente. LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑOpodrá en cualquier momentopedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:

- Decreto 1072 de 2015 "Único reglamentario del sector trabajo".
- Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo".
- Decreto ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- Ley 1562 de 2015 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".

9. El contratista deberá aportar un sistema de aviso de vencimiento de las Pólizas así: Los Proveedores deben contar con un sistema de aviso del vencimiento de las Pólizas expedidas que permita a la Entidad Compradora conocer el vencimiento de las mismas con una anticipación de dos (2) meses.
10. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
11. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.
12. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
13. Suministrar al municipio y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
14. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
15. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del contrato.
16. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes (cuando aplique)
17. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio y de acuerdo a los consumos. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Municipio la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
18. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas de LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

19. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
20. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
21. Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual (cuando aplique)
22. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
23. El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.
24. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Estarán a cargo del municipio las siguientes obligaciones:

1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
2. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.
3. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
4. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir;
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

5. **GARANTIAS:** De acuerdo a la naturaleza de este contrato con base a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, y por tratarse de un contrato de mínima cuantía no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, el contrato que llegare a celebrarse estará bajo la supervisión de un funcionario de la entidad, quien estará encargado de verificar la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento general de las obligaciones en virtud de él contraídas.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- Multas: EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.
- Cláusula Penal Pecuniaria: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- Cláusula de indemnidad: Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.

7. **TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato terminará de manera ordinaria por el vencimiento del término de su vigencia, con la liquidación definitiva de las obligaciones reciprocas, una vez expirado el plazo de ejecución del mismo, y de manera extraordinaria en los siguientes eventos:
    - Por mutuo acuerdo de las partes y la liquidación definitiva del contrato antes del vencimiento del contrato.
    - Por incumplimiento de las partes de cualquiera de sus obligaciones o el incumplimiento de las cláusulas consagradas en el presente contrato. Ninguna de las partes tendrá responsabilidad alguna por el incumplimiento de las obligaciones que asume cuando tal incumplimiento total o parcial se produzca por circunstancias que de acuerdo con la ley constituyan fuerza mayor o caso fortuito y en este caso solo se admitirá el incumplimiento de las obligaciones que sea proporcional al hecho generador del mismo.
    - Por cumplimiento del objeto del contrato antes del vencimiento del plazo establecido.

8. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato se desarrollará en el Municipio de Santa Fe de Antioquia – Antioquia.

9. **FORMA DE PAGO:** LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO pagará al Contratista por transferencia electrónica, en un único pago, una vez se suministren todos los elementos requeridos entregados a satisfacción de la entidad, previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, informe de actividades y constancia de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a través de

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

la sección 7 Ejecución - plan de pagos, y aprobación del pago por el supervisor a través del Secop II que certifica el recibo a satisfacción. Los pagos se realizarán dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, en todo caso los pagos quedan sujetos a disponibilidad del PAC.

LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO tiene establecido los siguientes impuestos, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar las ofertas económicas (según aplique).

Gravamen	Tipo de Contrato	Base Gravable	Tarifa
Impuesto de Industria y comercio	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento.	100% del pago o abono sin incluir el impuesto al valor agregado IVA o impuesto al consumo. Ver Base gravable especiales definidas en el Artículo	10 X 1.000 (1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla Adulto Mayor	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	4% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla Procultura	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	Contratos mayores a 369,79 UVTs = $15.683.533	Organizaciones No Gubernamentales, Juntas de Acción Comunal, Empresas Asociativas de Trabajo (E.A.T.) y Entidades sin Ánimo de Lucro **= 0.5%** Demás contratistas **2%**
Tasa Pro – deporte	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2.5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

Contribución Contrato de Obra Pública	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando ejecute contratos de obra y/o mantenimiento.	100% del valor del contrato sin incluir IVA	5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA
Estampilla Pro – Hospital	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, sus entidades descentralizadas del nivel municipal	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla para la justicia familiar	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

10. **SUPERVISOR:** le informamos que el supervisor del contrato que se perfecciona con esta Comunicación de Aceptación es la Directora o quien haga sus veces.

11. **CLAUSULAS EXORBITANTES.** Hacen parte de este contrato las disposiciones sobre caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral del presente contrato, las partes se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás cláusulas y potestades exorbitantes contempladas en la legislación colombiana para la contratación estatal.

12. **CESIÓN:** No se podrá hacer cesión del contrato sin autorización expresa de la entidad contratante, caso en el cual la entidad verificará que el cedido cumpla con todos los requisitos exigidos en la invitación pública.

La **Comunicación de Aceptación**, junto con la Oferta constituye el contrato, el cual se entenderá perfeccionado con la aprobación de las partes a través del Secop II, con base en el cual se efectúa el respectivo Registro Presupuestal.

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/