CONTRATO NÚMERO 4600019113

Medellín, 15 de mayo de 2026

Señor
RICARDO ANDRÉS RENDÓN RESTREPO
C.C 1.017.167.890 de Medellín
Representante Legal
FUMIGACIONES INDUSTRIALES LTDA.NIT. 800.010.401-5
Teléfonos: 312 312 3420
Correo electrónico: ps@fumigacionesindustrialesltda.com
Medellín

Referencia: Proceso de Mínima Cuantía N°17068
Asunto: **Comunicación de aceptación de oferta**

Respetado señor Rendón,

De conformidad con el literal d) del numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, **ELIANA MARÍA ZAPATA CARRASQUILLA**, mayor de edad y vecino (a) de esta ciudad, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía N°1.023.800.685, en su calidad de **SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, nombrada mediante Decreto N° 2025070004557 del día 20/10/2025 y posesionada (a) el 27/10/2025 con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás decretos reglamentarios, y en especial las facultades y competencias contenidas en el Decreto departamental Nro. 2025070000089 del 03/01/2025 en concordancia con el Decreto con fuerza de ordenanza N°2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 atentamente le comunico que la oferta presentada el día 14 de abril de 2026 por usted, dentro del Proceso de Mínima Cuantía No. 17068, conforme con el Informe de evaluación de ofertas y el Informe de respuesta a observaciones al informe de evaluación de ofertas y subsanables publicados en el SECOP II el 05/05/2026 y el 07/05/2026 respectivamente, en los términos e la Invitación Publica y la propuesta presentada, que se acepta en su integridad de manera expresa en los términos que se describen a continuación y los aceptados en la etapa de selección:

PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL CONTROL DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y SUS SEDES EXTERNAS

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: Durante el desarrollo del contrato se llevará a cabo el control de plagas en todas las oficinas, baños, cafetines, parqueaderos, bodegas, almacenes, áreas comunes y otros sitios donde se presente proliferación de vectores, en el Centro Administrativo Departamental y en las diferentes sedes externas. Consiste en la fumigación general del Centro Administrativo Departamental y sedes externas lo que incluye la desinsectación, termo nebulización y desratización para la erradicación y control de insectos voladores, rastreros, roedores y demás plagas.

Para el control de plagas en el Centro Administrativo Departamental y sedes externas tenemos estimado una periodicidad de dos (2) meses, con refuerzos en los puntos críticos cada mes. Realizar los controles mensuales en los puntos que son de alta infestación como cafetines, baños, cuartos de aseo, bodegas, almacén general y centro de acopio de residuos sólidos. También realizar los

controles cuando recibamos solicitud de los diferentes servidores o encargados de área. Realizar el control las veces que sea necesario y garantizar el resultado esperado de control de las plagas.

Para el control de archivos y Almacén general tenemos estimado un (1) control cada tres (3) meses con la técnica de termo nebulización, técnica aprobada especializada para manejo de archivos e insumos alimenticios.

La población beneficiada, corresponde a los servidores públicos y los ciudadanos que visitan las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas.

Sedes a atender:

Con presupuesto de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos se atenderá las siguientes sedes:

- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín ubicado en la Calle 42B 52-106. Teléfono contacto: 3838955, Área aproximada 53.716 m2.
- Asamblea Departamental de Antioquia- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín - Teléfono contacto: 3839660. Área aproximada 2.628 m2.
- Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia Medellín, Carrera 51 52-03 Teléfono contacto: 2518287, 5127826. Área aproximada 1.0 de m2.
- Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario Yarumito – Calle 29 N. 50 A 19 municipio de Itagüí Teléfono contacto: 3776327 Área aproximada 1.554 m2.
- Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá – Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced, Teléfono de contacto: 2453871. (Descripción del área, casa de 3 niveles, hall al lado del parqueadero y sala) Área aproximada 700 m2.
- Antigua Imprenta Departamental Medellín, Carrera 48 N. 58-11 Teléfono contacto: 2911111 Área aproximada 1.600 m2.
- Gerencia Seguridad Vial San Jerónimo, municipio de San Jerónimo, Carrera 11 #18-132 Teléfono contacto:
- Bodega corregimiento San Antonio de Prado, rural 10-30
- Ingenio Vegachí, municipio de Vegachí.
- Archivo gestión documental, Centro Administrativo Departamental
- Almacén General, Centro Administrativo Departamental
- Centro de atención a la ciudadanía Plaza De La Libertad, Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a # 42a 101.
- Predio Luis María Monford Carrera 55 N°38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello.

Con presupuesto de la Secretaría de Salud e Inclusión Social de Antioquia se atenderán las siguientes sedes:

- Almacén Salud Medellín, Calle 20 #. 65G-57 Teléfono contacto: 3835210 Área aproximada 1.200 m2.
- Laboratorio Departamental Medellín, Carrera 72 A 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso Teléfono contacto: 3835402. Área aproximada 1999 m2.
- Programa Aéreo de Salud Medellín, Carrera 67 1 B 15, Hangar 71 Teléfono contacto: 3600161 Área aproximada 1.311 m2.
- Fondo Rotatorio de Estupefacientes de Antioquia-Plaza de la Libertad carrera 53 A 42 A
- Archivo Factores de Riesgo, Bodega Cl. 10 sur #50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la Universidad de Antioquia.
- Archivo gestión documental, Secretaría de Salud piso 8

Mientras el contrato se encuentre vigente, se permite incluir o retirar sedes propiedad del Departamento de Antioquia que sean definidas por el Ordenador del Gasto y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, que se encuentran establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los estudios previos que forma parte integral del mismo.

SEGUNDA. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TRES PESOS ($90.463.603) IVA Incluido.

La ejecución del contrato se realizará conforme a los precios, de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, que se detalla a continuación:

VALORES UNITARIOS								
ÁREA	**Servicio**	**DESCRIPCIÓN**	**UBICACIÓN**	**ÁREA M^2**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VR TOTAL**
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS	**(desinsectación y desratización)**	Centro Administrativo CAD	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	53716	1	$ 2.800.000	$ 532.000	$ 3.332.000
		Asamblea Departamental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	2628	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
		Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de	Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia – Carrera 51 N. 52-0	1032	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
		Antigua Imprenta Departamental	Carrera 48 N. 58-11	1600	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
		Gerencia Seguridad Vial San Jerónimo	San Jerónimo, Carrera 11 # 18 – 132	60	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
		Establecimiento penitenciario - Cárcel de Yarumito Itagüí	Calle 29 N. 50 A 19 Itagüí	1554	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
		Casa Fiscal en Bogotá	Bogotá – Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced	500	1	$ 220.000	$ 41.800	$ 261.800
		Predio Luis María Monford	Carrera 55 N° 38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello	142	1	$ 80.000	$ 15.200	$ 95.200
		Centro de Atención a la Ciudadanía Plaza de la Libertad	Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a # 42a – 101.	85	1	$ 80.000	$ 15.200	$ 95.200
		Bodega San Antonio de Prado	Rural 10-30 Instalación rural 10-30 N.43303200000000	450	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
		Ingenio Vegachí	Carrera 50 vía hacia Segovia vereda la Cristalina	60	1	$ 320.000	$ 60.800	$ 380.800
		Almacén General CAD (contiene insumos de cafetería y otros)	Sótano interno CAD Calle 42 B # 52-106	196	1	$ 190.000	$ 36.100	$ 226.100
		Archivo Gestión Documental	Sótano interno CAD Calle 42 B # 52-106	600	1	$ 170.000	$ 32.300	$ 202.300
	Termonebulización	Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de	Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia – Carrera 51 N. 52-0	1032	1	$ 190.000	$ 36.100	$ 226.100
		Centro Administrativo CAD - Piso 1 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	108,54	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
		Centro Administrativo CAD - Piso 2 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	66,82	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
		Centro Administrativo CAD - Piso 3 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	36,06	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
		Centro Administrativo CAD - Piso 4 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	211,46	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
		Centro Administrativo CAD - Piso 5 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	123,11	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
		Centro Administrativo CAD - Piso 6 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	71,59	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
		Centro Administrativo CAD - Piso 9 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	154,75	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
		Centro Administrativo CAD - Piso 10 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	87,30	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800

VALORES UNITARIOS								
ÁREA	**Servicio**	**DESCRIPCIÓN**	**UBICACIÓN**	**ÁREA M²**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VR TOTAL**
		Centro Administrativo CAD - Piso 11 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	149,34	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
		Centro Administrativo CAD - Piso 13 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	27,88	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
		Archivo Gestión Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	600,00	1	$ 190.000	$ 36.100	$ 226.100
		Almacén General CAD (contiene insumos de cafetería y otros)	Sótano interno CAD Calle 42 B # 52-106	196	1	$ 170.000	$ 32.300	$ 202.300
SUBTOTAL								**$ 8.222.900**
TOTAL, CON IVA RESERVAR DEL CDP TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS								
SALUD	**(desinsectación y desratización)**	Programa Aéreo Social	Carrera 67 N. 1 B – 15, Hangar 71	1311	1	$ 210.000	$ 39.900	$ 249.900
		Almacén Seccional de Salud	Calle 20 N. 65 G 57	1200	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
		Laboratorio Departamental	Carrera 72 A N. 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso	1999	1	$ 220.000	$ 41.800	$ 261.800
		Fondo Estupefacientes (Plaza la libertad)	Plaza de la Libertad carrera 53a # 42ª	85	1	$ 80.000	$ 15.200	$ 95.200
		Archivo Factores de Riesgo	Bodega Cl. 10 sur #50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la	196	1	$ 90.000	$ 17.100	$ 107.100
	Termonebulización	Centro Administrativo CAD - Piso 8 - Archivo Documental	(La Alpujarra) Medellín – Calle 42B 52-106.	87,48	1	$ 90.000	$ 17.100	$ 107.100
		Almacén Salud	Calle 20 N. 65 G 57	1200	1	$ 180.000	$ 34.200	$ 214.200
						SUBTOTAL		$ 1.273.300
TOTAL, CON IVA GENERAL								**$ 9.496.200**

PARÁGRAFO 1°. ADJUDICACIÓN TIPO BOLSA: Es de anotar que el presente contrato es tipo bolsa, se irá ejecutando de acuerdo con las necesidades de la entidad.

PARÁGRAFO 2°. PRECIOS UNITARIOS NO REAJUSTABLES: El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

PARÁGRAFO 3°. SERVICIO POR DEMANDA: Se aclara que el servicio a contratar se realiza por demanda por tanto el valor real del contrato depende del avance en el suministro que se realicen durante la ejecución del Contrato. En todo caso, EL DEPARTAMENTO. no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

PARÁGRAFO 4° APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El anterior valor corresponde a todos costos directos e indirectos a que hubiera lugar, los cuales se ejecutaran de acuerdo a los requerimientos de la entidad, el cual se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal, descritos a continuación:

No. CDP	RUBRO	**FECHA DE IMPRESIÓN**	**VALOR**
3700014754	2120202008/173H/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	03/02/2026	$82.463.603
3700014773	2120202008/131D/0-OF2625 5% IVA Ley 1816 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	16/02/2026	$8.000.000

No. RPC	**RUBRO**	**FECHA DE IMPRESIÓN**	**VALOR**
4500066995	2-1-2-02-02-008/173H/0-1010/C. Servicios prestados a las empresas y servicios.	11/05/2026	$82.463.603

4500066996	2-1-2-02-02-008/131D/0-OF2625/C. Servicios prestados a las empresas y servicios.	14/05/2026	8.000.000

TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato será de SIETE (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2026.

CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN: A continuación, se relacionan las sedes en las cuales se prestará el servicio:

- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín ubicado en la Calle 42B 52-106. Teléfono contacto: 3838955, Área aproximada 53.716 m^2.
- Asamblea Departamental de Antioquia- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín - Teléfono contacto: 3839660. Área aproximada 2.628 m^2.
- Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia Medellín, Carrera 51 52-03 Teléfono contacto: 2518287, 5127826. Área aproximada 1.032 m^2.
- Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario Yarumito – Calle 29 N. 50 A 19 municipio de Itagüí Teléfono contacto: 3776327 Área aproximada 1.554 m2.
- Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá – Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced, Teléfono de contacto: 2453871. (Descripción del área, casa de 3 niveles, hall al lado del parqueadero y sala) Área aproximada 700 m^2.
- Antigua Imprenta Departamental Medellín, Carrera 48 N. 58-11 Teléfono contacto: 2911111 Área aproximada 1.600 m^2.
- Gerencia Seguridad Vial San Jerónimo, municipio de San Jerónimo, Carrera 11 #18-132 Teléfono contacto:
- Bodega corregimiento San Antonio de Prado, rural 10-30
- Ingenio Vegachí, municipio de Vegachí.
- Archivo gestión documental, Centro Administrativo Departamental
- Almacén General, Centro Administrativo Departamental
- Centro de atención a la ciudadanía Plaza De La Libertad, Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a # 42a 101.
- Predio Luis María Monford Carrera 55 N° 38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello
- Almacén Salud Medellín, Calle 20 N. 65 G 57 Teléfono contacto: 3835210 Área aproximada 1.200 m^2.
- Laboratorio Departamental Medellín, Carrera 72 A 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso Teléfono contacto: 3835402. Área aproximada 1999 m^2.
- Programa Aéreo de Salud Medellín, Carrera 67 1 B 15, Hangar 71 Teléfono contacto: 3600161 Área aproximada 1.311 m^2.
- Fondo Rotatorio de Estupefacientes de Antioquia- Plaza de la Libertad carrera 53 A 42 A
- Archivo Factores de Riesgo, Bodega Cl. 10 sur #50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la Universidad de Antioquia.
- Archivo gestión documental, Secretaría de Salud piso 8.

PARÁGRAFO 1°: Durante la vigencia del contrato, el Departamento de Antioquia podrá incluir o retirar bienes objeto de la prestación del servicio que sean definidas por el Ordenador del Gasto y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO. 2° Lugar de Entrega de documentos: Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín Calle 42B 52 106, sótano interno oficina 009, Dirección de Servicios Generales.

QUINTA. FORMA DE PAGO: En contraprestación por los servicios prestados en virtud del presente contrato, EL DEPARTAMENTO reconocerá a EL CONTRATISTA pagos parciales, los cuales se liquidarán con base en la cantidad de servicios efectivamente ejecutados durante el mes, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato.

Los pagos aquí previstos se efectuarán conforme a los valores unitarios presentados y ajustados por EL CONTRATISTA en el formato de oferta económica, el cual se incorpora como anexo a la presente

y hará parte integral de la misma. Dichos valores serán la referencia obligatoria para la determinación y liquidación de las sumas a pagar por los servicios efectivamente prestados.

(Ver detalle en la cláusula Valor)

PARÁGRAFO 1. Cada pago estará sujeto a la presentación y aprobación de los siguientes documentos, entregados a la Secretaría de Hacienda del Departamento:

1. Factura electrónica, validada por la DIAN, conforme a las disposiciones vigentes.
2. Informe mensual de avance o seguimiento, suscrito por el CONTRATISTA y avalado por el Supervisor del contrato, en el que conste la ejecución efectiva y satisfactoria de las actividades programadas.
3. Acta de recibido a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato.
4. Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (salud, pensión, ARL, SENA, ICBF y caja de compensación), suscrita por el representante legal o revisor fiscal (si aplica), conforme al parágrafo 10 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales, suscrita por el contratista, su representante legal, o revisor fiscal (cuando aplique), en la que conste el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) y a las entidades parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar), conforme al parágrafo 10 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El plazo para el reconocimiento y trámite de los pagos será de hasta treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación completa de los documentos requeridos ante la Tesorería General del Departamento, siempre que cuenten con el visto bueno del Supervisor del contrato. El pago estará condicionado a la disponibilidad de recursos y a la programación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El CONTRATISTA deberá informar oportunamente el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular, en la cual se efectuarán los pagos. En caso de ser autorretenedor, deberá indicarlo expresamente en la factura correspondiente, para efectos de no aplicar la retención respectiva.

El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA deducirá del valor a pagar los impuestos, tasas, retenciones en la fuente y demás deducciones legales que correspondan, conforme al régimen tributario vigente a través de la Secretaría de Hacienda. La facturación deberá efectuarse en pesos colombianos (COP).

PARÁGRAFO 2. Para el trámite de las cuentas el Contratista tendrá en cuenta la Circular 463 de 2014, 538 de 2015 y demás circulares al respecto, emanadas de la Secretaría de Hacienda, donde se establece el procedimiento para la acusación de las cuentas por pagar a los distintos acreedores del Departamento de Antioquia, así mismo se establecen aclaraciones sobre el tratamiento tributario para cierto tipo de contratos/convenios.

La respectiva factura o cuenta de cobro, se presenta en original y copia, la cual deberá cumplir como mínimo con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y Código de Comercio. La fecha de la factura o cuenta de cobro deberá corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato/convenio y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

PARÁGRAFO 3. PAC y proceso de gestión financiera. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, y sólo se aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el CONTRATISTA las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de pago.

PARÁGRAFO 4. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONTRATISTA informe, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, en la que certifique que el CONTRATISTA se encuentra al día en el

pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 5. El CONTRATISTA autoriza expresamente al Departamento de Antioquia, para descontar de sus pagos o demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

PARÁGRAFO 6. Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos, costos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

El CONTRATISTA acepta que todos los gastos, costos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Estampillas y tasas), los cuales se relacionan de forma enunciativa, son deber del CONTRATISTA informarse y atender su pago.

Actualmente operan las siguientes deducciones en la Gobernación de Antioquia:

- Estampilla Pro-Hospital 1%
- Estampilla Pro-Desarrollo 0.6%.
- Estampilla Pro-Anciano 2%.
- Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
- Estampilla Pro-desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
- Estampilla Pro-IU digital 0.4%, del valor del contrato; para todas, dicho valor del contrato será tomado antes de IVA.
- Tasa Pro-Deporte y Recreación 2.5% del valor del contrato.

Resaltando que los anteriores gravámenes, gastos, costos, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y la Entidad Territorial no aceptará reclamación alguna por estos conceptos y es responsabilidad del CONTRATISTA informarse adecuadamente al respecto.

Así mismo, y en cumplimiento de las Circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio respectiva.

PARÁGRAFO 6°: En caso de que el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
2. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
3. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
4. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto contractual.
5. Propender por el logro de los productos pactados.

6. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
7. Realizar un cronograma de trabajo entre las partes

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Técnicas

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, en los Estudios y Documentos Previos, en la Invitación Pública y Adendas si las hubiere.
2. El contratista deberá contar durante toda la ejecución del contrato, con un protocolo de manejo de buenas prácticas ambientales que considere el manejo de residuos peligrosos, emergencias ambientales y prevención de riesgos para la salud humana.
3. El contratista deberá tener vigente durante toda la ejecución del contrato acta de visita con concepto favorable (certificación sanitaria) de la dirección territorial de salud, con jurisdicción donde se encuentre ubicada la sede de la empresa de cumplir con los requisitos sanitarios de la sede local de la empresa.
4. El contratista deberá presentar un registro (cuadro) de los productos a aplicar, en donde especifique el nombre del producto, la fecha de expiración (vencimiento), la vigencia del registro sanitario, el principio activo del producto, definir cómo empleará cada producto en la operación de control, anexar la hoja de seguridad, ficha técnica o ficha toxicológica, de cada uno de ellos (para cuando se tenga la necesidad de atender emergencias) (De la hoja o ficha de seguridad se deberá entregar copia a Seguridad y Salud en el Trabajo) con la categoría toxicológica de cada uno de ellos, la plaga que controla, precauciones y antídoto. Se debe presentar la evidencia de utilizar, solamente productos registrados de uso en salud pública, categorías toxicológicas III o IV, se exceptúan los raticidas, estos están clasificados en categoría toxicológica uno, tipo anticoagulantes. Se advierte que están prohibidos: los raticidas en presentación líquida y los productos con registro para uso agrícola o con registro ICA. Los plaguicidas deben estar aprobados por el Ministerio de Salud.
5. El contratista deberá disponer de protocolo para el antes (diagnóstico, situación encontrada de infestación de plagas), el durante (que plaguicidas, cantidad aplicada, sitios de aplicación, fichas técnicas, hojas de seguridad, etc.) y el después (recomendaciones, que limpiar o asear, tiempos de cuarentena, cerrar o abrir puertas, etc.), estar atentos a los sucesos o imprevistos después de realizar las aplicaciones de los plaguicidas. El contratista deberá presentar un plan de manejo de las plagas a controlar, detallando el sistema de aplicación en las áreas (edificios de oficinas en las diferentes sedes), los equipos a utilizar con su respectiva hoja de vida y el registro del mantenimiento realizado. Igualmente detallar los equipos o elementos de protección personal que utilizará en las aplicaciones de plaguicidas, tiempo de uso y cambio de filtros. Se recuerda que donde funcionan aires acondicionados no es del caso emplear sistema de aplicación en nebulización y aspersión. Los aerosoles se expanden por los ductos del sistema causando malestar entre los empleados (dolor de cabeza, náuseas y vómito), para aplicar los plaguicidas en esta forma se requiere que no haya personas en las oficinas o hacerlo en días no hábiles de trabajo. Debe tener un procedimiento de control y manejo integrado de plagas ajustado a la reglamentación vigente.
6. El contratista deberá realizar educación sanitaria para reducir o evitar la infestación de plagas en el momento de realizar las operaciones de aplicación (decreto 1843/91, arts. 121, 122).
7. El contratista debe tener incorporado en sus actividades portafolio, acciones de manejo integral (inteligente) de plagas-MIP; determinantes de las plagas, comportamientos humanos, aseo y limpieza, saneamiento ambiental y otras específicas según el sujeto tratado. Tener desarrollado y documentado un programa preventivo de control de plagas para monitorear continuamente los factores que favorecen su presencia como es el saneamiento básico y el manejo de residuos sólidos y líquidos y ser ejecutado por los clientes potenciales (decreto 1843/91, art. 123).
8. El contratista deberá garantizar el uso de los elementos y equipos de protección personal y de seguridad a los aplicadores y personal que esté presente en las aplicaciones. La Gobernación de Antioquia podrá suspender cualquier actividad de aplicación en caso de no cumplirse este requisito.

9. El contratista deberá enviar al personal que disponga para realizar las aplicaciones a recibir una inducción en el Centro Administrativo Departamental, a cargo del equipo de Seguridad y Salud en el trabajo (2 horas aproximadamente), previo al inicio de actividades, este requisito es indispensable para autorizar el ingreso del personal a las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas, cada que el contratista envíe aplicadores nuevos deberá realizarse esta inducción.
10. Cuando el contratista utilice el método de aspersión no debe haber ningún funcionario u otras personas presentes, diferentes a las que estén realizando el proceso de fumigación, quienes deben de estar debidamente protegidas.
11. Cumplir con toda la normatividad exigida por el decreto 1072 del 2015, en cuanto a Riesgos laborales Titulo 1 Capitulo 4 (Disposiciones generales en riesgos laborales) en especial Articulo 2.2.4.2.2.16.
12. Prestar el servicio de manejo integral contra plagas nocivas a la salud pública en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas de acuerdo con las características y especificaciones establecidas. La prestación del servicio debe ser oportuna y de acuerdo con la programación establecida entre el Supervisor del contrato y la empresa contratista, la cual especifica el día y la sede donde se realizará el control.
13. Tener el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.
14. Contar como mínimo con cinco (5) técnicos aplicadores con experiencia especifican de mínimo seis (6) meses, en el manejo integrado de plagas (MIP). Adicionalmente, deberán adjuntar fotocopia del carné de aplicador de plaguicidas de cada uno de los técnicos requeridos, (dicho carné es expedido por la Secretaría de Salud o del departamento al que pertenezca) y certificación laboral de experiencia relacionado.
15. El contratista deberá contar con una (1) persona para el trabajo en alturas con certificado actualizado y vigente para trabajos en altura. Para acreditar este perfil se deberá anexar certificado con un año de experiencia en esta actividad. De igual forma deberá anexar certificado de trabajo en alturas expedido por la entidad legalmente autorizada.
16. El contratista deberá tener registro de los equipos a utilizar con su respectiva hoja de vida y el registro del mantenimiento realizado. Igualmente detallar los equipos o utensilios de protección personal en cantidad suficiente que utilizará en las aplicaciones de plaguicidas, tiempos de uso y cambios de filtros. Adjuntar constancia del mantenimiento preventivo de los equipos.
17. El contratista debe presentar certificación de afiliación del personal a riesgos profesionales (ARL), de acuerdo al nivel de riesgo de las actividades a desempeñar.
18. El contratista no podrá cambiar los productos sin autorización expresa de la Gobernación de Antioquia, y cuando sea autorizado deberá entregar previo al uso del producto la Hoja o Ficha de seguridad al supervisor del contrato y copia a Seguridad y Salud en el Trabajo.
19. El contratista deberá tener sede operativa en la ciudad de Medellín o Área Metropolitana y disponibilidad para atender el Centro Administrativo Departamental y sedes externas.
20. Para atender la Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá y las otras sedes que no se encuentren en el Área Metropolitana el contratista deberá garantizar la prestación del servicio de control de plagas, asegurando el cumplimiento integral de todos los requisitos técnicos, jurídicos y ambientales establecidos en el presente estudio previo y en el contrato.
21. El servicio incluirá también la prestación de asesoría y capacitaciones que la administración requiera referente al tema. Atención personalizada a quejas y reclamos. Capacitar al personal asignado por el Departamento de Antioquia en temas de Biología y comportamiento de plagas. Se deben realizar mínimo 2 capacitaciones durante la vigencia del contrato.
22. Deberá efectuar las labores de control de plagas en los días y horarios previamente acordados con el Departamento de Antioquia (de lunes a sábado de 8.00 AM a 6.00 PM) teniendo en cuenta preservar la salud de los empleados y usuarios. Se hará un análisis especial de los horarios en caso de realizarse fumigaciones con sustancias de grado de toxicidad considerable, o métodos como aspersión o nebulización.
23. Deberá tener disponibles, muestras de los productos que se aplicarán debidamente etiquetados que permita su identificación, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, seguridad de uso, dosificación y datos que faciliten su identidad frente a eventuales accidentes durante las aplicaciones. Lo anterior podrá ser solicitado en cualquier momento por el Departamento de Antioquia.
24. Cumplir con todas las normas de seguridad en el manejo de plaguicidas y dotar al personal que destine a la prestación de los servicios objeto del contrato, con escarapela de identificación y

los elementos de protección necesarios para realizar sus labores, de acuerdo con la hoja de seguridad.

25. El contratista deberá cubrir todos los gastos, incluyendo el transporte adecuado de plaguicidas, el cual deberá cumplir con toda la normatividad existente.
26. Suministrar al departamento 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. Un informe que contenga: fecha, control realizado, nombre de la persona que aplicó el control, nombre y firma de la persona que recibió el servicio, sede y/o lugar de aplicación del control. Entregar informes de la gestión realizada con registro fotográfico al Supervisor encargado para efectuar seguimiento a las acciones propuestas.
27. Garantizar la dotación de equipo de protección personal y registro de entrega, además de relacionarse esta actividad con los programas SISO que el proveedor pueda tener (frecuencia de reposición/ recambio) y capacitaciones para su correcto uso y control.
28. Los productos utilizados, deben estar registrados con la normatividad vigente.
29. El proveedor, debe poseer copia respectiva de la hoja de seguridad de los pesticidas usados en el punto central de aplicación y al momento de prestar el servicio.
30. El proveedor no debe utilizar pesticidas con ingredientes clasificados como cancerígenos según las normas que le apliquen. Basarse en los niveles de toxicidad I y II.
31. Para lugares donde sea posible controlar la plaga por medio de controles mecánicos, se debe preferir este medio de control en lugar de controles químicos.
32. Los plaguicidas se aplicarán de tal modo que se minimice el riesgo para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua.
33. La atención de reclamaciones se hará dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, siguientes a la solicitud de reclamación. La atención de urgencias deberá ser atendida inmediatamente.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS

1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.
2. Suministrará 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. Mantener en el sitio de los trabajos el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en la invitación pública.
5. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del contrato.
6. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del contrato para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.
7. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
8. Previo a la suscripción del Acta de 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.
9. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
10. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
11. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socio-ambiental.
12. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.

13. 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 Departamento de Antioquia.
14. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento 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.
15. 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.
16. 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.
17. De acuerdo al 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).
18. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
2. Coordinar la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad establecida.
3. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con l artículo 83 de la 1474 de 2011.
4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.
6. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
8. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.
9. Poner a disposición del contratista, la información necesaria que se requieran para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
10. Tener al día el reporte del SECOP II con los informes y el seguimiento del contrato
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
12. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad.
13. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

SÉPTIMA GARANTÍAS: El contratista se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO, identificado con NIT 890900286-0; de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y en los términos dispuestos en la invitación pública:

Amparo	Descripción Amparo	Porcentaje	Duración Adicional	Período
CUMPLIMIENTO CONTRATO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10%	6	MESES

Amparo	Descripción Amparo	Porcentaje	Duración Adicional	Período
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	5%	3	AÑOS
RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	Por el término de duración de la vigencia del contrato inicial	

La Garantía de Cumplimiento y la póliza de RCE, deberá incluir como Beneficiario/Asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 30.2 del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, si no se procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de este periodo, antes del vencimiento, EL CONTRATISTA deberá ampliar la vigencia de la garantía única de cumplimiento hasta la liquidación del CONTRATO, previo requerimiento del supervisor.

OCTAVA. SUPERVISIÓN: El Departamento de Antioquia ejercerá el seguimiento, control y vigilancia del presente contrato a través de la figura de Supervisión, conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión. El contrato que se suscriba contará con supervisión Tipo C, mediante la cual se realizará el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

PARÁGRAFO 1. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN: Será obligación de los funcionarios que ejerzan la Supervisión:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones necesarias para la debida ejecución del contrato, de manera oportuna, clara y fundamentada, con el fin de prevenir desviaciones o incumplimientos.
2. Elaborar los informes de supervisión periódicos y el informe final del contrato, conforme a los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría, registrándolos en los sistemas de gestión documental establecidos por la Entidad.
3. Emitir la certificación de cumplimiento y/o el recibo a satisfacción del objeto contractual, de conformidad con lo ejecutado por el contratista, como requisito para tramitar los pagos respectivos.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, en los términos previstos en el artículo 23, parágrafo 1°, de la Ley 1150 de 2007, so pena de incurrir en falta disciplinaria.
5. Verificar que el contratista haya constituido y mantenga vigentes las pólizas o garantías exigidas en el contrato, así como cualquier otra cobertura que se requiera durante su ejecución.
6. Gestionar el trámite del pago a favor del contratista, una vez se hayan cumplido los requisitos contractuales, legales y administrativos, dentro de los plazos establecidos.
7. Informar de manera inmediata y por escrito a la Entidad contratante sobre cualquier incumplimiento, anomalía o situación irregular que se presente en el marco de la ejecución contractual.
8. Suscribir todas las actas contractuales que correspondan, incluidas las de inicio, suspensión, prórroga, modificación, reinicio, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato.
9. Solicitar, cuando sea procedente y con la debida justificación técnica o jurídica, las adiciones, modificaciones o ajustes al contrato, con el fin de garantizar su correcta ejecución.
10. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, y manejo ambiental, conforme a la normativa vigente y las condiciones del contrato.

11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de los documentos inherentes al contrato, así como su inclusión en los sistemas internos de Gestión Transparente y archivo contractual, conforme a los plazos legales.
12. Cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 12 y 13 del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, y abstenerse de incurrir en las prohibiciones previstas en el numeral 16 del mismo.
13. Ejecutar sus funciones con diligencia, imparcialidad y objetividad, actuando en todo momento conforme a los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia que rigen la contratación estatal.

NOVENA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al DEPARTAMENTO o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente contrato, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometido, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente documento y contrato.

En consecuencia, en cualquier costo en que incurra el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente contrato o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA repetirá por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrará además cualquier perjuicio adicional que le sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del contrato, es decir durante todo el tiempo en que el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, sin limitar a términos prescriptivos o de caducidad de la acción.

DÉCIMA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial e injustificado de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA podrá imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (0,1%) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, sin que el total acumulado por este concepto supere el Diez (10%) del valor contractual.

Estas multas podrán ser deducidas de cualquier suma adeudada al CONTRATISTA o, en su defecto, cobradas con cargo a la garantía única de cumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal ni de las demás acciones contractuales o legales a que haya lugar, Discriminadas así:

a) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir o prorrogar a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (0,1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

b) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal del mismo sin causa justificada, el uno por mil (0,1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

c) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan los servicios defectuosos, el uno por mil (0,1x1000) 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/Interventor, sin superar el 10% del valor del contrato.

d) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por mil (0,1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

e) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA del pago de salarios, honorarios o aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de las personas vinculadas para ejecutar el contrato, el uno por mil (0,1x1000) del valor del contrato del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

f) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones (técnicas, administrativas o legales) y especificaciones técnicas, que afecten la ejecución del contrato, el uno por mil (0,1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

g) Por mora o Incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA en la entrega de documentos requeridos para el inicio del contrato, el uno por mil (0,1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

h) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos o calidades exigidas para los diferentes perfiles exigidos en la Invitación Pública o que participaron en el proceso, el uno por mil (0,1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción.

i) Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Suministros y Servicios el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.

j) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (0,1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

k) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la entrega de la información inherente al seguimiento y desarrollo del contrato y/o que no cumpla con la calidad exigida por la Secretaría de Suministros y Servicios del Departamento de Antioquia, de acuerdo a las especificaciones esenciales establecidas, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (0,1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

El valor de las multas se entenderá pactado de mutuo acuerdo por las partes y serán cobradas en la forma prevista por la ley para tales casos. (Artículo 17 Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

PARÁGRAFO 1°. En el caso de que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

PARÁGRAFO 2°. Las multas son apremios al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO 3°. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad para descontar el valor de esta, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 4°. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo exonerará de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

PARÁGRAFO 5°. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

PARÁGRAFO 6°. Para efectos de la imposición de las multas el salario mínimo diario o mensual vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 7°. Los aspectos interroganticos; es decir, los trámites internos que deben adelantar los funcionarios encargados del procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Departamento de Antioquia.

PARÁGRAFO 8°. La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

UNDÉCIMA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se puede cobrar vía coactiva.

De conformidad con el artículo 17B a la Ley 80 de 1993 adicionado pro el artículo 17 de la Ley 2014 de 2019, una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019, se hará exigible por parte de la Administración la cláusula penal pecuniaria.

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

PARÁGRAFO 1°. El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARÁGRAFO 2°. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA DEPARTAMENTO con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

DUODÉCIMA. RETENCIONES: En caso de servicios defectuosos, no corregidos, de garantías no cumplidas o de multas impuestas o no pagadas, el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, podrá retener, de las sumas que adeude alCONTRATISTA las cantidades necesarias para responder por estos conceptos. Dichas retenciones se llevarán a cabo hasta que se efectúen los pagos que adeuda el CONTRATISTA,sin que en ningún caso la retención pueda ser por un valor superior al valor del contrato. Loanterior sin perjuicio de que el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, realice las retenciones a que por Ley esté obligado.

DÉCIMA TERCERA. APORTES Y CONTROL A LA EVASIÓN Y ELUSIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE LOS APORTES PARAFISCALES: Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales.

EL CONTRATISTA en el momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales (si aplica) y relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el (los) Supervisor (es) del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los último seis (6) meses anteriores a la firma del contrato.

PARÁGRAFO: Para la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, la Supervisión deberá solicitar al contratista que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscal para la realización del pago, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA se encuentre exento de realizar el pago de aportes a parafiscales, deberá también realizar una manifestación suscrita por el representante legal y/o contador público, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración.

DÉCIMA CUARTA. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: EL DEPARTAMENTO y el supervisor designado recibirán notificaciones al correo electrónico: beatrizelena.jimenez@antioquia.gov.co de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos – Dirección de Servicios Generales, sótano interno 009, Centro Administrativo Departamental, Calle 42B # 52 106, en la ciudad de Medellín-Antioquia.

DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Departamento de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN: El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde conste tales hechos, que deberá ser suscrita por EL DEPARTAMENTO y EL CONTRATISTA. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y durante ella no existirá contraprestación alguna entre las partes. Cuando se reanuden las actividades se elaborará un acta de reanudación del plazo suscrita por quienes firmaron el acta de suspensión.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. El contrato podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales:

1. Por vencimiento del plazo pactado.
2. Por ejecución del objeto del contrato y que se defina que no se requiere continuidad.
3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen.
4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

PARÁGRAFO: Si el contrato se da por terminado de forma anticipada tal hecho deberá constar por escrito y CONTRATISTA, deberá presentar un informe detallado deldesarrollo del mismo hasta la fecha en la cual se pretende dar por terminado el presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN: Se procederá a la liquidación delcontrato de común acuerdo entre las partes dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a su terminación. En todo caso dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar. Las partes firmarán un acta de liquidación o de finiquito enla cual conste la declaratoria de paz y salvo entre sí por las obligaciones adquiridas en desarrollo del Contrato.

PARÁGRAFO: Si las partes no se presentan a la liquidación o no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma será practicada directamente dentro de los DOS (2) meses siguientes a la finalización del plazo para la liquidación bilateral por EL DEPARTAMENTO, en todo caso dentro de los plazos establecidos por el artículo 11de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA NOVENA. MANIFESTACIÓN: El CONTRATISTA manifiesta que presentó propuesta de manera voluntaria, libre, transparente sin recibir ningún tipo de ayudas ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.

VIGÉSIMA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS: Se establecen los siguientes entendimientos mutuos:

1. El presente contrato no origina una nueva persona jurídica.
2. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes.
3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato.
4. Conforme se establece por parte del Departamento de Antioquia la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el CONTRATISTA autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el CONTRATISTA deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).

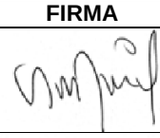
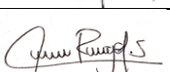
VIGÉSIMA PRIMERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN: La presente comunicación de aceptación, junto con la oferta aceptada y la invitación No. 17034 constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para la ejecución de este se requiere el respectivo Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única pactada según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y acta de inicio. Igualmente, el presente contrato será publicado en la plataforma SECOP II.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente documento y obligan jurídicamente a las partes:

a) Estudios Previos N°17068
b) Invitación Publica N°17068
c) Propuesta presentada con los anexos respectivos y subsanaciones.
d) Propuesta económica
e) Certificados de Disponibilidad Presupuestal
f) Registros presupuestales de Compromiso
g) Los demás documentos que surjan con ocasión de la celebración y ejecución de la comunicación de la aceptación de la oferta.

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

Nota: La presente carta de aceptación junto con la propuesta presentada hace las veces del contrato y se encuentra suscrito mediante la plataforma SECOP II, donde puede ser consultado y este hace parte de aquel. La firma electrónica utilizada cumple con los requisitos de autenticidad e integridad establecidos en el Decreto 2364 de 2012 y la Ley 527 de 1999.

	NOMBRE	**FIRMA**	**FECHA**
Proyectó:	Natalia Ruíz Lozano – Profesional Especializada – Dirección Contractual		15-05/2026
Revisó:	Carlos Alfredo Rangel Sandoval – Profesional Universitario – Dirección Contractual		15-05-2026
Aprobó:	Santiago Toro Sierra – director Contractual (E)		15-05-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			