CLÁUSULAS ADICIONALES A MINUTA ELECTRÓNICA	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. C. I. CO1.PCCNTR.9720981-2026	
PARTES	**ROBERTO JOSÉ RAVE RÍOS**, mayor de edad, identificado con C.C. No. 1.037.590.515 expedida en Envigado – Antioquia, nombrado mediante Decreto No. 2024070003316 del 26 de julio de 2024 expedido por la Gobernación de Antioquia, quien en su calidad de Director, actúa en nombre y representación legal del **INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**, entidad descentralizada del orden Departamental, creada por el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 0494 del 28 de febrero de 2011, modificado por los Decretos con fuerza de Ordenanza N° 02120 y 02132 de 2011, debidamente facultado para contratar en concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y quien, para efectos del presente acto se denominará el **INSTITUTO**.
	NICOLAS TAVERA TRUJILLO mayor de edad, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 1.098.763.591 quien actúa en calidad de Gerente de la **EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS - EDTD S.A.S, identificado con NIT. 901852866-5,** quien para los efectos de la minuta electrónica y del presente documento se denominará **CONTRATISTA.**
Hemos convenido suscribir el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, fundamentado en el literal c) numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, previa a las siguientes:	

CONSIDERACIONES

1. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada del orden departamental, creada mediante Decreto con fuerza de Ordenanza N° 0494 de 2011 modificado por los Decretos con fuerza de Ordenanza 02120 y 02132 de 2011, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; que tiene por objeto fomentar y estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones, en especial las artes, las letras, el folclor y estimular la creación y el desarrollo regional y nacional, las bibliotecas, los centros de documentación, los museos, los centros culturales, las áreas artísticas, los archivos históricos y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, en todo el territorio del departamento de Antioquia. De acuerdo con lo anterior, debe garantizar el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las subdirecciones que lo integran.

2. La logística del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, que abarca tanto proyectos como actividades a nivel regional y nacional, tiene como objetivo fundamental consolidar y posicionar nuestra imagen e identidad institucional. A través de proyectos estratégicos, buscamos fortalecer nuestra misión, promoviendo la preservación y difusión de la cultura y el patrimonio de Antioquia, al tiempo que fomentamos el desarrollo cultural en diversos ámbitos. Estas actividades se enmarcan en un enfoque integral que contribuye al enriquecimiento del

panorama cultural de la región, impulsando iniciativas que refuercen nuestro compromiso con la identidad local y nacional.

3. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA), en cumplimiento de su misión de fortalecer, promover y salvaguardar el patrimonio cultural material e inmaterial del departamento, desarrollará una estrategia de divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia – BIAM 2025, con el propósito de llevar a las comunidades los resultados de este magno evento. Esta iniciativa busca acercar la oferta del Instituto a los territorios, descentralizar los procesos culturales, formar públicos y preservar la memoria cultural de la Bienal.

4. En este marco, surge la necesidad de contar con una estrategia de divulgación y apropiación que incluye un conversatorio: BIAM 2025, diseñado como un dispositivo de interacción cultural que conecte a los artistas, curadores, directores de museos e instituciones y actores culturales, fomente espacios de encuentro y revitalice las redes de colaboración entre los agentes del ecosistema cultural de las artes visuales en el departamento. La estrategia se complementa con la producción de material pedagógico impreso y de una pieza audiovisual que recoge los resultados de las actividades artísticas y culturales de la Bienal, favoreciendo la interacción con la comunidad y la apropiación de los espacios culturales.

Las actividades de divulgación se desarrollarán en diferentes espacios del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe mediante jornadas de socialización en formato de conversatorio, con la participación del director, los editores y el realizador de la pieza audiovisual. Asimismo, se realizarán proyecciones abiertas al público de la pieza audiovisual **BIAM 2025**.

Como parte de esta estrategia, se entregarán las memorias del proyecto a los 123 municipios y dos distritos del departamento de Antioquia, con el propósito de fortalecer la apropiación de los conocimientos adquiridos, preservar la memoria del proceso y consolidar los vínculos construidos entre los territorios.

Estas actividades tienen como objetivo convocar a la comunidad, fomentar la formación de públicos, generar espacios de diálogo en torno a los resultados de la Bienal y promover la apropiación social de los conocimientos, las experiencias y los procesos culturales y artísticos desarrollados.

5. Actualmente, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no cuenta con la capacidad instalada y por ende con una dependencia encargada de gestionar la logística de eventos y actividades que permitan satisfacer integralmente la necesidad, lo que requiere una solución externa. Al respecto, dentro del objeto social de la Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías - EDTD S.A.S se encuentra que: *podrá promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de fortalecimiento, organización y participación comunitaria y de bienestar social; promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de formación y desarrollo institucional, administrativo y financiero de entidades públicas y grupos productivos.*

6. La EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS - EDTD S.A.S, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera 100% publica y, conforme a sus

estatuto y Acta de Constitución debidamente registrada en Cámara de Comercio, la EDTD S.A.S está conformada por SERVIDONMATIAS ESP S.A.S., sociedad identificada con NIT 900838892-5 y matrícula mercantil número 21-533644-12, domiciliada en el municipio de Donmatías Antioquia, constituida mediante documento privado del 26 de diciembre de 2014, inscrito en Cámara de Comercio de Medellín, el 31 de marzo de 2015, con el número 6198 del Libro IX, debidamente facultada mediante acta de la Asamblea Extraordinaria General de Accionistas del 5 de Junio de 2024; de una parte; y de la otra por el FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS ANTIOQUIA, entidad descentralizada del orden municipal identificada con NIT 800.213880-1, domiciliada en el municipio de Donmatías Antioquia, creada como Establecimiento Público mediante Acuerdo número 016 del 6 de diciembre de 1992 expedido por el Concejo Municipal de Donmatías Antioquia, debidamente facultada mediante Acta número 04 de 27 de mayo de 2024 de la Junta Directiva. Lo anterior, conforme se desprende del Acta de Constitución de la EDTD S.A.S del 19 de junio de 2024, los Estatutos de la entidad, Acuerdo N° 001 del 23 de julio de 2024 emanado de la Junta Directiva.

7. En desarrollo de su objeto social, la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS - EDTD S.A.S. podrá realizar, entre otras:

> promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de **fortalecimiento, organización y participación comunitaria y de bienestar social**; promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de **formación y desarrollo institucional, administrativo y financiero de entidades públicas y grupos productivos**; promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos para el control, preservación, defensa del medio ambiente, protección de los recursos naturales, prevención y atención de desastres; participar en planes y acciones ambientales, **prestar servicios asociados al desarrollo urbano y rural y al turismo, recreación, cultura y deporte**, control, preservación y defensa del medio ambiente, en materia de construcción de obras civiles, sanitarias, ambientales, de urbanismo, transporte, edificaciones, montajes y obras complementarias; interventoría de obras públicas y construcciones, descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire, irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua, manejo y aprovechamiento de cuencas y microcuencas hidrográficas, adecuación de áreas urbanas y rurales en zonas de alto riesgo y reubicación de asentamientos; y en general, **la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos, actos y contratos que requieran los planes de desarrollo de entidades públicas** asociadas o de las que contraten con la Sociedad. De igual manera, **su objeto es indeterminado y por lo tanto la Sociedad podrá realiza cualquier actividad lícita de carácter comercial o civil.**

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia requiere los servicios logísticos de la EDTD S.A.S., para el desarrollo de las actividades logísticas requeridas para la divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia BIAM 2025.

Por lo que las partes acuerdan las siguiente cláusulas adicionales a las referidas en la minuta electrónica del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, y que se describen a continuación:

CLÁUSULAS

PRIMERA.OBJETO: Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados al desarrollo de las actividades logísticas requeridas para la divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia BIAM 2025.

Alcance: El mandatario contratará la logística necesaria para la producción y ejecución de los eventos, formación de públicos y disposición del material didáctico que recoge los resultados de las actividades artísticas y culturales de la BIAM 2025, con el fin de preservar la memorial cultural de este magno evento.

PARÁGRAFO PRIMERO. Hace parte del del presente Contrato, el estudio previo, así como la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**.

SEGUNDA. VALOR TOTAL. TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($356.000.000) con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 156 del 22 de julio de 2026 discriminados así:

Valor recursos a administrar: TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($347.724.165)

Honorarios: SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($6.954.483)

IVA Honorarios: UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($1.321.352).

programa Plan de Desarrollo Departamental	Proyecto	BPIN	Clasificación Programática del Gasto	Elemento Constitutivo	Rubro		Presupuesto Oficial
					Código	Nombre	
Cultura para vivir en un territorio diverso y en paz	Generación de mayor inversión para incrementar la programación artística en las diferentes subregiones del departamento de Antioquia propiciando espacios de circulación en el ámbito departamental, nacional e internacional Antioquia	2024003050035	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	Estímulos a los procesos, proyectos y actividades culturales: incluye procesos, líneas de acción y actividades relacionadas con la formación y cualificación de los agentes del sector, con el propósito de reconocer, valorar e incentivar su quehacer y el de la ciudadanía, a través de becas, pasantías, premios, reconocimientos y residencias en programas de	520307-6-1011-C33011-060061-06006108-2.3.2.02.02.009.00.00.00-330107300-23202020091205	Bienales de arte	$ 356,000,000

				educación artística y cultural			
TOTAL							$ 356,000,000

TERCERA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los gastos que impliquen el cumplimiento del presente Contrato Interadministrativo para el INSTITUTO, se hacen con cargo a los siguientes fondos y apropiaciones presupuestales:

CUARTA. FORMA DE PAGO: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cancelará los recursos del contratista de la siguiente manera:

Recursos para administrar:

Para la debida ejecución del contrato es necesario que el contratista cuente con los recursos disponibles para atender el pago de proveedores y contratación de requerimientos técnicos, estos recursos a administrar serán desembolsados en una cuenta que se creara exclusiva y de destinación específica para tales efectos. Para lo cual se realizarán los siguientes desembolsos:

SE REALIZARÁ UN ÚNICO DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL 100% del valor total de los recursos a administrar, para ello el contratista deberá entregar:

- Firma del acta de inicio.
- Presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente.
- Soportes de pago de la seguridad social.
- Certificado de apertura de cuenta de ahorros con destinación exclusiva para estos recursos.
- Garantías debidamente constituidas y aprobadas.

El Contratista deberá presentar los soportes de ejecución de los recursos administrados con una periodicidad mensual de manera digital.

EL MANDATARIO pagará con cargo a los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo, todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato, que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario. La totalidad de los rendimientos financieros que se generen por la administración de los recursos, así como los saldos y honorarios no ejecutados, son de propiedad del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA- ICPA, y serán reintegrados al término del plazo convenido en el presente contrato Interadministrativo, en la cuenta que indique la Entidad.

Nota: Las especificaciones y los productos requeridos serán establecidos en las órdenes de pedido correspondientes a cada una de las versiones del proyecto.

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

PARÁGRAFO PRIMERO. HONORARIOS. Los honorarios se pagarán de manera mensual sobre el valor efectivamente ejecutado de los recursos a administrar, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor de los soportes presentados por el Mandatario. Para el último pago de honorarios, se deberá entregar de manera previa el informe final de ejecución de los recursos a administrar en el que conste la ejecución física y financiera del 100% de estos y con todos sus soportes. Para el pago se tendrán en cuenta:

- ✓ Todos los pagos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.
- ✓ Para cada pago el contratista debe acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

- ✓ A las facturas que presente el MANDATARIO (Honorarios) y que se originen en el presente contrato, se le harán las deducciones establecidas por la Ley, incluyendo la tasa prodeporte y recreación del Departamento de Antioquia correspondiente al 2.5%

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONDICIONES GENERALES DE PAGO DE HONORARIOS. Las condiciones generales de los desembolsos y pago de honorarios son las siguientes:

- ➢ De las cuentas de cobro o facturas que se originen en el presente contrato sobre sus honorarios, al CONTRATISTA se le harán todas las deducciones establecidas por la Ley, incluyendo Estampillas Departamentales del 4.8% y Tasa Prodeporte y Recreación del 2.5%.

- ➢ La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario.

- ➢ En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

QUINTA. PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2026. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2026, de conformidad con el principio de anualidad Estatuto Orgánico de Presupuesto.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la ejecución del presente contrato interadministrativo, el CONTRATISTA está obligado a lo siguiente:

6.1 Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las especificaciones técnicas. Las cuales se enlistan a continuación:

La administración de recursos se realizará por parte del contratista, en actividades logística requeridas por el Instituto en los siguientes programas:

El MANDATARIO, mediante la correcta administración de los recursos, contratará el diseño, producción, montaje y ejecución de las actividades logísticas requeridas para la divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia – BIAM 2025, así como la producción y disposición del material didáctico que recoge los resultados de las actividades artísticas y culturales del evento, con el propósito de preservar la memoria cultural de este magno evento.

Las actividades se orientan a la formación de públicos, la circulación y la apropiación social de los contenidos generados en la BIAM 2025, mediante material pedagógico impreso, material audiovisual y espacios de socialización abiertos a la comunidad. En desarrollo del contrato se contemplan los siguientes componentes y entregables:

Componentes y entregables

- Material pedagógico impreso, que recoja y divulgue los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la BIAM 2025.
- Eventos de socialización tipo conversatorio, para la presentación y apropiación de los resultados de la BIAM 2025.
- Material audiovisual, como herramientas didácticas que recogen los resultados de las actividades artísticas y culturales de la BIAM 2025.
- Proyecciones abiertas al público de la pieza audiovisual BIAM 2025, orientadas a la formación de públicos y a la apropiación social del patrimonio cultural.
- Actividades de Lanzamiento del material audiovisual.

Especificaciones técnicas del evento

Para la realización de los eventos de socialización y proyección, el MANDATARIO contratará, con cargo a los recursos administrados, los bienes y servicios técnicos, logísticos y pedagógicos requeridos, cuyas cantidades y características podrán ajustarse según la naturaleza de cada actividad, previa concertación entre el productor logístico designado por el MANDATARIO y el supervisor del contrato, entre estas se encuentran:

- Tarima de 4 x 6 metros, con alfombra.
- Pantallas tipo LED de 4 x 6 metros.
- Sistema de sonido para más de doscientas (200) personas, cifra aproximada
- Consola para operar el sistema de sonido para más de doscientas (200) personas, cifra aproximada.
- Juegos de micrófonos para cuatro (4) invitados.
- Juegos de sala: cuatro (4) sofás y una (1) mesa, tipo charla académica.
- Set de micrófonos para orquesta sinfónica.
- Servicios de refrigerios o catering para más de doscientas (200) personas, cifra aproximada
- Micrófonos inalámbricos para presentación
- Alimentación
- Servicio de material POP.
- Proyector.

El número de eventos, sus fechas y lugares de realización en el departamento de Antioquia serán definidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia – ICPA y comunicados al MANDATARIO mediante los requerimientos respectivos. Los bienes y servicios técnicos enunciados son a título indicativo y la necesidad de cada uno será individualizada, coordinada y definida entre el productor logístico designado por el mandatario y el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento y siempre que se enmarque en el objeto contractual. Además, en el proceso de entrega del material gráfico el proveedor contratado por el mandatario deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar el diseño editorial, la diagramación y la composición gráfica del material pedagógico informativas y de formación, garantizando una presentación clara, atractiva y acorde con la identidad visual definida por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Contar con un equipo profesional idóneo para la edición, corrección de estilo y revisión ortográfica y tipográfica de los contenidos, asegurando la calidad y la correcta presentación de los textos.
- Presentar pruebas de color tipo *Sherpa* de las páginas representativas del Material pedagógico, incluyendo las portadas, para verificar la fidelidad cromática y obtener la aprobación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia antes de la impresión definitiva.
- Entregar un machote o prototipo completo de cada Material pedagógico para su revisión, validación y aprobación por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, previo al proceso de impresión.
- Presentar pruebas de color tipo *Sherpa* de las piezas gráficas complementarias, cuando aplique, con el fin de verificar la calidad de impresión y obtener la respectiva aprobación institucional.
- Realizar la impresión del Material pedagógico conforme a las especificaciones técnicas establecidas, garantizando altos estándares de calidad en materiales, acabados y reproducción gráfica.
- Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, en las cantidades, condiciones y tiempos establecidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Incluir en el Material pedagógico los logotipos institucionales suministrados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, respetando los lineamientos del Manual de Identidad Visual.
- Incorporar los créditos editoriales, técnicos e institucionales correspondientes, de conformidad con las indicaciones y la aprobación previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Gestionar, cuando corresponda, la expedición del ISBN ante la entidad competente y realizar los trámites necesarios para su obtención antes de la impresión definitiva.

El mandatario, como administrador del recurso velará por el control del valor total de los recursos a administrar, y deberá entregar un reporte de los gastos totales del contrato garantizando su correcta ejecución.

Al respecto, es importante precisar que corresponde al administrador de los recursos en los reportes totales discriminar el monto de los recursos ejecutados por el componente. Es decir, no basta con dar cuenta de la ejecución global del recurso, sino que es necesario indicar en el reporte que la misma hace referencia al componente correspondiente, logística para la divulgación y apropiación pedagógica de la BIAM 2025.

Equipos técnicos: EL MANDATARIO mediante la correcta administración de los recursos contratará el alquiler de los siguientes equipos en los casos en que sea requerido: Pantallas LEDS, Video *Beam*, Pantallas de proyección, Video *Walls,* Televisores LED de 40", DVD o *BLUE RAY*, Computador portátil con unidad de lectoescritura (interna y externa), Computadores con software Microsoft office de la versión más reciente, Equipos de traducción simultánea, Equipos para impresión, Reproductores, Consolas, Sonido básico y/o profesional, Micrófonos: de base, inalámbrico y cuello de ganso estructuras, Sistemas de iluminación, Sistema de sonido, Producción de video, Manejo de cámaras, Efectos especiales, Plantas eléctricas, Carpas diferentes tipos y medidas, Tarimas de diferentes medidas, Mesas, sillas, tablones.

Así como todos aquellos equipos y servicios tecnológicos que permitan realizar las actividades de divulgación y formación de públicos con suficiencia y calidad.

Los equipos y elementos de producción técnica citados anteriormente son a título enunciativo y la necesidad de cada uno de ellos, será individualizada, coordinada y definida entre el productor logístico designado por el mandatario y el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento que requiera y siempre que se enmarque el objeto contractual.

El valor del transporte terrestre de los asistentes y equipos requeridos para la realización del evento, se entenderá incluido dentro del valor total del servicio de alquiler de estos, que sea remitido por EL MANDATARIO dentro del presupuesto y deberá corresponder al precio del flete en el mercado, según la capacidad del vehículo y su destino.

Logística en territorio: Mediante la correcta administración de los recursos el mandatario deberá contratar los requerimientos logísticos como se detalla a continuación:

Espacio físico: EL MANDATARIO deberá contratar espacios físicos, cómodos necesarios para la realización de los eventos teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de eventos. Los espacios físicos deben tener fácil acceso y señalización que permitan su ubicación, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad.

Mobiliario: Los auditorios, salones o espacios en los cuales se desarrollarán los eventos deberán disponer de sillas confortables y apropiadas para jornadas extensas y en caso necesario mesas con manteles y jarras de agua, así mismo se deberán garantizar, calentadores, ventiladores y demás elementos necesarios para el evento o actividad requerida (Solo si se requiere).

Horarios: Los espacios físicos se deben tener disponibles de acuerdo con las necesidades del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Personal de Apoyo: El **MANDATARIO** deberá contratar el personal de apoyo necesario para la correcta ejecución de los eventos, asegurando que todas las actividades se desarrollen bajo condiciones óptimas de seguridad, legalidad y calidad. Las obligaciones incluyen:

1. **Contratación del personal requerido** para montaje, desmontaje, operación logística y conducción de los vehículos que transportan los equipos y elementos de los eventos.

2. **Garantías para personal vinculado**, conforme a la legislación laboral vigente, incluyendo:

   - Afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
   - Condiciones dignas de trabajo y remuneración.
   - Cumplimiento de normas de protección y bienestar durante los eventos.

3. **Pólizas de responsabilidad civil extracontractual**, que cubran riesgos derivados de la ejecución del evento, protegiendo tanto al personal como a los asistentes.

4. **Cumplimiento de protocolos de seguridad**:

   - Plan de contingencia para emergencias.
   - Señalización adecuada en áreas de montaje y circulación.
   - Coordinación con autoridades locales para garantizar orden y seguridad.

5. **Capacitación del personal** en manejo seguro de equipos, normas de bioseguridad y atención al público.

Registro de asistentes: EL MANDATARIO contratará el registro de los asistentes en el sitio del evento y con evidencia fotográfica, cuando el supervisor del contrato solicite para el evento apoyo logístico, paro lo cual dispondrá de los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del evento. El registro se realizará en el formato establecido por Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y deberá ser entregado en el informe de cada evento para el pago de la factura.

EL MANDATARIO contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

- Contar con los espacios para el desarrollo de las actividades, así como para el servicio de alimentación en caso de requerirse.
- Garantizar Invitaciones, escarapelas, equipos de tecnología necesarios para la recolección y manejo de base de datos. Este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en caso tal que se requiera.
- La adecuación y decoración de locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como ambientación y material POP.
- El servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos necesarios para el evento o actividad requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Personal logístico requerido para cada evento, personal técnico y de protocolo tales como: coordinadores logísticos, artistas, músicos, ingenieros de video, ingenieros de iluminación, ingenieros de sonido y demás personal requerido. Dicho personal deberá cumplir con los protocolos de seguridad y demás procedimientos establecidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en caso tal que se requiera.
- El sitio donde se realicen los diferentes eventos debe contar todas las normas de seguridad para evacuaciones, permisos, señalización y demás exigidas.
- Teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del evento, garantizará la contratación en cualquier parte del departamento de Antioquia del personal logístico u operativo necesario para la realización de la actividad.
- En aquellos casos en que, por la naturaleza del evento, sea exigido personal técnico y/o ingenieros de sonido, video o iluminación, traductores, para garantizar la adecuada prestación del servicio en el evento o actividad a realizar; sus honorarios y gastos deberán ser incluidos con cargo a los recursos administrados. Todos los ítems incluidos, deberán estar claramente descritos en el presupuesto del evento y acorde a los precios del mercado.
- Los servicios logísticos que se requieran de manera adicional deben justificarse por parte del supervisor, dejando constancia de las razones por las cuales se enmarcan en el objeto contractual, además relacionar las actividades logísticas adicionales requeridas que no se refieran en este ítem.

Alimentación:

EL MANDATARIO, a través de la correcta administración de los recursos, contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

- Organizar y pagar el suministro de alimentación para los asistentes del evento y/o actividad, en las condiciones autorizadas por el supervisor del contrato y de conformidad con la solicitud de servicios y deberá presentar la propuesta de presupuesto del evento dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de presentada la solicitud por parte del ICPA.

Los servicios contratados deben cumplir con todas las condiciones de calidad y seguridad establecidas por Ley.

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Igualmente, mandatario deberá:

- ✓ Contratar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución de los eventos, con cargo al recurso a administrar, asegurando el cumplimiento normativo y la protección de los derechos de los participantes. Las obligaciones incluyen:

1. Gestión de Permisos y Trámites

- ✓ **Permisos gubernamentales y de espacio público**, incluyendo:
- ✓ Autorización de uso del espacio público.
- ✓ Trámite ante la **Ventanilla Única**.
- ✓ Coordinación con las autoridades locales para los permisos de uso del espacio público y de los escenarios donde se realicen los eventos, cuando haya lugar a ello.
- ✓ **Permisos de derechos de autor**:
- ✓ Gestión y pago de licencias ante **Sayco y Acinpro** para la interpretación musical.
- ✓ **Otros trámites**:
- ✓ Coordinación con autoridades locales para garantizar seguridad y orden público.

Lo anterior, en caso de que sea procedente.

2. Personal de Apoyo y Logística:

- ✓ Contratación del personal requerido para montaje, desmontaje, operación logística y conducción de vehículos.
- ✓ Garantías para los artistas y personal vinculado
- ✓ Afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- ✓ Condiciones laborales dignas y conforme a la ley.
- ✓ **Pólizas de responsabilidad civil extracontractual**, que cubran riesgos derivados de la ejecución del evento.

3. Cumplimiento de Protocolos

- ➢ Plan de contingencia para emergencias.
- ➢ Señalización adecuada en áreas de montaje y circulación.
- ➢ Coordinación con autoridades locales para garantizar seguridad.
- ➢ Capacitación del personal en manejo seguro de equipos, normas de bioseguridad y atención al público.

Para la ejecución de los eventos se deberá garantizar la contratación a través de uno o varios operadores, que realicen la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización del evento, en todas sus etapas

(antes, durante y después). Dicho operador deberá acreditar experiencia y cumplimento de las disposiciones legales que lo acrediten como Operadores de certámenes.

Medios de entrega de informes:

Informes de ejecución financiera y de evidencia de realización de los eventos y actividades ejecutadas, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas, en formatos como: Word, Excel, PDF, PPT; de acuerdo con las necesidades de la Administración, estos a su vez deben ser compatibles en todos los casos, con los programas y sistemas de información del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (Windows, Office, Suite de Adobe, entre otros).

La entrega de estos informes deberá hacerse de la siguiente manera: el informe en físico y las evidencias relacionadas en el informe, tales como: órdenes de pedido, cotizaciones, fotografías, entre otras, deberán entregarse en memoria USB. Lo anterior, conforme las políticas de gestión documental del ICPA y la debida ordenación del expediente contractual

Para lo anterior, es necesario:

- La planificación y coordinación integral de los eventos donde se desarrollen las actividades programadas
- La gestión eficiente de los recursos físicos y humanos necesarios para la ejecución de las actividades
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos necesarios para la correcta ejecución de los eventos
- Realizar una evaluación constante y proporcional retroalimentación sobre el desempeño de las actividades
- Garantizar toda la logística general de los eventos, los cuales contemplan: transporte (desde el municipio de residencia hasta los diferentes municipios del Valle de Aburrá y demás lugares donde se realicen los eventos), hospedaje y alimentación (por la duración del evento
- Provisionar la infraestructura y tecnología requeridas para el desarrollo adecuado de las actividades; de conformidad con los requerimientos del supervisor.
- Gestionar el alquiler e instalación en donde sea necesario, de mobiliario y equipos, además de brindar apoyo logístico.
- Los elementos aquí señalados son enunciativos, por tanto, aquellos bienes o servicios no incluidos en el listado y que sean solicitados por el supervisor del contrato para la correcta realización de los eventos, deberán ser contratados por el MANDATARIO, siempre y cuando se enmarquen en el objeto contractual.
- El Contratista contará con un tiempo mínimo estipulado para realizar un pedido de contratación de requerimientos logísticos de tres (3) días hábiles. Este término puede ser menor o mayor dependiendo de la magnitud o complejidad del evento, y en todo caso se debe concertar entre el Supervisor y El Contratista y debe responder a las necesidades de la entidad. De este modo, con base en las necesidades del servicio y de acuerdo con las especificaciones técnicas el

Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá hacer requerimientos logísticos en un término inferior a los tres (3) días hábiles, según la naturaleza de la actividad a ejecutar.

La EDTD S.A.S, en calidad de mandatario, deberá presentar al Supervisor, previo a cada evento o adquisición, las cotizaciones de los bienes y servicios requeridos, debidamente soportadas y con valores que correspondan a precios de mercado. El Supervisor validará las cotizaciones allegadas y seleccionará la más indicada según criterios de razonabilidad técnica y económica, otorgando su visto bueno previo como requisito indispensable para proceder con la contratación o adquisición respectiva y para el reconocimiento de los pagos a que haya lugar.

6.2. Abrir una cuenta de ahorros independiente para el manejo de los recursos y reintegrar al Instituto los recursos no ejecutados.

6.3. Certificar y reintegrar al Instituto los rendimientos financieros que se llegaren a generar con los recursos objeto del presente contrato.

6.4. Cerrar la cuenta bancaria dispuesta para el desembolso de los recursos a administrar, reintegrando al Instituto los recursos no ejecutados y la totalidad de los rendimientos financieros generados hasta el cierre de la cuenta.

6.5. Coordinar con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia los servicios que comprende la administración de los recursos en el marco de la ejecución del contrato.

6.6. Garantizar la administración de recursos para suplir los bienes o servicios requeridos en el marco del objeto contractual, garantizando los precios del mercado. No obstante, informará al supervisor del contrato en aquellos eventos presupuestales que afecten la correcta ejecución de los recursos, y las partes deberán hacer los ajustes necesarios, previa sustentación por parte del contratista de los precios del mercado.

6.7. En los casos a que hubiere lugar, exigir las garantías necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos derivados de la ejecución del objeto contractual cuando de acuerdo con el respectivo análisis de riesgos así sea requerido.

6.8. Reconocer liquidar y pagar todas las obligaciones que por ley le corresponda cancelar al recurso humano y demás proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.

6.9. El mandatario contratará con sus proveedores lo que fuere necesario a fin de garantizar los permisos y autorizaciones relacionadas con la ejecución del presente contrato, tales como:

- ✓ Realizar todas las gestiones, permisos y autorizaciones relacionadas con la ejecución, montaje, uso de imágenes, documentos y entrevistas que se requieran en el marco del objeto contractual. Para lo cual se deben anexar los permisos (autorizaciones), requeridas de acuerdo con lo establecido en lineamientos de participación para cada segmento.

- ✓ Gestionar y obtener las autorizaciones por parte de SAYCO y ACINPRO por derechos de reproducción de música en vivo y fonograbada según sea el caso para la realización de los eventos. (Todo evento artístico-musical, donde se utilicen obras representadas por SAYCO sea que se cobre o no por el derecho de entrada, debe ser previa y expresamente autorizado).
- ✓ Realizar, en caso de requerirse, los pagos a las sociedades de gestión colectiva de Derechos de Autor debidamente autorizadas en Colombia.
- ✓ El mandatario, será encargado de gestionar o asegurar cualquier otro permiso extra requerido, y hacerlo dentro de los tiempos establecidos para ello según la normatividad de que maneja cada municipio.

6.10. Presentar un informe mensual de ejecución que contenga: el plan de eventos ejecutado, todo lo relacionado a cada una de las actividades y encuentros subregionales acompañados durante el periodo. Estos informes deberán contener: Informes de ejecución financiera y de evidencia de realización de los eventos y actividades ejecutadas, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas, en formatos como: Word, Excel, PDF, PPT; de acuerdo con las necesidades de la Administración, estos a su vez deben ser compatibles en todos los casos, con los programas y sistemas de información del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (Windows, Office, Suite de Adobe, entre otros).

6.11. La entrega de estos informes será mínimamente mensual y deberá hacerse de la siguiente manera: el informe en físico y las evidencias relacionadas en el informe, tales como: Registros de asistencia a las audiciones donde circulan los artistas, acta de entrega del auxilio económico de viaje para los participantes presentarse en la audición, actas de entrega a los finalistas de la producción musical, registros de asistencia de los participantes al evento de formación, acta de entrega de la licencia de formación, actas de decisión de los jurados, órdenes de pedido, cotizaciones, fotografías, entre otras, deberán entregarse en memoria USB. Lo anterior, conforme las políticas de gestión documental del ICPA y la debida ordenación del expediente contractual.

6.12. Mantener comunicación permanente con el supervisor designado por el Instituto a fin de recibir orientaciones que sean requeridas y en todo caso velar por la correcta ejecución del contrato y que permitan facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y guardar total reserva de la información que por razón del servicio le suministre el Instituto.

6.13. Disponer de los medios físicos y técnicos necesarios para el desarrollo de actividades propias del objeto del contrato.

6.14. Destinar una persona de enlace para coordinar con el supervisor designado y el comité técnico acciones administrativas y demás que sean requeridas con miras a la correcta ejecución del contrato.

6.15. Acompañar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en la realización de las visitas técnicas y procesos de verificación previas al desarrollo de las actividades, cuando así sea requerido por el supervisor del contrato.

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

6.16. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y los parafiscales de sus empleados.

6.17. Entregar al Instituto los informes requeridos por la supervisión, de tal forma que den cuenta de la ejecución del objeto del contrato y que la entrega de los productos inherentes a este sea medible, cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

6.18. Presentar un informe final de ejecución presupuestal y de los servicios prestados, junto con los soportes financieros y contables, listados de entrega de material, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del contrato, debe ser por subregión de los eventos, actividades y encuentros.

6.19. Destinación exclusiva de los recursos administrados y reintegro de rendimientos financieros. La idea de destinar exclusivamente ciertos recursos y devolver los rendimientos financieros que generen es clave para manejar bien el dinero público. Al abrir una cuenta bancaria especial para estos fondos, se asegura que se usen solo para lo acordado, sin mezclarlos con otros fondos. Esto también hace más fácil rendir cuentas, ya que se puede hacer un seguimiento preciso de cómo se usan los recursos. Además, devolver los saldos no usados, junto con los rendimientos, ayuda a usar mejor el dinero público, evitando que quede sin ejecutar. Por tanto, el mandatario deberá:

- ✓ Abrir una cuenta bancaria para la administración de los recursos.
- ✓ Devolver los saldos no utilizados al finalizar el contrato.
- ✓ Presentar un informe financiero mensual sobre los rendimientos generados por los recursos administrados y no utilizados durante ese mes.
- ✓ Devolver los rendimientos financieros al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA).

6.20. Realizar las deducciones y retenciones por concepto de impuestos nacionales y territoriales incluido el impuesto de timbre, sobre los pagos en los bienes y servicios contratados, de acuerdo con la naturaleza del presente contrato y la naturaleza jurídica del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

6.21. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.

6.22. Entregar toda la información que sea necesaria para el registro del desarrollo del proyecto en el Sistema de Información del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

6.23. Para la realización de cualquier publicación en medios impresos o digitales de elementos o piezas de comunicación pública deberá garantizar el uso de la imagen institucional de la Gobernación de Antioquia y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así como contar con el visto bueno del área de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

6.24. Una vez suscrito el contrato realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

y asumir los costos de éstas. Lo anterior, siempre y cuando la gestión dependa del contratista y no de factores externos o ajenos a su control.

6.26. La EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS S.A.S. en los contratos que suscriba en cumplimiento del presente contrato de mandato exigirá a sus contratistas y/o proveedores las siguientes garantías, en las que deberá incluir como asegurado o beneficiario al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así:

- **Cumplimiento:** este amparo deberá cubrir los perjuicios derivados de:

  - ✓ El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  - ✓ El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  - ✓ Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
  - ✓ El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

En una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** debe cubrir a la Entidad Estatal 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, y deberá ser por una cuantía del cinco por ciento (5%) del valor de contrato, por la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cuya cobertura debe contener:
  - ✓ Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
  - ✓ Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
  - ✓ Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas.
  - ✓ Cobertura expresa de amparo patronal.
  - ✓ Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
  - ✓ La cuantía deberá expresarse en salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme a la suficiencia que sea procedente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo del contrato.

La cuantía deberá expresarse en salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme a la suficiencia que sea procedente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo del contrato.

6.27. El mandatario a través de sus contratistas deberá proveer ayudas didácticas y tecnológicas. Incluye el suministro de herramientas y tecnologías necesarias para el desarrollo de eventos y capacitaciones, como proyectores, computadoras, etc.

6.28. En cumplimiento del artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, el contratista deberá garantizar la plena identificación de las personas naturales y jurídicas que suscriban los contratos, lo cual incluye:

- ✓ Nombre completo o razón social.
- ✓ Número de identificación tributaria (NIT) o documento de identidad.
- ✓ Información sobre representantes legales, cuando corresponda.
- ✓ Implementar medidas para verificar la calidad de los proponentes o futuros contratistas.

El contratista se compromete a verificar el origen lícito de los recursos utilizados por los contratistas y proveedores, lo cual debe incluir:

- Declaración juramentada sobre el origen lícito de los recursos.
- Documentos financieros que respalden la capacidad económica de los contratistas y proveedores.
- Certificaciones bancarias actualizadas.
- La obligación de reportar periódicamente la información societaria, financiera y comercial, así como cualquier modificación en el estado de los riesgos mencionados.
- Tipificación, estimación y asignación de los riesgos con el fin de prevenir actos de corrupción.

6.29. Cumplir con lo establecido en el Capítulo III Beneficiarios finales, artículo 12. Principio de debida diligencia, de la Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones, y demás normas que la modifiquen o deroguen.

SÉPTIMA: SÉPTIMA: PROTOCOLO PARA REQUERIMIENTOS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES. Protocolo para la Presentación de Requerimientos y Ejecución de Actividades:

- Tras la firma del acta de inicio del contrato, se llevará a cabo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes una reunión conjunta con el MANDATARIO y el equipo de supervisión designado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. El objetivo será establecer el protocolo de presentación de requerimientos, prestando especial atención a definir el formato adecuado para esta tarea. Además, se establecerá un protocolo de cumplimiento para la ejecución de los componentes del contrato. Estos protocolos y formatos serán herramientas para el seguimiento de ejecución y cumplimiento del objeto contractual.
- Las partes designarán responsables de presentar los requerimientos por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA), y de ejecutar las actividades por parte del MANDATARIO.
- Las actividades y/o eventos que se desarrollen en la ejecución de los componentes, con su descripción, cantidades y detalles logísticos necesarios, serán solicitados por el supervisor presentando requerimientos en el formato establecido por las partes.

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

- El MANDATARIO, al recibir el requerimiento, deberá presentar una cotización para su desarrollo y enviarla a la supervisión del contrato para su análisis, verificación y aprobación.
- Una vez aprobada la cotización, el MANDATARIO se encargará del correcto desarrollo del requerimiento.
- El MANDATARIO se encargará del correcto desarrollo del requerimiento de acuerdo con los recursos disponibles del presente contrato y este enviará informe detallado en donde consignen las evidencias y soportes de la adecuada entrega del bien o servicio.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: Para la ejecución del presente contrato interadministrativo, el INSTITUTO está obligado a lo siguiente:

8.1. Asignar durante la ejecución del Contrato Interadministrativo los recursos correspondientes para desarrollar las actividades.

8.2. Entregar toda la información pertinente, relevante y necesaria que sea de importancia para el desarrollo del Contrato Interadministrativo.
8.3. Asistir a las reuniones programadas con ocasión del Contrato Interadministrativo, para coordinar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, distribución de recursos, gestión administrativa, entre otras.
8.4. Velar por el buen desarrollo y ejecución del Contrato Interadministrativo.
8.5. Realizar el desembolso del recurso a administrar y pago de los honorarios en los términos establecidos en el presente contrato interadministrativo (previa presentación del informe y de la relación de eventos o actividades ejecutadas).
8.6. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control sobre la ejecución del contrato y el desarrollo de su objeto, acorde a la normatividad vigente.
8.7. Evaluar permanentemente los avances y cumplimiento del contrato.
8.8. Revisar y avalar las cotizaciones entregadas por el contratista, así como los informes de cada evento.
8.9. Autorizar previamente por escrito la actividad o evento que debe realizar el contratista y que se encuentra incluida dentro de las especificaciones técnicas.
8.10. 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.

NOVENA. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: Una vez legalizado el contrato, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia designará un supervisor y/o interventor para el mismo, quien ejercerá, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

DÉCIMA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, EL INSTITUTO no contrae obligación laboral alguna con EL CONTRATISTA, ni con las personas que éste a su vez contrate para la prestación del servicio. En consecuencia, el pago de salarios, honorarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Los servicios objeto de esta contratación serán prestados en el Departamento de Antioquia.

DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones de EL CONTRATISTA, por lo tanto, éste no podrá cederse total o parcialmente a otra persona o entidad alguna.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL FISCAL: Corresponde a la Contraloría Departamental ejercer el control fiscal posterior del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y la Ley, especialmente en las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTO. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

DÉCIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente CONTRATO se perfecciona con el acuerdo de las partes sobre su objeto y contraprestación y con la suscripción de este. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, y firma del Acta de Inicio.

DÉCIMA SÉPTIMO. GASTOS E IMPUESTOS: Todos los gastos e impuestos que se originen por causa de este contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA.

DÉCIMA OCTAVO. LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato procederá conformidad lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en especial de acuerdo con lo dispuesto en el inciso final del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, así como el artículo 11 de Ley 1150 de 2007.

DÉCIMA NOVENA. GARANTÍAS: El CONTRATISTA deberá constituir garantía única, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria, legalmente establecida en Colombia, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, con el amparo de:

CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- ✓ El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- ✓ El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ✓ Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- ✓ El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) meses más.

El contratista es el responsable por la correcta inversión y ejecución de los recursos que se le transfieren los cuales no podrán ser destinados para ningún fin diferente al solicitado y, por lo tanto, deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de hacer efectivas las garantías exigidas con el reembolso de los recursos respectivos.

Nota: La exigencia de las pólizas, que se crean convenientes y pertinentes por parte de ACTIVA, se realizará según el análisis de riesgos para cada proceso contractual realizado por ésta de acuerdo con su naturaleza y objeto, y con el fin de garantizar la correcta inversión de los recursos y la adecuada ejecución contractual, en las cuales deberá incluir al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia – ICPA como beneficiario.

VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSÍAS: Las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias debido a la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a realizar la conciliación prejudicial o extrajudicial antes de iniciar cualquier acción judicial.

VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD DEL INSTITUTO: El CONTRATISTA será responsable ante el INSTITUTO de mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de sus subcontratistas o dependientes por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del INSTITUTO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de éste en desarrollo de la actividad encomendada. Cualquier costo en que incurra el INSTITUTO para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstos en esta cláusula, deberá ser reintegrada al INSTITUTO en su totalidad debidamente actualizada. En caso de no cumplirse esta obligación su valor podrá hacerse efectivo deduciéndolo de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA o a través de cualquier otro procedimiento de cobro establecido por el INSTITUTO en caso de que el contrato hubiere sido liquidado.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la obligación principal del contrato, este pagará incondicionalmente a EL INSTITUTO o a su orden, a título de pena, hasta el diez (10%) del valor del contrato. Lo anterior sin perjuicio de que EL INSTITUTO reclame adicionalmente el pago de los perjuicios causados por EL CONTRATISTA.

VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO: Para los efectos legales, las partes fijan como domicilio el Distrito Especial de Medellín.

VIGÉSIMA CUARTA. GARANTÍA DE LEGALIDAD Y TRASPARENCIA. Las partes declaran que sus negocios y los recursos que utilizan para la ejecución del presente contrato no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo. Asimismo, se comprometen a entregar toda la información que les sea solicitada para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y declaran que la misma es veraz y verificable. LAS PARTES se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores o empleados, y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas.

PARÁGRAFO. Si por parte del contratante se identifican recursos de lavado de activos en los contratos celebrados, el supervisor designado para este, en compañía del área de Control Interno y con apoyo del área jurídica de la Subdirección Administrativa y Financiera, deberá reportarlo a la Unidad de Información y análisis financiero "UIAF" y a la Fiscalía General de la Nación.

VIGÉSIMA QUINTA. MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del contenido de la minuta electrónica diligenciada en la plataforma SECOP II y del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todas sus órdenes y manifestaciones.

_____