

**ANEXO AL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA Y INVER-TRACK S.A.S. CON NÚMERO IDEA 0101 DE 2026.**

**PARTES:** INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.  
NIT 890.980.179-2.

INVER-TRACK SAS  
NIT 901.363.291-9

REPRESENTANTE LEGAL: HENRY ANDRES SEGURA GUZMAN  
C.C N° 14.836.613.

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN COMERCIAL PARA LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES OBSOLETOS, INSERVIBLES Y/O SERVIBLES NO UTILIZABLES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE MARTILLO.

**VALOR:** EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ INDETERMINADO PERO DETERMINABLE.

**PLAZO:** DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027.

1. El Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, es un establecimiento público de carácter departamental, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado por la Ordenanza 13 de 1964.

2. Es de las características principales del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, cooperar con el fomento económico, cultural y social, mediante la prestación de servicios de crédito y garantía, y eventualmente de otros, con el fin de contribuir al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, promoviendo a nivel departamental, nacional e internacional, la gestión y gerencia de servicios financieros, la ejecución de proyectos de crecimiento y desarrollo y la financiación de inversiones públicas.

3. El Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, en el cumplimiento de sus funciones, requiere de manera prioritaria contratar los “SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN COMERCIAL BAJO LA MODALIDAD DE MARTILLO, TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES OBSOLETOS, INSERVIBLES Y/O SERVIBLES NO UTILIZABLES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA.”, toda vez que en el desarrollo de las actividades operativas y la adquisición de bienes muebles , se ha generado un inventario de diversos artículos los cuales ya se han dado de baja tras cumplir su periodo útil de funcionamiento, Estos bienes son utilizados en el giro ordinario de las actividades de los servidores públicos y sustentan las labores que se desenvuelven en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, no obstante, son susceptibles de deterioro por su uso natural o daños que por acción u omisión puedan ejercer los empleados sobre dichos objetos. Así como también hay elementos funcionales que no se utilizan, que se han adquirido en procesos de dación de pago por parte de acreedores y estos no pueden ser utilizados en ninguna de las funciones que ejerce el instituto.

4. De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para

comprobarla necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan anual de adquisiciones.

**5.** Del mismo modo, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía y celeridad. En este sentido, la acción administrativa debe propender por la minimización de costos e incremento de beneficios, favoreciendo la obtención de los mejores resultados posibles para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. De ello, se desprende que los bienes de propiedad de las entidades públicas deben ser administrados eficientemente, con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo, observando el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables en lo que respecta a la adquisición, mantenimiento y baja de los bienes que cumplen con su vida útil, que se encuentren deteriorados o que se tornen obsoletos por la implementación de nuevas tecnologías, entre otros.

**6.** Por lo descrito anteriormente, la Gerencia Administrativa, debe llevar a cabo permanentemente la depuración de los inventarios de la entidad, con el fin de dar de baja los bienes muebles que agoten su vida útil, se encuentren deteriorados o se tornen obsoletos, generándose acumulación de los mismos en espacios y bodegas de la entidad que pueden ser destinados para otros fines; por lo cual, se hace necesario llevar a cabo la enajenación correspondiente, la cual puede realizarse en primera instancia a título oneroso.

**7.** Con el fin de lograr el correcto desarrollo de las actuaciones administrativas que ejecuta la Gerencia Administrativa, en cumplimiento de sus funciones relacionadas con la administración de los bienes de propiedad del Instituto para el Desarrollo de Antioquia- IDEA , requiere apoyarse en una entidad idónea que actúe como intermediaria en el proceso de remates para identificar y formalizar la entrega de dichos bienes bajo la modalidad de martillo, lo cual permite el óptimo almacenaje, custodia y su disposición en cumplimiento de las normas aplicables y aporta al cumplimiento del principio de austeridad del gasto.

**8.** Es importante señalar que la enajenación de bienes del Estado por parte de las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se encuentra debidamente regulada en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4. que establece que Las Entidades Estatales (...) pueden realizar directamente la enajenación, o contratar para ello a promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar#, en desarrollo de lo previsto en el literal e) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

**9.** Para encontrar los futuros usuarios de estos bienes nos debemos apoyar, según la norma, de mecanismos como el martillo o el remate de los mismos, es por ello que bajo una contratación regulada, específicamente mediante una modalidad propia de selección abreviada, debe contratarse una entidad idónea que se encargará de la labor del remate de estos bienes propiedad del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA, que en su mayoría se han dado de baja entre los haberes funcionales, dando paso entonces a la entrega de estos a quienes se constituyan en adjudicatarios bajo el proceso contractual mencionado anteriormente.

**10.** La contratación de un intermediario idóneo para que realice la intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta de los bienes muebles propiedad del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, permite concentrar esfuerzos en el desarrollo de los objetivos misionales, dejando que el contratista se encargue de la administración y operación de los servicios en mención, con el siguiente valor agregado para la entidad:

- Mitigación de riesgos a proponentes y potenciales compradores, que impida la realización de operaciones ilícitas y lavados de activos, mediante control SARLAFT, exclusivo de las Entidades Financieras.

- Seguridad Transaccional soportada en portales electrónicos de alta confiabilidad con certificado de sitio seguro para la realización de las subastas, desarrollados en plataformas tecnológicas especializadas que garantizan las condiciones de transparencia del proceso.
- Páginas WEB interactivas que hacen posible una navegación dinámica y amigable.
- Transparencia por la oferta de eventos abiertos a los que concurren pluralidad de oferentes, en igualdad de condiciones, mediante publicación en página WEB del catálogo de bienes a enajenar para lograr la adjudicación al mejor postor.
- Servicio ágil y eficiente con personal calificado.
- Amplio acceso a bases de datos de posibles compradores.

11. El proceso de Selección fue aprobado por el Comité de Orientación, Seguimiento y Contratación del IDEA, según consta en Acta N° 016 del 10 de marzo de 2026.

10. Por medio de la Resolución No. RG20260222 del 06 de abril de 2026, se ordenó la apertura, sin limitación en la convocatoria del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 0002 de 2026, cuyo objeto consistió en: Prestación de servicios de intermediación comercial para la enajenación de los bienes muebles obsoletos, inservibles y/o servibles no utilizables de propiedad del Instituto Para El Desarrollo de Antioquia – IDEA a través de la modalidad de Martillo.

11. Mediante la Resolución No. RG20260309 del 30 de abril de 2026, se adjudicó el proceso al proponente INVER TRACK SAS, por cumplir con los requisitos técnicos, jurídico y financieros y obtener el mayor puntaje en las condiciones de calidad y precio.

12. El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto-Ley 0019 de 2012, y demás normas concordantes y complementarias, y en especial por las siguientes cláusulas.

**PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN COMERCIAL PARA LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES OBSOLETOS, INSERVIBLES Y/O SERVIBLES NO UTILIZABLES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA, A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE MARTILLO.

**SEGUNDA. ALCANCE:** El objeto del contrato es prestar el servicio de intermediario idóneo para que realice los trámites administrativos necesarios, para llevar a cabo la enajenación de los bienes muebles obsoletos, inservibles y/o servibles no utilizables de propiedad del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA a través de la modalidad de martillo y realizar la adjudicación de los mismos al comprador que realice mejor oferta económica, conforme con los listados adjuntos, los cuales podrán ser modificados para incluir nuevos bienes muebles o se pueden incorporar nuevos listados, según las necesidades de la entidad, estableciendo que dicho contrato es de medio y no de resultado.

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El contratista deberá garantizar la gestión de enajenación de los bienes muebles obsoletos, inservibles que no requiere EL IDEA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la entidad y la normatividad vigente para el cumplimiento de sus funciones.

El Martillo prepara toda la logística necesaria para realizar el evento y llegado el día programado recibe las ofertas de los interesados y adjudica el bien, a quien acepte el precio base, o al mejor postor, según la modalidad elegida.

Recibido el pago total de los bienes, por parte de los compradores, el Martillo reembolsa a la Entidad Vendedora el producto de las ventas, una vez descontada la comisión, el IVA sobre la comisión, los gastos de publicidad y los gastos generados por la enajenación de los bienes, autorizados por la Entidad Vendedora.

## MODALIDAD DE VENTA

- 1. Ventas por Internet:** Permite a los clientes o usuarios realizar las consultas, de forma fácil, rápida y segura, desde cualquier lugar; también a inscribirse y realizar ofertas o lances, a través de la página [www.elmartillo.com.co](http://www.elmartillo.com.co). Este servicio incluye el recibo de depósitos y cancelación de saldos, en línea.
  - 1.1. Ofrecer en venta, por cuenta de la Entidad Vendedora, muebles y enseres de propiedad de esta, en el estado y sitio en que se encuentren y como sean observados acorde con los siguientes servicios:
  - 1.2. Visita previa de inspección: Tiene por objeto la toma fotográfica de los bienes a enajenar y la conformación de los lotes. Esta información permite la elaboración del informe y establecer las condiciones para los compradores que se le presentarán a la Entidad Vendedora, para su aprobación. Sin costo para las ciudades de Barranquilla, Medellín, y Bogotá; en otras ciudades, el informe se elaborará con base en las fotos, videos, avalúos e informes técnicos, suministrados por la Entidad Vendedora, que permitan establecer la descripción del bien.
  - 1.3. Elaboración y órdenes de publicidad a los medios nacionales y locales: Habitualmente se efectúa una publicación en un diario de circulación nacional. En el caso de que la Entidad Vendedora requiera un aviso exclusivo, este será a costo de la Entidad Vendedora. En todos los casos, El Martillo hace la correspondiente publicación en su página web.
  - 1.4. Comercialización, promoción y mercadeo: Para lograr el éxito en las ventas, y de acuerdo con el tipo de bien a enajenar, el Martillo cuenta con una amplia base de datos de compradores históricos, y de ser necesario adelanta una investigación de mercados para identificar clientes potenciales interesados en adquirir los bienes. La información es difundida a través de: correos electrónicos, avisos en prensa digital y física, catálogos, fichas comerciales, etc.
  - 1.5. Depósito de seriedad de la Oferta, saldo de adjudicación o valor de venta: Recauda del 20% o porcentaje que se defina como seriedad de la oferta del precio base, saldos por adjudicaciones y devolución de consignaciones previas, las cuales podrán realizar los compradores a través de nuestra red de más de 172 oficinas o por transferencia electrónica a través del botón de pagos seguros electrónicos - PSE.
  - 1.6. Elaboración y entrega de actas de adjudicación: Documento con el cual el comprador acredita ante el vendedor los bienes adjudicados. Este documento se expide en forma digital o impresa, en tres (3) copias: una para el comprador, otra para la Entidad Vendedora y una para el Martillo.
  - 1.7. Informe final y reembolso de las ventas: Una vez cerrado el proceso, se informan las ventas exitosas, el reporte de "quiebras" (incumplimiento de pago de saldos, por parte del comprador) y solicitudes de "anulaciones". El reembolso se efectuará a más tardar dentro de los siguientes 20 días hábiles después de realizado el evento, siempre y cuando se haya efectuado el pago total por parte del adjudicatario.
  - 1.8. Orientación: En el trámite de los documentos que debe aportar el comprador y seguimiento de entrega de estos.
  - 1.9. Gestión de Seguimiento: La entidad vendedora dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de adjudicación de los bienes, deberá manifestar por escrito al MARTILLO, los trámites que los adjudicatarios se encuentran pendientes de realizar, tales como; registro o entrega de los bienes, con el fin de que el Martillo los requiera para que realice las gestiones que se encuentra en mora de ejecutar, incluso se impondrán sanciones que les impedirán ingresar y participar de los eventos que se

realicen. Si vencido el término señalado anteriormente la entidad vendedora no hace alguna manifestación por escrito, se entenderá que los trámites han sido finiquitados. No obstante, lo anterior las actividades de escrituración, registro y entrega son competencia única y exclusiva de la entidad vendedora en coordinación con el comprador.

- 1.10. Coordinación: Con la Entidad Vendedora, para la entrega de los bienes.
- 1.11. Cronograma de actividades. Se presenta un cronograma de las actividades para el desarrollo de una subasta, con las etapas de: pre-subasta, subasta y post-subasta, este cronograma está sujeto a variaciones de tiempo de acuerdo con la entrega de la información por parte de la entidad, al tipo de bien, las condiciones de la subasta, la comercialización y exhibición, por lo cual los tiempos pueden variar en un menor o mayor tiempo:

### CRONOGRAMA

Actividad a Realizar	Responsable	Al Día
Entrega de la documentación e información de los bienes	Entidad	1
Estudio y análisis documental e inspección de los bienes	Martillo	3
Entrega informe para aprobación de la entidad	Ent. / Mart.	5
Marcación, loteo y fotografías (en caso de que se permita la exhibición)	Martillo	7
Publicación Subasta (Previa aprobación de la entidad del informe)	Martillo	7
Comercialización y Mercadeo (Depende del tipo de bien)	Martillo	Entre 5 y 15 días
Exhibición de los bienes (Se acuerda con la entidad)	Entidad	Mínimo 3 días
<b>Evento – Subasta</b>	<b>Martillo</b>	<b>Día 0</b>

<b>Actividad a Realizar</b>	<b>Responsable</b>	<b>Al Día</b>
Informe resultados preliminares	Martillo	Al día siguiente
Pago del Saldo de Adjudicación	Adjudicatario	Cuenta con 4 días
Entrega de los bienes (A definir con la entidad)	Entidad	A definir
Liquidación y consignación (Dentro de los 10 días hábiles siguientes al pago)	Martillo	20

#### **Notas adicionales:**

**Efectividad:** La efectividad de una subasta depende del precio base, el tiempo de comercialización y la veracidad de la información suministrada.

**Bienes no adjudicados:** En caso de quedar bienes sin adjudicar, serán incluidos en una nueva subasta acorde con la decisión que adopte la Entidad conforme a sus análisis técnicos y comerciales.

## **2. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD VENDEDORA DEBE SUMINISTRAR.**

Con el fin de ejecutar eficientemente los procesos previos a la venta, como son revisión y análisis de documentos, digitación de información en el sistema del Martillo, elaboración y órdenes de publicación de avisos en prensa digital y/o física, mercadeo, invitación a potenciales compradores, elaboración y publicación de catálogos de precios, inspección, publicación en el portal web, la Entidad Vendedora suministrará los documentos y la información requerida. La Entidad Vendedora será responsable de obtener previamente las autorizaciones y/o adelantar los procesos internos o administrativos que sean necesarios para la enajenación de los bienes; el Martillo se exonera de toda responsabilidad por los trámites o autorizaciones que deba adelantar la Entidad Vendedora, previamente a la solicitud a la enajenación de los bienes.

La documentación requerida es la siguiente:

### **2.1. Para Maquinaria**

- Formulario Tarjeta de Identificación de Vehículos – TIV, suministrado por el Martillo, el cual debe ser debidamente diligenciado en su totalidad.
- Manifiesto de importación.
- Juego completo de improntas, plaqueta de serie, chasis y motor.

## 2.2. Para Vehículos

- Formulario Tarjeta de Identificación de Vehículos - TIV, suministrado por el Martillo, el cual debe ser debidamente diligenciado en su totalidad.
- Fotocopia de la Licencia de Tránsito, o copia de la denuncia por pérdida de esta.
- Estado de cuenta de impuestos de rodamiento, partes, multas y otros, de cada vehículo, informando si estos impuestos son a cargo del comprador o si serán cancelados por la Entidad Vendedora, la consulta la pueden realizar a través de la WEB de la página del Runt.
- Certificado de tradición e Informe de sin pendientes de cada vehículo, donde conste que no presenta ningún expediente por accidente de tránsito u otro motivo, embargos, etc.
- RUNT, impresión de la consulta en la web.
- Juego completo de improntas de motor, chasis y plaqueta de serie; si ésta última no aparece, se debe adjuntar copia de la denuncia por pérdida de esta.
- Manifiesto de importación cuando se trate de vehículos importados, o en su defecto, la factura de compra correspondiente.
- Información sobre trámites de traspaso a saber: nombre, dirección y teléfono del funcionario encargado del trámite por parte de la Entidad Vendedora, tiempo de entrega al comprador de los documentos de traspaso (Acta de posesión y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal, tarjeta de propiedad original o denuncia por pérdida, comprobantes de pago de impuestos, un juego de improntas del vehículo y el Formulario Único Nacional debidamente firmado por el representante de la Entidad Vendedora). El vehículo no lo entregará la Entidad Vendedora hasta que el comprador presente la tarjeta de propiedad a su nombre.
- De acuerdo con los artículos 50 y ss. de la Ley 769 de 2002, modificados por los artículos 8º y siguientes, de la Ley 1383 de marzo 16 de 2010, la Entidad Vendedora debe tener el Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Gases vigente de cada vehículo que pretenda enajenar, en caso de que no cuente con este la entidad vendedora deberá informar al martillo el procedimiento que deberá adelantar el adjudicatario para su obtención. La Entidad Vendedora, como el vehículo, deberán estar inscritos en el RUNT.
- En caso de que se ofrezcan vehículos o maquinaria como chatarra, solamente se requiere diligenciar la tarjeta TIV (Tarjeta de identificación de vehículos), pero es responsabilidad de la Entidad Vendedora borrar los guarismos de identificación, los logos de la empresa, cancelar las matrículas respectivas e informarnos condiciones de plazo y retiro de la chatarra (por ejemplo, si se exige corte de partes, etc.)

## 2.3. Para Otros Bienes

- Relación detallada de los elementos a enajenar que contenga: tipo de bien (repuestos, muebles, equipos livianos, enseres de oficina, chatarra, etc.), descripción breve, cantidad, ubicación, precio mínimo establecido por la Entidad Vendedora, o solicitud para que el Martillo sugiera el precio base para la venta; adicionalmente, cualquier otra información que la Entidad Vendedora o el Martillo consideren importante.
- Información sobre las condiciones requeridas y el plazo determinado para la entrega y retiro de los lotes de excedentes industriales.

El Martillo al requerir de la Entidad Vendedora los documentos que acrediten las propiedades de los bienes, no asume responsabilidad ni obligación contractual o legal alguna sobre el estado de la titulación, toda vez que no es deber de El Martillo certificar la titularidad de los bienes, la posesión de los mismo, los porcentajes de copropiedad, la regularidad de la tradición, los gravámenes pendientes de cancelar, etc; tampoco el pago de tributos, derechos y demás obligaciones que puedan adeudarse con relación a los bienes dados para la enajenación.

## **2.4. Información adicional:**

La Entidad Vendedora deberá informar al Martillo las retenciones legales y tributarias que tengan los bienes como producto de la venta de estos, tales como IVA, Retención en la Fuente, Impuestos Municipales o Distritales, entre otros; que deban ser conocidos por los oferentes o compradores y que estén a cargo de los adjudicatarios al momento del pago de la venta del bien.

## **2.5. Permisos Ambientales:**

Conforme a las normas establecidas por autoridad competente, la Entidad Vendedora obtendrá los permisos ambientales de venta de aquellos bienes que así lo requieran (P. Ej.: Transformadores que contienen aceites PCB's).

## **2.6. Licencias Ambientales**

La Entidad Vendedora informará a el Martillo para la enajenación, cuáles bienes exige presentación de Licencia Ambiental, por parte del comprador, y cuál debe ser la cobertura de esta.

## **3. EXHIBICIÓN**

Estará a cargo y por cuenta de la Entidad Vendedora y se llevará a cabo entre tres (3) y cinco (5) días hábiles anteriores al evento en caso de subasta o según lo acordado con la Entidad Vendedora para las ventas directas.

## **4. ENTREGAS**

La Entidad Vendedora es la responsable y encargada de la entrega de los bienes adjudicados. El Martillo actúa únicamente como intermediario comercial entre la Entidad Vendedora y el adjudicatario y no tiene obligación contractual o legal alguna con los mismos, toda vez que no le corresponde a el Martillo entrar a verificar la titularidad de los bienes ni el debido pago de sus tributos, derechos y demás obligaciones que puedan adeudarse con relación a los mismos, en cualquier caso, es la Entidad Vendedora quien debe salir al saneamiento del bien vendido. Igualmente es a la Entidad Vendedora a quien le corresponde acreditar ante el adjudicatario la procedencia y/o propiedad de los bienes adjudicados. La certificación de disposición final la debe aportar el adjudicatario.

### **4.1. Entrega de bienes sujetos a registro (vehículos)**

Una vez el comprador presente a la Entidad Vendedora el formulario de traspaso debidamente diligenciado y firmado, junto con el acta de adjudicación, ésta le devolverá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la subasta, el formulario de traspaso debidamente firmado, copia de los pantallazos impresos por computador, donde aparezcan registrados en el Registro Único Nacional de Tránsito RUNT, tanto la Entidad Vendedora como el vehículo objeto de transferencia y demás documentos necesarios para que el comprador adelante las gestiones correspondientes al trámite de traspaso ante las autoridades competentes. Los vehículos deberán entregados contra la presentación de la tarjeta de propiedad a nombre del adjudicatario.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos para el retiro de los bienes, así como los costos de traspaso o matrícula de vehículos.

Entrega de otros bienes muebles.

En principio, los demás lotes de bienes deberán ser retirados dentro del plazo máximo que determine la Entidad Vendedora, contados a partir de la fecha de adjudicación; en el caso de oferta pública o de lotes en los que así se especifique, el retiro deberá cumplirse en el plazo estipulado en el pliego de condiciones o en el pactado con anterioridad a la subasta.

En el caso de los bienes que queden sin postor el Martillo enviará junto con el Informe de resultado de las ventas, un formato donde se especifican dichos lotes con la sugerencia para el nuevo precio base, el cual la Entidad Vendedora debe responder o realizar la observación correspondiente para volver a incluirlos en el siguiente evento.

## **5. EXCLUSIVIDAD**

La Entidad Vendedora se obliga a no disponer de los bienes, ni directamente ni a través de interpuesta persona, cuando se trate de bienes que estén en subasta.

## **6. LISTADO DE BIENES A ENAJENAR**

El listado de bienes a enajenar corresponde a:

### **6.1.1. BIENES INSERVIBLES Y/O OBSOLETOS**

#### **6.1.1.1. BIENES INSERVIBLES Y/O OBSOLETOS QUE SE LE DEBE DAR MANEJO AMBIENTAL.**

Un Lote de chatarra surtida sin clasificar compuesto principalmente por: Motores Industriales a 220 paneles metálicos; reflectores de 220 para iluminación de exteriores; tramos de cable encauchetados de diferentes calibres; computadores, Transformador, Ups, celulares, elementos eléctricos. Anexo 3

#### **6.1.1.2. BIENES INSERVIBLES Y/O OBSOLETOS CHATARRA:**

Un Lote de chatarra surtida sin clasificar compuesto principalmente por: calculadoras, papeleras, mesa de comedor, grabadoras, cajas metálicas, Ductos de ventilación, Estructura Metálica de salidas de aire acondicionado; Estructura Metálica de soporte de cableado tubería; estructura Metálica de soporte de lampara luminaria; Filtros (Intercambiadores de calor); lámparas de colgar metálicas; paneles de oficina Modular; perfilería; puertas de madera; Rejillas metálicas complementarias, trampa de grasas para cocina Industrial; Tubería Metálica, Tubería en PVC; Ventiladores de Aires acondicionados, sillas mesas, parasoles y maquinaria industrial de un ingenio, entre otros bienes muebles.

EL IDEA podrá modificar, ampliar o eliminar bienes de los listados de acuerdo con las necesidades o anexar nuevos listados, apenas surja la necesidad del servicio de martillo, previa aprobación de los comités que la entidad tenga definidos para la baja de los mismos.

Nota: Los bienes no presentan gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio existencia de contratos que afecten o limiten su uso.

Ver anexo 1. Listado de maquinaria en el municipio de Vegachi.

Ver anexo 2. Listado de bienes muebles ubicados en la sede principal

**6.1.2. UBICACIÓN DE LOS BIENES A ENAJENAR:** Los lotes de bienes muebles objeto del presente proceso de selección se encuentra ubicados en:

**6.1.3.** El Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA, con la siguiente dirección: Calle 42 N° 52-259 Medellín- Antioquia, así:

CATEGORÍA	CANTIDAD
MUEBLES Y ENSERES	36
ACCESORIO MECÁNICO	29
EQUIPO DE CÓMPUTO	36
EQUIPO ELECTRÓNICO	81
ELECTRODOMÉSTICO	26
EQUIPO ELÉCTRICO	11
EQUIPO MECÁNICO	11
HERRAMIENTA (MECÁNICA)	3
ACCESORIO ELECTRÓNICO	9

**6.1.4.** En el Ingenio Vegachi en el municipio de Vegachi:

**MAQUINARIA Y EQUIPO UBICADO EN EL INGENIO VEGACHI - MUNICIPIO DE VEGACHI**

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REF/SERIE	CANTIDAD
TURBINA	TIPO C 500T AKZ Zanini	1
REDUCTOR	TIPO CAZ-60 RENK Zanini	1
ENGRANAJE HELICOIDAL (CATALINA)		1
ENGRANAJE HELICOIDAL (CATALINA)		1
ENGRANAJE HELICOIDAL (CATALINA)		1
ENGRANAJE HELICOIDAL (CATALINA)		1
ENGRANAJE HELICOIDAL (CATALINA)		1
ENGRANAJE HELICOIDAL (CATALINA)		1
MOLINO	Zanini Farrel	1
MOLINO	Zanini Farrel	1
MOLINO	Zanini Farrel	1
MOLINO	Zanini Farrel	1
TABLERO DE CONTROL	TELEMECANIQUE	1
TANQUE DE LODO		1
MOTOR (Placa 3473)	7,5 HP HEILDERBERG	1
BOMBA	SIEMENS	1
MOTOR (Placa 3473)	3,6 HP SIEMENS	1
BOMBA		1
MOTOR (Placa 3473)	3,6 HP SIEMENS	1
TRANSMISIÓN DE POTENCIA	3,6 HP	1
TURBINA	Turbina AKZ- Atlas Tipo C 600T	1
TURBO GENERADOR	Generador Tipo. GALT . Marca TOSHIBA.	1
TABLERO DE CONTROL		1
TABLERO DE CONTROL		1

TRANSFORMADOR	500KW	1
TRANSFORMADOR	75KW	1
MOTOR	60 HP SIEMENS	1
MOTOR	60HP SIEMENS	1
BOMBA	400 M3 HALBERG	1
BOMBA	400M3 HALBERG	1
MOTOR	70 HP SIEMENS	1
MOTOR	70 HP SIEMENS	1
BOMBA	250 m3 HALBERG	1
BOMBA	250m3 HALBERG	1
MOTOR	15HP SIEMENS	1
MOTOR	15HP SIEMENS	1
MOTOR	24 HP SIEMENS	1
BOMBA	WORTHINGTON 2X1X10	1
MOTOR	150 HP	1
BOMBA	Worthington 51R.19A	1
PUENTE GRUA	16 ONELADAS	1

## 7. REQUISITOS TÉCNICOS:

Conforme art. 2.2.1.2.2.1.4 del D.1082/2015, la operación de Martillo será realizada por intermediario idóneo, que debe cumplir con los siguientes requisitos técnicos:

- 7.1.** Garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, integridad, acceso, profesionalismo y autenticidad.
- 7.2.** Contar con los mecanismos y dispositivos adecuados para el funcionamiento eficiente de la plataforma electrónica del martillo electrónico. Para el efecto, el establecimiento, por si o a través de terceros, debe desarrollar y mantener sistemas especializados, recursos y procedimientos adecuados y proporcionales al tamaño, frecuencia y complejidad de los negocios que se realicen o registren a través de dichos sistemas, los cuales deben permitir la trazabilidad de las operaciones y conocer la fecha y hora exacta de la oferta de cada postor.
- 7.3** Disponer de procedimientos administrativos y contables adecuados, mecanismos de control interno, técnicas eficaces de administración y control de riesgos y mecanismos eficaces de control y salvaguardia de sus sistemas electrónicos.
- 7.4** Contar con políticas y procedimientos relativos a la administración de la información, que permitan guardar estricta confidencialidad sobre la información reservada de los participantes en el martillo electrónico y aquella relacionada con las ventas, subastas o remates electrónicos.
- 7.5** Contar con un plan de contingencia y continuidad del martillo electrónico, con el fin de mitigar cualquier falla que afecte la prestación del servicio.
- 7.6** Garantizar que el sitio de internet que opera y administra el martillo electrónico cuente con un sistema de identificación de usuarios y ofrecer mecanismos fuertes de autenticación.
- 7.7** Garantizar que el sitio de internet que opera y administra el martillo electrónico cuente con controles que permitan garantizar el cumplimiento de la duración de cada una de las etapas dentro del proceso de venta, subastas o remates electrónicos.
- 7.8** Contar con políticas sobre el recaudo, manejo y devolución de los recursos de terceros para garantizar la debida prestación del servicio y asegurar la separación patrimonial de estos recursos, de los activos y recursos propios de la entidad financiera. Así mismo

- deben garantizar la disponibilidad y conservación de dichos recursos.
- 7.9** Contar con políticas y procedimientos administrativos y de organización para la prevención, identificación, revelación y administración de los conflictos de interés que, en caso de existir, debe ser de conocimiento del cliente.
- 7.10** Contar con una plataforma tecnológica especializada que cuente con las herramientas necesarias para realizar ventas, subastas o remates electrónicos, las cuales deben permitir la trazabilidad de cada una de las operaciones y conocer la fecha y hora exacta de la realización de la oferta por parte de cada uno de los postores.
- 7.11** Garantizar que este mecanismo esté integrado al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo del establecimiento.
- 7.12** Contemplar dentro de su Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO) la gestión efectiva de los riesgos derivados de la prestación del servicio de martillo electrónico.
- 7.13** Garantizar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad de la información que resulten aplicables. No obstante lo anterior, los establecimientos que operen y administren sitios de internet para la venta, subastas o remates electrónicos deben tener a disposición de la SFC en todo momento, la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos enunciados en el presente Capítulo».
- 7.14** El contratista actuará como intermediario comercial entre el Instituto para el desarrollo de Antioquia-IDEA y los posibles compradores, realizando un procedimiento de venta a través de la modalidad martillo, servicio especializado en remates y subastas debidamente autorizado por la Ley, hasta la entrega física de los bienes a los compradores y la devolución a la entidad del valor obtenido en las ventas realizadas. El contratista deberá garantizar mediante el servicio de martillo, lo siguiente:
- 7.15** CONTROL SARLAFT: LA/FT: tanto vendedores como oferentes y compradores son consultados en las listas restrictivas y de cautela (ONU, OFAC), que previenen el lavado de activos y el financiamiento al terrorismo #LA/FT y así mismo sus datos son cruzados con la base de datos de la CIFIN, en caso de no figurar en esta, con la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- 7.16** MONITORPLUS: contar con un sistema de monitoreo robusto, que le permite gestionar el riesgo, mediante modelos predictivos, que analizan operaciones bancarias y transacciones de los usuarios, detectando alertas, movimientos, procedencia de dineros, etc. mitigar riesgos a través SEGURIDAD TRANSACCIONAL: las subastas son negocios que generan una cantidad de transacciones en dinero, tales como: # DEPÓSITOS DE SERIEDAD DE LA OFERTA: se recaudan electrónicamente en la página web.
- 7.17** GARANTÍAS: es un depósito que se recauda para asegurar el cumplimiento de obligaciones del comprador, tales como: revisión técnico mecánica, trámites ante tránsito, honorarios a gestores, tarifas de almacenamiento, grúas, incumplimientos, etc.
- 7.18** SALDOS: recaudo total del valor de la venta.
- 7.19** REINTEGRO AL VENDEDOR: consignación del valor de la venta a la Entidad Vendedora.
- 7.20** DEVOLUCIONES A LOS OFERENTES Y ADJUDICATARIOS: reembolso a los oferentes vencidos de sus depósitos de seriedad, y a los compradores, de las garantías, una vez cumplidas las condiciones del negocio.
- 7.21** Además de las especificaciones o requisitos mencionados anteriormente, el contratista debe cumplir las siguientes:
- 7.22** Disponer de una oficina principal o sucursal ubicada en la ciudad de Medellín, con el personal idóneo para el desarrollo de las actividades del contrato, de fácil acceso para la entidad contratante y los compradores o posibles adquirentes de los bienes objeto de venta. O en su defecto tener disponibilidad inmediata para desarrollar mesas de trabajo presencial cuando aplique y debidamente programadas.
- 7.23** Para el requisito 1.1.2.2.2 se entiende que la plataforma tecnológica debe permitir la realización del 100% de las subastas de manera electrónica, contar con el protocolo

seguro de transferencia de hipertexto (https) y certificado de seguridad para garantizar la autenticidad y la integridad del intercambio de los mensajes de datos.

- 7.24** Para los requisitos 1.1.2.2.1 y 1.1.2.2.2 se entienden incorporados mecanismos para la mitigación de riesgos en la venta de los bienes, tales como: control SARLAFT, seguridad transaccional, modelos predictivos para el análisis de operaciones y transacciones de los usuarios, detectando alertas, movimientos y procedencia de dineros.
- 7.25** Capacidad para el manejo y custodia de recursos de terceros con cuentas separadas, mecanismos de recaudo y devolución, y segregación patrimonial acreditable mediante reglamentos/procedimientos y certificación del revisor fiscal.

### **TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

#### **1. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**

- 1.1.** Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta y demás Anexos que hacen parte integral del contrato.
- 1.2.** El contratista deberá obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilataciones y controversias o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
- 1.3.** Acatar de forma inmediata y sin dilaciones, las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato
- 1.4.** Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo.
- 1.5.** Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato y proponer con dicho informe fórmulas de solución a la anomalía o dificultad. dichos informes se deben presentar mes a mes por parte del contratista al supervisor del contrato, de todo el personal que participa de la ejecución del contrato, Logística, transporte y ejecución del mismo.
- 1.6.** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007, 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).
- 1.7.** Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato. Se debe presentar un listado inicial por parte del contratista del personal que va a participar de la ejecución del contrato y se encuentra vinculado laboralmente a su empresa, y el cual, va a aparecer en las planillas de pago de la seguridad social que presentan mes a mes, a los cuales hace referencia el numeral anterior.
- 1.8.** Ser responsable de la seguridad ocupacional e industrial de su personal siguiendo las normas adecuadas para este tipo de contrato, de acuerdo a los procedimientos definidos por el supervisor para los casos en que por parte del contratista se adelanten trabajos dentro de las instalaciones del contratante”.
- 1.9.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Resolución 1111 de 2017.
- 1.10.** Ampliar las garantías solicitadas en caso de presentarse adición o prórrogas del contrato principal.
- 1.11.** Devolver al final del contrato toda la información que se produzca como consecuencia o con ocasión del presente contrato, solamente quedará una copia para el contratista a la cual se le dará el manejo de que habla el artículo 15 de la Constitución Política y sus leyes estatutarias como información de reserva y clasificada entre las partes del

contrato. Informar oportunamente al CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

- 1.12.** Asumir los riesgos previsibles acordados para la contratación y que se encuentran en anexos al estudio previo.
- 1.13.** Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad, para lo cual, el contratista especificara las responsabilidades individuales de las personas que empleara en la operación

## **2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **2.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS**

- 2.1.1.** Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, y en los Estudios y Documentos Previos.
- 2.1.2.** Prestar el apoyo y la asesoría requeridos por el contratante en la elaboración y diligenciamiento de la información y documentos requeridos para la óptima ejecución y desarrollo del contrato.
- 2.1.3.** Asesorar al contratante en la conformación de los lotes de bienes muebles objeto de venta, en sus precios base y en la exhibición de los mismos.
- 2.1.4.** Realizar las visitas previas de inspección a que haya lugar. Estas visitas son imprescindibles y se realizarán en el lugar donde se encuentren los bienes muebles, sin costo adicional para las ubicadas en Medellín, Barranquilla y Bogotá D.C. la relacionadas al contrato deberán.
- 2.1.5.** Divulgar y promocionar la información de los bienes muebles a subastar, para lo cual deberá elaborar y ordenar la publicidad en un diario de circulación nacional, en el que se deberá señalar fecha, hora y resumen de las subastas. Igualmente, deberá contar con una página web propia para la publicidad de los bienes muebles objeto de la intermediación.
- 2.1.6.** Elaborar, imprimir y distribuir catálogos de precios de los bienes muebles a subastar e informar a los compradores potenciales sobre los diferentes eventos a través de correo directo, avisos clasificados, call center, portafolios individuales, catálogos ilustrados, volantes, avisos murales, marcación institucional, publicación en la página web, correo electrónico, entre otros.
- 2.1.7.** Realizar la inspección y marcación de lotes, para lo cual deberá realizar una inspección de los bienes muebles a subastar para sugerir al contratante la conformación de lotes; verificando los mismos contra los documentos que detallan la relación de cada uno de los bienes y los catálogos de precios elaborados.
- 2.1.8.** Preparar la logística necesaria para los eventos de subasta, los cuales pueden ser presenciales o virtuales. Los costos de dicha logística se deben incluir dentro de la comisión por los servicios de intermediación e incluyen: invitación a posibles compradores, elaboración y envío de la programación a los medios de publicidad, elaboración y
- 2.1.9.** distribución de catálogos de precios, alquiler de salones, ayudas audiovisuales, traslado y estadía del pregonero cuando se requiera.
- 2.1.10.** Garantizar el desarrollo de las subastas electrónicas en una plataforma tecnológica interactiva que permita realizar pagos seguros en línea (botón PSE), con certificado de seguridad digital, y log de las ofertas y pagos realizados.
- 2.1.11.** Capacitar a los servidores públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA a cargo de los procesos de enajenación de los bienes, respecto a la herramienta utilizada para realización de las subastas, en particular, el monitoreo durante el desarrollo de la misma.

- 2.1.12.** Informar con la debida anticipación, conforme lo establecido en el cronograma de cada subasta y en todo caso antes de la realización de la misma, sobre los potenciales participantes que requieren la visita de los bienes objeto de enajenación, para efectos de coordinación respectiva al interior de la entidad.
- 2.1.13.** Sugerir al contratante el precio mínimo de venta de los bienes muebles a subastar, teniendo en cuenta las disposiciones del artículo 2.2.1.2.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en cuanto a los muebles no sujetos a registro y el artículo 2.2.1.2.2.4.2 del mismo decreto en cuanto a los bienes muebles sujetos a registro. En todo caso, el precio mínimo de venta sugerido no podrá ser inferior al registrado en los libros contables de la entidad.
- 2.1.14.** Recibir las ofertas de los participantes de las subastas y adjudicar los bienes muebles al mejor postor.
- 2.1.15.** Las reglas y procedimientos llevados a cabo por el intermediario deben garantizar la libre concurrencia e igualdad de oportunidad de quienes participen en el mismo a través de subasta pública con observación de los principios de transparencia, eficiencia y selección objetiva. En atención a dichos principios, el intermediario vendedor no participará en nombre propio o por intermedio de terceros, de los procesos de compra o reventa de los bienes a subastar.
- 2.1.16.** La adjudicación para la venta en subasta pública que deba hacerse en audiencia pública, se realizará con el acompañamiento de un funcionario de la Entidad en los casos en que a ello hubiere lugar y la Entidad así lo determine, en donde se conozcan las ofertas iniciales y los ofrecimientos posteriores, frente al cual se adjudicará el bien a quien oferte el mayor precio.
- 2.1.17.** Solicitar a cada oferente que declare por escrito sobre el origen de los recursos que utilizará para la compra. Así mismo, garantizar que los oferentes no figuren en listas restrictivas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo mediante la verificación y filtración a través del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Terrorismo SARLAFT, de acuerdo a lo fijado por la superintendencia financiera. Para ello deberá contar con los servicios integrales de información que le aseguren el cumplimiento de esta obligación.  
Cuando se trate de vehículos, el intermediario debe solicitar a los adjudicatarios un depósito como garantía con el que se asegure que éstos realizarán efectivamente los trámites de traspaso y legalización de los mismos. Realizar las labores de recaudo y devolución de consignaciones previas y saldos por adjudicaciones; para lo cual, deberá captar en forma segura el dinero de los oferentes correspondiente a la garantía de seriedad de la oferta del 20% del valor base de subasta y los saldos por adjudicaciones, así como los depósitos para garantizar los trámites de traspaso y legalización de los vehículos (cuando aplique).
- 2.1.18.** Rendir informe preliminar y definitivo al contratante sobre el resultado de cada subasta con los datos de los lotes, precio base, valor adjudicado, adjudicatario, entre otros.
- 2.1.19.** Elaborar y entregar el Acta de Adjudicación, documento que se expedirá en original y dos copias (original para el comprador, una copia para el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA y una copia para el intermediario vendedor). Este documento le permitirá al comprador legalizar ante la Entidad la propiedad del bien mueble adjudicado.
- 2.1.20.** Liquidar y reembolsar al contratante el valor obtenido en cada una de las subastas realizadas, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la cancelación por parte del comprador de la totalidad de los lotes adjudicados.
- 2.1.21.** Los reembolsos de las subastas deberán realizarse mediante transferencia electrónica a la cuenta indicada por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, El soporte de dicha transferencia debe ser enviado al supervisor del contrato.
- 2.1.22.** Presentar informes con sugerencias de valor o modificación del precio mínimo de venta para los lotes sin postor, cuando a ello hubiere lugar.

- 2.1.23.** Repetir durante la vigencia del contrato el procedimiento de subasta, incluyendo la publicidad de la misma, en caso de que la totalidad de los bienes muebles no hayan sido adjudicados, o que una vez adjudicados el adjudicatario no consigne la totalidad del valor subastado, contando con la previa autorización de la entidad.
- 2.1.24.** Recaudar y trasladar a las entidades correspondientes, los impuestos, tasas o contribuciones a cargo de los compradores de los bienes muebles subastados por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA.
- 2.1.25.** Mantener fijo el porcentaje de comisión pactado durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
- 2.1.26.** Las demás obligaciones a cargo del intermediario comercial establecidas en el presente contrato y las normas aplicables.

### **3. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS**

- 3.1.** Presentar un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero de la ejecución del contrato.
- 3.2.** Suministrar todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.
- 3.3.** Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos.
- 3.4.** Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.
- 3.5.** Previo a la suscripción del Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
- 3.6.** Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato e informar a éste cualquier novedad que pueda afectar la ejecución del contrato.
- 3.7.** Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores 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 del el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA.
- 3.8.** Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
- 3.9.** 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.
- 3.10.** De acuerdo con el régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).

**3.11.** Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato,

#### **4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE -IDEA-**

- 4.1.** Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, designando un servidor público de la entidad para que ejerza las funciones de la Supervisión.
- 4.2.** Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 4.3.** Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
- 4.4.** Suministrar al intermediario la relación de los bienes a enajenar, con descripción de cantidad, ubicación y especificaciones.
- 4.5.** Revisar y aprobar el precio mínimo de venta de los bienes muebles a subastar, sugerido por el contratista.
- 4.6.** Verificar que el contratista realice los pagos y desembolsos de los dineros producto de la venta de los bienes muebles enajenados y el pago de los impuestos, tasas o contribuciones correspondientes.
- 4.7.** Entregar para el registro de automotores: copia de la matrícula del vehículo subastado, copia del estado de cuenta e impuestos, entre otros.
- 4.8.** Entregar los bienes muebles adjudicados al comprador, de conformidad con el informe de subasta que reciba del intermediario. En el caso de automotores, una vez realizada la subasta y adjudicado el vehículo, se deberá suscribir un acta de compromiso entre el comprador y el servidor público delegado por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, en la que deberán consignarse las condiciones y términos para retirar el bien del lugar donde se encuentre ubicado, previa gestión del traspaso ante la oficina de tránsito o de movilidad que corresponda.
- 4.9.** El Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA fijará y dirigirá las visitas previas a los bienes muebles disponibles para la venta en las fechas y plazos establecidos y será responsable de su custodia, tomando las medidas de seguridad necesarias durante dichas visitas.
- 4.10.** Validar que el adjudicatario de la subasta disponga de los elementos necesarios, con el personal, transporte y logística para el retiro, transporte, peso y desintegración de los diferentes lotes de chatarra, con el fin de que se dé cumplimiento al objeto contractual.
- 4.11.** Validar que el personal de la empresa adjudicataria de la subasta y los vehículos que se designen para realizar, visitas, pesaje, entrega y demás actividades relacionadas al contrato deberán estar debidamente identificados y acreditados laboralmente.
- 4.12.** Validar que la empresa adjudicataria de la subasta cumple con las normas de protección ambiental vigentes en Colombia, así como las obligaciones que se deriven de cualquier norma interna que resulte aplicable a los bienes que se van a enajenar y requieran de la acreditación mediante certificación de la disposición final de los mismos.
- 4.13.** Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
- 4.14.** Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (en el caso que aplique), conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
- 4.15.** Mantener actualizada la plataforma del SECOP II.
- 4.16.** Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

#### **5. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:**

**EI CONTRATISTA** manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada obligándose a las disposiciones del acuerdo de confidencialidad que

hace parte integral del contrato, el cual se entenderá aceptado con la aprobación por las partes en la plataforma SECOP II.

El Contratista debe cumplir y aceptar las exigencias que realiza el Instituto en el formato "Acuerdo de Confidencialidad y Privacidad – Proveedores".

VER ANEXO Formato Acuerdo de confidencialidad y privacidad- proveedores

**CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será indeterminado pero determinable, y corresponderá al valor total que se cause durante su ejecución por concepto de las comisiones generadas por las ventas efectivas que se realicen.

Los recursos obtenidos por la venta de los bienes ingresarán a las arcas del IDEA y serán incorporados al presupuesto institucional para atender las necesidades propias del IDEA, descontando previamente la comisión correspondiente al contratista.

Para efectos de constitución de garantías contractuales, se establece como valor estimado del contrato la suma de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$149.304.177) IVA incluido.

La comisión será del TRES PUNTO CUATRO PORCIENTO (3.4%) IVA INCLUIDO- La comisión incluirá todos los costos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, entre ellos: Gastos de personal, Organización de eventos de subasta o comercialización, Invitación a posibles compradores. Elaboración y envío de material publicitario a los medios, Elaboración y distribución de catálogos de precios. Disposición de salones o espacios para la realización de eventos, Dirección y pregón de la subasta, Elaboración de actas de adjudicación, Recaudo de depósitos previos y del excedente entre el precio base y el precio final de venta, Liquidación y reembolso del producto del remate a la Entidad.

**Nota 1: Avisos publicitarios:** Las subastas podrán anunciarse mediante la publicación en un diario de circulación nacional junto con otras entidades vendedoras. Este servicio podrá generar un costo adicional al valor de la comisión cobrada por el martillo. Los costos de dichos avisos serán prorrateados entre las entidades participantes, de acuerdo con el valor de las ventas obtenidas por cada una de ellas dentro del evento.

**Nota 2: Otros costos y gastos:** Cualquier otro costo o gasto adicional deberá ser previamente autorizado por escrito por la Entidad. Estos valores serán deducidos del producto de la venta, y el contratista deberá presentar, al momento del reembolso, un cuadro de liquidación detallado indicando el concepto y valor correspondiente de cada gasto.

**Nota 3:** De los dineros recaudados se descontará la comisión, el IVA sobre la comisión y la Publicidad a prorrata entre las entidades que logren la venta

**Nota 4:** En ningún caso se reconocerán pagos al contratista que no correspondan a comisiones derivadas de la venta efectiva de bienes del IDEA.

## **FORMA DE PAGO Y/O DESEMBOLSO**

El IDEA, pagará al contratista el valor pactado de la comisión por venta, que será **TRES PUNTO CUATRO (3.4%) IVA INCLUIDO** sobre dicha comisión. Estos valores serán descontados por el intermediario del precio de venta definitivo que corresponda a la postura más favorable.

El intermediario presentará liquidación de la enajenación definitiva efectuada, detallando los conceptos valores descontados del precio de venta; anexando copia de la transferencia a la

cuenta 1011-0864841 Bancolombia Ahorros del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA- e informando al supervisor del Contrato, y la declaración del origen de los recursos por parte del adjudicatario.

**Nota 1:** El Intermediario deberá reintegrar con la liquidación de enajenación definitiva, los aportes de estampillas calculados sobre la base de la comisión antes de IVA.

**Nota 2:** Lo anterior previa presentación de la factura o documento equivalente correspondiente, acompañada de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, la cual debe ser suscrita por el Supervisor del contrato. Igualmente deberá adjuntar certificación suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal (según el caso), donde conste que cumple con las obligaciones al sistema de Salud (E.P.S. y Riesgos Laborales), pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de bienestar Familiar ICBF y SENA.

**Nota 3:** Se entiende incluidos como parte de la comisión, todos los derechos, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del Contratista.

**Nota 4:** El dinero a consignar al Instituto por la venta de los bienes muebles objeto de subasta, deberá realizarse por parte del intermediario durante los veinte (20) días hábiles siguientes al pago por parte del comprador.

Para efectos de aprobación de pago, el Contratista deberá acreditar al supervisor del contrato designado, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Los pagos se efectuarán en la Dirección de Operaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia o se consignará en la Entidad Bancaria que el contratista designe para el efecto. El IDEA deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

**QUINTA. PLAZO:** El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2027.

**SEXTA. MULTAS:** De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el IDEA adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación en el evento en que el Contratista incurra en mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales se impondrán de manera proporcional al valor del contrato y en consideración a los perjuicios que sufra EL IDEA de la siguiente manera:

a. En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato, podrá imponer una multa del punto cinco 0.5% por ciento del valor del Contrato por cada día de retraso.

b. Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del Contrato, podrá imponer multa por un valor del uno 1% por ciento del valor del Contrato por cada día de retraso.

c. Por el incumplimiento de las especificaciones técnicas e instrucciones impartidas para la ejecución del contrato, podrá imponer multa por un valor del 2% del valor del Contrato por cada día de retraso injustificado.

d. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones de prorrogar la garantía o adicionar las garantías, cuando a ello hubiere lugar, podrá imponer multa del uno (1%) por ciento del valor del contrato.

e. Por mora o incumplimiento injustificado en acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos observados en la ejecución, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, podrá imponer multa del cero punto cinco (0.5%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del supervisor, sin superar el tres (3%) por ciento del valor total del contrato.

f. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer del personal requerido y/o los elementos de dotación para la ejecución del contrato, o por reemplazarlos sin previa autorización de la supervisión; por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, podrá imponer multa del uno (1%) por ciento del valor total del contrato, sin superar el dos (2%) por ciento del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.

g. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, diferentes a las enunciadas en los literales anteriores, podrá imponer multa del uno (1%) por ciento del valor total del contrato.

**PARÁGRAFO:** Cada una de las causales de imposición de multas se aplicará de manera independiente, separada y conforme a la modalidad de contrato.

**SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista deberá pagar a EL IDEA, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo. El valor pactado en la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, sin embargo, esta cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. No obstante, lo anterior, por el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal (artículo 1594 CCC).

**OCTAVA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y/O DE LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de las multas y de la cláusula penal se entenderá pactado de mutuo acuerdo e ingresará al patrimonio de EL IDEA. Una vez EL IDEA tenga conocimiento de la ocurrencia de cualquiera de los incumplimientos anteriores se dará aplicación a lo establecido en el instructivo interno para la aplicación de las multas y sanciones y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en todo caso, garantizará el derecho al debido proceso del Contratista. EL IDEA mediante comunicación escrita en la cual se mencionará la ocurrencia del incumplimiento para hacer efectiva la multa o multas reclamará formalmente, informando al Contratista y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 65 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las disposiciones civiles y comerciales aplicables. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria será impuesto mediante resolución motivada, la cual se notificará al Contratista y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. Una vez ejecutoriado dicho Acto, el valor de la sanción impuesta, podrá ser cobrado con cargo a la garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o en su defecto, podrá ser descontado de los saldos adeudados a la Contratista, o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará acudiendo a la vía judicial correspondiente.

**NOTA:** Dado que el valor del contrato es indeterminado pero determinable al momento de terminación del contrato, y que al momento de establecer una multa no es fácil determinar el valor del contrato, se establece, que las multas se liquiden con base en un (1) salario mínimo legal diario vigente, criterio que resulta objetivo, verificable y aplicable durante toda la ejecución contractual.

**NOVENA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El contrato corresponde a un contrato de medio y no de resultado, razón por la cual no genera una apropiación presupuestal directa dentro del Presupuesto del IDEA, toda vez que el pago por concepto de intermediación comercial se realizará exclusivamente con cargo al producto de las ventas que se efectúen respecto de los bienes objeto de enajenación.

**DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del contrato y el Contratista será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista, para efectos de este contrato, declara que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

**DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN:** De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que el IDEA cuenta con el personal idóneo disponible, la supervisión del presente proceso será ejecutada por un Profesional Universitario adscrito a la Gerencia Administrativa del IDEA, quien vigilará y coordinará el adecuado cumplimiento del contrato de la siguiente forma:

1. Suscribir inicio del contrato en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se le comunique que el contrato se encuentra debidamente legalizado, por parte de la Dirección Jurídica Administrativa. Previo al inicio debe validar si es necesario solicitar actualización de la vigencia de las pólizas.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
3. Dar aviso oportuno al Contratista sobre cualquier irregularidad que afecte la ejecución del Contrato.
4. Adoptar las medidas que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva de la ejecución del Contrato.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del Contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
6. Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del Contrato.
7. Vigilar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, según el caso, durante toda la ejecución del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la realización de cada pago derivado del Contrato. Conforme lo establece el inciso 2º del parágrafo 1º de la norma citada, el servidor público (Supervisor) que sin justa causa no verifique el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales cuando a ello haya lugar, incurrirá en causal de mala conducta, la cual será sancionada conforme a lo dispuesto para el efecto en el Código Disciplinario Único.
8. Informar de manera oportuna al ordenador del gasto sobre los retrasos en la ejecución o incumplimientos por parte del Contratista, así como las recomendaciones y/o medidas adoptadas al respecto. Así mismo presentar el respectivo informe de incumplimiento cuando proceda el inicio del proceso sancionatorio, el cual debe contener el insumo técnico, financiero

y jurídico necesario para adelantar el procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

9. Apoyar, asistir y recomendar a EL IDEA en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del Contrato.
10. Revisar todos los documentos del Contrato cuando por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.
11. Ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del Contrato.
12. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.
13. Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del Contrato. El mencionado certificado se constituye en requisito previo para los pagos.
14. Velar porque las garantías exigidas permanezcan vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato.
15. Autorizar los pagos que se realicen en virtud del Contrato.
16. Verificar que el personal que preste el servicio cumpla con el perfil e implementos requeridos y solicitar al contratista solucionar de manera inmediata cualquier anomalía que se presente en relación con el personal que ejecuta el contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos la Supervisión debe ceñirse a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de EL IDEA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a su responsabilidad, la Supervisión e Interventoría contractual, las facultades y deberes y la continuidad de la Supervisión.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley.

**DÉCIMA TERCERA. EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato se constituye en la ciudad de Medellín o su área metropolitana, dentro de las instalaciones del contratista, toda vez que allí cuenta con los insumos y equipos especializados para prestar el servicio y realizar los mantenimientos.

**DÉCIMA CUARTA. VÍNCULO LEGAL:** EL IDEA no adquiere vínculo de carácter laboral o similar con el Contratista. Además, éste solo tendrá derecho al valor estipulado en el presente contrato y en ningún caso se le pagará suma alguna por otro concepto, sin perjuicio de los eventos en que medie el sustento legal correspondiente.

**DÉCIMA QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder o subcontratar los derechos y obligaciones que adquiere con el perfeccionamiento del presente contrato, solo podrá hacerlo si media autorización escrita de EL IDEA.

**DÉCIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la aprobación en la plataforma SECOP II por las partes.

**DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes podrán dar por terminado el presente contrato en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Por incumplimiento de las obligaciones de las partes. **3.** Por vencimiento del término pactado. **4.** Las demás determinadas por la legislación vigente.

**DECIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de diferencias las partes convienen en agotar previamente todos los mecanismos de solución directa dentro del mes siguiente a la ocurrencia de la controversia. Surtido este término, Si persiste la controversia, se acudirá al Juez competente. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las cláusulas excepcionales establecidas en la ley.

**DÉCIMA NOVENA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante del presente contrato y por tanto adquieren carácter vinculante todos los documentos precontractuales y los que se originen con ocasión de la ejecución y liquidación del contrato, tales como:

**1.** Documentos de la etapa pre-contractual. **2.** Certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal. **3.** Propuesta técnica del contratista. **4.** Propuesta económica del contratista. **5.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios del SIRI de la Procuraduría General de la Nación. **6.** Certificado del Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. **7.** Certificado de antecedentes judiciales y certificado de medidas correctivas, emitidos por la Policía Nacional de Colombia. **8.** Constancia de aprobación del Comité de Seguimiento, Contratación y Orientación del IDEA.

**VIGÉSIMA. GARANTÍA:** Conforme a la experiencia del Instituto, en la ejecución de este tipo de contratos, se determina como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguro, garantía bancaria o patrimonio autónomo de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior y conforme a la experiencia de la Entidad en la ejecución de este tipo de contratos y a los riesgos derivados de los mismos, el/la **CONTRATISTA** deberá constituir póliza que ampare el siguiente riesgo:

- **Cumplimiento:** Cubrirá al Instituto de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando éstos son imputables al contratista. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato. El presente amparo equivalente a un veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. Sin embargo, deberán encontrarse vigentes al momento de la liquidación del contrato.
- **Calidad del Servicio:** Cubrirá al Instituto de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El presente amparo equivale al quince por ciento (15%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Cubrirá al Instituto 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. El presente amparo equivale al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y tres (3) años más.

La póliza exigida deberá ser suscrita dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato en el SECOP II y deberá tener como beneficiario al Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA.

En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

Cuando se presenten ampliaciones justificadas al valor o plazo del Contrato, las garantías señaladas, deberán ampliarse por el mismo tiempo y valor, en las mismas condiciones anteriormente enunciadas.

**VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto-ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que debe efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Durante esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a el contratista la extensión o ampliación, si es el caso, de la garantía única del contrato y responsabilidad civil extracontractual, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se acuerda como domicilio el distrito de Medellín.

**VIGÉSIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Son aplicables al contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, consagradas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

**VIGÉSIMA CUARTA. EFFECTOS POST-CONTRACTUALES:** El Contratista se compromete a responder por su cuenta y riesgo, por todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterioridad a la terminación del contrato lo llegare a necesitar EL IDEA siempre que la solicitud esté relacionada con el objeto contractual, sin que esto represente costo adicional.

**VIGÉSIMA QUINTA. CADUCIDAD:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el IDEA podrá declarar la caducidad del mismo.

**VIGÉSIMA SEXTA. INDEMNIDAD:** Será obligación del Contratista mantener indemne al Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA de cualquier reclamación de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Medellín o su área metropolitana, dentro de las instalaciones del contratista, toda vez que allí cuenta con los insumos y equipos especializados para prestar el servicio y realizar los mantenimientos.