CONTRATO N°	4600019293
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ANTIOQUIA – DAGRAN.
NIT.	890.900.286-0
CONTRATISTA/MANDATARIO:	RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN E.I.C.E.
NIT	900.285.704-4
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS AL SOSTENIMIENTO OPERATIVO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA AMARILLA DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, Y LA DISPOSICIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y/O VEHÍCULOS ALQUILADOS PARA LA ATENCIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y EMERGENCIAS EN LOS 13 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA OBJETO DE LA DECLARATORIA DEPARTAMENTAL DE CALAMIDAD PÚBLICA No. 2026070000460, COMO PARTE FUNDAMENTAL DE LA GESTIÓN, MITIGACIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.
VALOR TOTAL:	CUATRO MIL QUINIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($4.511.288.986)
RECURSOS A ADMINISTRAR:	Administración de recursos: MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/L ($1.365.193.105) y una provisión de primas y garantías por NUEVE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($9.506.600), Así como demás tasas, impuestos, contribuciones y costos indirectos para la ejecución del contrato. Alquiler de maquinaria y vehículos: TRES MIL SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($3.006.622.898) IVA INCLUIDO. Así como demás tasas, impuestos, contribuciones y costos indirectos para la ejecución del contrato.
HONORARIOS:	Comisión Administrativa del OCHO POR CIENTO (8.0%) sobre el valor de la administración de CIENTO NUEVE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/L ($109.215.448), un IVA del DIECINUEVE POR CIENTO (19%) sobre la Comisión Administrativa, para un valor VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L ($20.750.935)
PLAZO:	CINCO (5) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
ESTUDIO PREVIO N°	17179

Entre los suscritos a saber, VANESSA PAREDES ZUÑIGA mayor de edad y vecina de MEDELLIN identificada con la Cédula de Ciudadanía No 43.597.185 en su calidad de Directora DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ANTIOQUIA - DAGRAN del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, nombrada mediante Decreto No 2026070000727 del día 20/02/2026 y posesionada mediante Acta de Posesión del día 02/03/2026, 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 No 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, Ente Territorial identificado con NIT 890.900.286-0, de una parte, y que en adelante se denominará, EL CONTRATANTE o DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - DAGRAN, y de la otra, OSCAR RODRIGO RENDON SERNA, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 15.440.475, actuando en nombre y representación legal de RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN E.I.C.E., con NIT. 900.285.704-4, y quien en adelante se denominará EL

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

CONTRATISTA/MANDATARIO, se ha acordado celebrar el presente contrato interadministrativo, conforme a los principios de colaboración armónica entre entidades públicas y en ejercicio de sus funciones misionales, previas las siguientes consideraciones:

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. Que mediante Decreto departamental Nro. 2025070000089 del 03/01/2025 el Gobernador del Departamento de Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, delegó la función para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales necesarias para el cumplimiento de los fines del Departamento de Antioquia, así como la función para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos o convenios sin consideración a la cuantía en cada uno de los Secretarios (as) de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, Directores (as) de los Departamentos Administrativos, Gerente de Auditoría Interna y Jefe de Oficina Privada, con relación a su misión, objetivos y funciones establecidos en el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.
3. Que se requiere contar con un esquema integral para la administración y gestión de los recursos destinados a la operación, sostenimiento y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia, así como para la gestión de maquinaria amarilla, equipos especializados y/o vehículos adicionales que resulten necesarios para la ejecución de las intervenciones priorizadas por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN, en el marco del Plan de Acción Específico – PAE Departamental y dentro del ámbito territorial de los municipios comprendidos en la declaratoria departamental de calamidad pública y su respectiva prórroga.
4. Que en este marco fáctico y normativo el Departamento de Antioquia requiere la contratación de un proponente idóneo, experto y capaz de prestar el servicio de administración de recursos destinados al sostenimiento operativo, mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia, y la disposición de maquinaria, equipos y/o vehículos alquilados para la atención de puntos críticos y emergencias en los trece (13) municipios del Departamento de Antioquia objeto de la Declaratoria Departamental de Calamidad Pública No. 2026070000460, como parte fundamental de la gestión, mitigación y reducción del riesgo de desastres.
5. Que, RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN E.I.C.E. cuenta con la capacidad jurídica, técnica, administrativa y operativa necesaria para desarrollar las actividades objeto de la contratación, existiendo una relación directa entre las obligaciones que se pretenden asignar mediante el contrato interadministrativo y su objeto social, el cual comprende, entre otras actividades, gestionar, estructurar, diseñar, ejecutar, operar, suministrar, dotar y realizar mantenimiento, asesoría y consultoría para planes, programas y proyectos de infraestructura pública y/o privada, así como la administración y arrendamiento de equipos y maquinaria amarilla propios y de terceros para la ejecución y mantenimiento de infraestructura. Así mismo, cuenta con experiencia institucional derivada de contratos anteriores relacionados con la administración de recursos, operación de maquinaria amarilla y alquiler de maquinaria y vehículos para la atención de puntos críticos, reducción del riesgo y manejo de desastres.
6. Que, por ende, y dada la naturaleza jurídica, la idoneidad y experiencia del contratista, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de selección de contratación directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, que establece que “La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. (…) Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.”
7. Que a su turno la Ley 1150 de 2007 establece en el literal c) del numeral 4° del artículo 2° que la modalidad de selección de contratación directa procederá en los siguientes casos: *“(…) c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. (…) Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.(…)”.*

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

8. Que la celebración del presente contrato fue recomendada en Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación No. 041 del 13/08/2026.
9. Que no existiendo inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses que puedan viciar el presente contrato, es viable la contratación entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA y RENTING DE ANTIOQUIA en calidad de CONTRATISTA.
10. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro Administrativo Departamental; así mismo podrán consultarse a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas SECOP II en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
11. Que acorde con lo expuesto, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS AL SOSTENIMIENTO OPERATIVO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA AMARILLA DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, Y LA DISPOSICIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y/O VEHÍCULOS ALQUILADOS PARA LA ATENCIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y EMERGENCIAS EN LOS 13 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA OBJETO DE LA DECLARATORIA DEPARTAMENTAL DE CALAMIDAD PÚBLICA No. 2026070000460, COMO PARTE FUNDAMENTAL DE LA GESTIÓN, MITIGACIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE:	En desarrollo del objeto contractual y bajo la modalidad de mandato sin representación, RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN E.I.C.E. en calidad de entidad mandataria, se obliga a ejecutar por cuenta del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, pero actuando en su propio nombre, todas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato, sin que ello implique representación legal del Departamento ni delegación de competencias propias de su titularidad. La ejecución contractual se desarrollará mediante la modalidad de administración delegada, razón por la cual la entidad mandataria asumirá directamente las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, financieras y operativas necesarias, con cargo a los recursos que para tal fin le sean transferidos, sin generar en ningún caso vínculo jurídico de representación, delegación o subordinación. La entidad mandataria actuará con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, pero con sujeción a los lineamientos estratégicos, condiciones técnicas, presupuestales y jurídicas definidos por el Departamento y consignados en los estudios previos, el anexo técnico, el plan operativo, el presupuesto detallado, y los demás documentos que forman parte integral del contrato. En todo caso primará lo consignado en los estudios y documentos previos, y la minuta del contrato sobre la propuesta presentada. El desarrollo del contrato interadministrativo comprende la administración de los recursos destinados al sostenimiento operativo, mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia, así como la disposición de maquinaria, equipos especializados y/o vehículos alquilados requeridos para la ejecución de las intervenciones priorizadas por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN, en el marco de la Declaratoria Departamental de Calamidad Pública No. 2026070000460. En desarrollo del contrato se ejecutarán las acciones contempladas en el Plan de Acción Específico– PAE Departamental y en los respectivos PAE formulados por los trece (13) municipios objeto de la declaratoria de calamidad pública, relacionadas con la recuperación, mitigación y reducción del riesgo de desastres, mediante la utilización de maquinaria amarilla, equipos especializados y vehículos de apoyo. Las intervenciones estarán orientadas, entre otras, a la recuperación hidráulica de cauces mediante remoción de sedimentos y

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.
SC4887-1

	descolmatación, limpieza y adecuación de canales, conformación, construcción y reforzamiento de jarillones, estabilización de taludes, remoción de movimientos en masa, rehabilitación de vías terciarias de competencia municipal, recuperación de obras de drenaje, limpieza y mantenimiento de sistemas de alcantarillado mediante equipos tipo Vactor y demás actividades que sean priorizadas por el DAGRAN dentro de las acciones definidas en los respectivos PAE. Así mismo, el contrato permitirá disponer de maquinaria amarilla, equipos especializados y vehículos adicionales cuando la magnitud de las intervenciones o la atención simultánea de varios frentes de trabajo así lo requieran, garantizando la continuidad de las acciones de recuperación y reducción del riesgo. La ejecución de las actividades objeto del contrato se realizará de acuerdo con la programación, priorización y lineamientos técnicos definidos por el DAGRAN, en coordinación con las administraciones municipales y los Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres, garantizando que las intervenciones respondan a las necesidades identificadas por la Entidad y contribuyan al restablecimiento de las condiciones de seguridad y funcionalidad del territorio. Entre las actividades a su cargo se incluyen, sin limitarse a: 1. Realizar las contrataciones y adquisiciones necesarias para el cumplimiento del objeto, bajo su propia responsabilidad, observando la normatividad vigente aplicable. 2. Ejecutar los recursos transferidos de manera eficiente y transparente, dentro de los términos y límites definidos contractualmente, cumpliendo con los principios del gasto público. 3. Asumir la gestión técnica y operativa de las actividades contratadas, garantizando la calidad, oportunidad y pertinencia de los bienes y servicios suministrados. 4. Suscribir directamente los contratos, convenios, órdenes de servicio o de compra, sin comprometer la representación legal del Departamento. 5. Rendir informes técnicos, administrativos y financieros periódicos al Departamento, conforme a las instrucciones del supervisor designado y a los mecanismos de seguimiento establecidos. 6. Permitir el control y supervisión por parte del Departamento y de los órganos de control competentes, y atender oportunamente los requerimientos que se formulen. 7. Realizar la liquidación del contrato, presentando la conciliación detallada de los recursos ejecutados, los saldos existentes y el cumplimiento de las metas previstas.
CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	El cumplimiento del objeto contractual se desarrollará con sujeción a las especificaciones técnicas, condiciones operativas, cronograma de ejecución y parámetros de calidad definidos en los estudios previos, el anexo técnico, el presupuesto detallado, el plan operativo y los demás documentos que hacen parte integral del presente contrato. Las actividades, bienes o servicios objeto del contrato deberán atender los criterios de calidad, oportunidad, suficiencia, pertinencia, cobertura y sostenibilidad establecidos por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, con base en los lineamientos técnicos e institucionales que orientan la gestión pública del sector correspondiente. Estas especificaciones incluyen, pero no se limitan a: 1. Disponibilidad permanente del servicio. El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente del servicio durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, incluyendo domingos y festivos, con el fin de atender las solicitudes que formule el Departamento Administrativo de Gestión del

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN para la ejecución de las intervenciones priorizadas en el marco del Plan de Acción Específico– PAE Departamental, los respectivos PAE Municipales y las emergencias que se presenten durante la ejecución contractual. 2. Tiempo de respuesta. Una vez recibida la solicitud por parte del supervisor del contrato o del funcionario designado por el DAGRAN, el contratista deberá disponer la maquinaria, equipos, vehículos, operadores y demás personal requerido dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) a treinta y seis (36) horas para tener la maquinaria en el casco urbano de los municipios donde se realizará la intervención, salvo que por condiciones de acceso, orden público, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificadas, se requiera un término diferente. 3. Recurso humano. El contratista deberá disponer durante toda la ejecución del contrato del personal profesional, técnico, administrativo, operativo y de apoyo requerido para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo la operación de los dos (2) equipos de maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia y de la maquinaria, equipos y vehículos suministrados en alquiler. El personal deberá contar con la experiencia, formación, licencias y demás requisitos exigidos por la normatividad vigente y encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral. Ingeniero de operaciones: 1 Ingeniero civil con una dedicación del 100%, con experiencia superior a tres (3) años en obras e intervenciones de este tipo de contrato o similares, relacionadas con actividades de planeación y coordinación, referenciado dentro del presupuesto oficial Excel. Profesional administrativo: 1 Profesional o tecnólogo con una dedicación del 100%, depende de la cantidad de frentes activos y la ubicación de los puntos a intervenir (mínimo 1), con experiencia superior a (2) años en actividades relacionadas con operación de maquinaria amarilla, referenciado dentro del presupuesto oficial Excel. Profesional SISO Ambiental: 1 profesional ambiental, forestal o áreas afines, profesional en seguridad y salud en el trabajo o afines, con especialización o acreditación SST, con una dedicación del 100%, depende de la cantidad de frentes y activos y la ubicación de los puntos a intervenir (mínimo 1), con experiencia superior a tres (3) años, referenciado dentro del presupuesto oficial Excel. Inspector de campo: 3 técnicos o tecnólogos en construcciones civiles con experiencia en maquinaria y equipos con una dedicación del 100%, depende de la cantidad de frentes activos y la ubicación de los puntos a intervenir (mínimo 1). Con una experiencia superior a un (1) año, o ingeniero civil, arquitecto constructor recién graduado, referenciado dentro del presupuesto oficial Excel. Ayudante de máquina: 2 Bachiller o tecnólogo con dedicación del 100%. Destinado al apoyo del operador de las máquinas del Departamento de Antioquia, referenciado dentro del presupuesto oficial Excel. Operador de excavadora de oruga: 2 tecnólogo o técnico en maquinaria amarilla con una dedicación del 100% con experiencia en operación de maquinaria amarilla superior a tres (3) años. Destinado a la operación de las dos máquinas del Departamento de Antioquia, referenciado dentro del presupuesto oficial Excel. Técnico de mantenimiento: 1 técnico en mecánica con una dedicación del 50% con experiencia certificada superior a tres (3) años. Destinado al mantenimiento de las máquinas del Departamento de Antioquia, referenciado dentro del presupuesto oficial Excel. Conductor de vehículo: 1 Bachiller o tecnólogo con dedicación del 100% con licencia de conducción activa B1 o preferible C1 según placa blanca o particular y experiencia en conducción de camionetas 4X4 con platón mínima de 3 años. El contratista deberá disponer de un Coordinador Interno de Maquinaria y Logística, quien debe mantener contacto continuo con el Supervisor

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	del contrato y realizar todas las tareas e informes que sea necesario para llevar a cabo el objeto el presente contrato. (Anexo Propuesta económica y técnica) Los operadores de la maquinaria y/o vehículos deberán ser personas idóneas con experiencia mínima de tres (3) años certificada por el Sena o “Dealer” de la marca, y deberán ser certificados por la empresa prestadora del servicio para los operadores y para los vehículos contar con la licencia de conducción vigente apropiada según la categoría del vehículo a conducir. 4. Administración integral de la maquinaria de propiedad del Departamento (Excavadoras Link Belt que corresponden a los números de serie LBX210Q5NDHEX2115 y LBX210Q5NDHEX2165) Garantizar la administración integral de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia destinada a la ejecución del contrato, comprendiendo el sostenimiento operativo, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de combustibles, lubricantes, repuestos, llantas, transporte, movilización, almacenamiento, custodia, aseguramiento y todas aquellas actividades necesarias para mantener los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento y disponibilidad. 5. Disponibilidad de maquinaria, equipos y vehículos. Garantizar la disponibilidad de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia y la disposición de maquinaria, equipos especializados y/o vehículos en calidad de alquiler, cuando las necesidades operativas derivadas de la ejecución de las acciones priorizadas por el DAGRAN, en desarrollo del PAE Departamental, los PAE Municipales o la atención de emergencias, requieran incrementar la capacidad operativa disponible para garantizar una respuesta eficiente, continua y oportuna. MAQUINARIA Y EQUIPOS Deberá contar con disponibilidad de los siguientes equipos: - Motoniveladoras 120K o similar - Vibrocompactador 7 y 10 toneladas o similar - Excavadoras sobre orugas 70,80,130, 210, 320 o similar - Retroexcavadoras sobre llantas (pajarita) - Camabaja para el transporte de equipos - Bulldozer D5K o similar - Volquetas de dos ejes sencillas - Volqueta doble troque - Carrotanque o vehículo irrigador - Cargador frontal - Compresor con martillo - Minicargador tipo Bobcat - Camioneta 4X4 con platón y cubierta del mismo, modelo mínimo 2020 - Vactor Además, los que se requieran de acuerdo con la necesidad y al evento reportado. 6. Equipos especializados. Garantizar la disponibilidad de equipos especializados, entre ellos equipos tipo Vactor, para la limpieza y mantenimiento de sistemas de alcantarillado, redes de drenaje y demás intervenciones que sean requeridas por el DAGRAN dentro del alcance del contrato. 7. Capacidad mínima de atención simultánea. El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la capacidad operativa suficiente para atender simultáneamente las necesidades priorizadas por el DAGRAN en los municipios objeto de la Declaratoria Departamental de Calamidad Pública, disponiendo como mínimo de la capacidad logística y operativa equivalente a dos (2) kits de maquinaria por cada municipio priorizado cuando las condiciones de

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	la emergencia o de las intervenciones así lo requieran, sin perjuicio de que el DAGRAN pueda solicitar una mayor capacidad de atención cuando las circunstancias lo demanden. 8. Estado técnico y operativo de la maquinaria. Toda la maquinaria, equipos y vehículos destinados a la ejecución del contrato deberán encontrarse en óptimas condiciones mecánicas y operativas, contar con los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos, así como con la documentación, permisos, seguros y demás requisitos exigidos por la normatividad vigente para su operación. 9. Operación de los equipos. La maquinaria, equipos y vehículos deberán operar conforme a la programación y priorización definida por el DAGRAN. Para aquellos equipos cuya operación no pueda ser controlada mediante horómetro, el contratista deberá garantizar una jornada mínima de ocho (8) horas efectivas de trabajo por cada día de servicio autorizado por el DAGRAN. Cuando por razones técnicas, operativas, climáticas, de seguridad, de acceso al sitio de intervención o por otras causas no sea posible cumplir dicha jornada, o cuando sea necesario superarla, el contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, exponiendo las razones que originaron la novedad y aportando la justificación correspondiente para efectos del seguimiento y control contractual. 10. Seguimiento e informes. El contratista deberá presentar los informes técnicos, operativos y administrativos que solicite el supervisor del contrato, incluyendo como mínimo la identificación de la intervención ejecutada, municipio atendido, maquinaria utilizada, horas efectivas de operación, actividades desarrolladas, registro fotográfico, coordenadas geográficas cuando aplique y demás soportes que permitan verificar la correcta ejecución de las actividades. 11. Coordinación operativa entre el DAGRAN y RENTAN. La ejecución de las intervenciones se realizará de acuerdo con la programación, priorización e instrucciones impartidas por el DAGRAN, a través del supervisor del contrato o del funcionario que este designe. Para tal efecto, se observará el siguiente procedimiento general: PASO 1: El alcalde realiza solicitud de atención de emergencia vía telefónica, correo u oficio, donde reporta y solicita al DAGRAN apoyo subsidiario y complementario con maquinaria. PASO 2: El DAGRAN definirá y priorizará las intervenciones a ejecutar, de conformidad con las necesidades identificadas en desarrollo del PAE Departamental, los PAE Municipales o las emergencias que requieran atención durante la ejecución contractual. PASO 3: El supervisor del contrato comunicará a RENTAN la necesidad de disponer la maquinaria, equipos, vehículos y personal requerido para la atención de la intervención. PASO 4: El Personal profesional del DAGRAN o personal idóneo de la empresa contratista se trasladará a la zona afectada, con el fin de verificar el tipo y cantidad de maquinaria requerida para atender la solicitud y elaborar el informe preliminar de la intervención y entregarlo a la supervisión en un tiempo de 24 horas posterior a la visita, el cual debe contener los recursos a utilizar (equipos, personal, tiempo estimado de operación), luego de ser recibida la información por parte del DAGRAN, se procede a evaluar la prioridad, tiempo estimado para la intervención costo aproximado según la actividad a realizar por parte de la supervisiones (DAGRAN Y RENTAN) para llevar un control financiero del contrato. RENTAN garantizará la movilización de los recursos solicitados dentro de los tiempos de respuesta establecidos en el contrato e informará al supervisor el inicio de las actividades.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	PASO 5: Una vez aprobada la intervención por el supervisor, RENTAN garantizará la movilización de los equipos y maquinaria necesaria para realizar la intervención dentro de los tiempos de respuesta establecidos en el contrato e informará al supervisor el inicio de las actividades. Toma las mediciones necesarias para realizar la facturación (horómetro y personal). De manera simultánea se levanta diariamente toda la información necesaria para generar los reportes de campo que se envían y cargan al final de la jornada, la cual se registra diariamente en el formato FO-M2-P9-027 "Formato Uso Maquinaria Amarilla". La información montada en el formato hace relación a la fecha, contrato, clima, personal, maquinaria, actividades, avance y observaciones, insumo este que permitirá montar las actas de pago en su debido momento. Durante la ejecución de la intervención, RENTAN mantendrá comunicación permanente con el supervisor del contrato, informando cualquier novedad técnica, operativa, climática o de seguridad que pueda afectar el desarrollo de las actividades. PASO 6: Para la supervisión realizar el adecuado control de los equipos pertenecientes al Departamento y los suministrados por el servicio de RENTAN, los equipos deberán contar con el sistema de seguimiento satelital por medio de GPS. El cual permite conocer en tiempo real la ubicación y movimiento que realizan las máquinas y vehículos. PASO 7: Para el seguimiento del contrato, se realizan semanalmente los comités con la Supervisión donde se plasma en cada intervención los avances de cada frente de trabajo, nuevas necesidades, ejecución financiera, tiempo estimado y las observaciones que haya lugar. Además, se socializan los temas ambientales, sociales y SST del contrato. También durante la ejecución de las intervenciones se realizan visitas de campo para validar la ejecución de las actividades priorizadas por la supervisión. PASO 8: El DAGRAN realiza el cierre de la intervención con el informe que presente el contratista incluyendo el acta de cierre, la ficha de notificación de la emergencia, enviada por la Gobernación - DAGRAN y la carta de agradecimiento de la atención prestada por la Gobernación de Antioquia - DAGRAN para ser archivado en la carpeta contractual. PASO 9: Se acumulan los informes de las intervenciones realizadas durante el mes y se realiza la facturación y proceso de pago bajo el debido cumplimiento de todos los requerimientos administrativos, técnicos, financieros y contables exigidos para tal fin. 12. Plazo para la implementación operativa. El contratista deberá iniciar la disposición efectiva de la maquinaria, equipos y/o vehículos en los municipios priorizados por el DAGRAN dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, de conformidad con la programación que para tal efecto defina el supervisor del contrato. Lo anterior no exime al contratista de atender, desde el inicio de la ejecución contractual, las emergencias o requerimientos que sean priorizados por el DAGRAN conforme a los tiempos de respuesta establecidos en el contrato. 13. Sustitución de maquinaria y equipos. En caso de daño, avería, mantenimiento correctivo o cualquier circunstancia que impida la operación de la maquinaria, equipos o vehículos destinados a la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar su reemplazo oportuno por un equipo de iguales o superiores características técnicas, con el fin de no afectar la continuidad de las intervenciones priorizadas por el DAGRAN. 14. Capacitación e idoneidad del personal. El contratista garantizará que los operadores, conductores y demás personal vinculado a la ejecución del contrato cuenten con la formación, experiencia, competencias y certificaciones requeridas para el desempeño de sus funciones, así como con las licencias que exija la normatividad vigente para la operación de cada tipo de equipo.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	15. Cumplimiento de la normatividad aplicable. Durante la ejecución del contrato deberán observarse las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, tránsito, transporte, gestión del riesgo de desastres, protección ambiental y operación de maquinaria amarilla, dando cumplimiento, entre otras: Ley 1562 de 2012, Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Ley 99 de 1993 con la que se creó el Ministerio del Medio Ambiente y su decreto reglamentario 1076 de 2015. El Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de protección al medio ambiente, expedido mediante Decreto 2811 de 1974, Código Sanitario Nacional, Ley 9 de 1979, Código de Minas, Ley 685 de 2001, Resolución 472 del 28 de febrero de 2017, Código sustantivo del Trabajo y las demás normas ambientales aplicables para el manejo de residuos y mantenimiento de maquinaria, así como las demás disposiciones que regulen la ejecución del objeto contractual y los lineamientos técnicos impartidos por el DAGRAN. Las especificaciones técnicas incluyen, entre otros aspectos: 1. Descripción precisa de los bienes, servicios u obras a contratar, con indicación de sus características técnicas, funcionales, estructurales y operativas. 2. Parámetros de calidad y desempeño, conforme a estándares normativos, sectoriales o institucionales aplicables. 3. Cronograma de ejecución, incluyendo fases, hitos o entregables, si aplica. 4. Condiciones de adquisición, entrega o ejecución, incluyendo transporte, instalación, puesta en marcha, pruebas, capacitaciones o garantías, si fuere el caso. 5. Criterios de seguimiento y verificación, definidos por el supervisor del contrato, que permitan evaluar el cumplimiento de las metas y resultados pactados. 6. Formatos, manuales o guías técnicas que deben adoptarse o seguirse, según lo previsto por la normatividad o los lineamientos institucionales. La entidad mandataria RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN E.I.C.E. se obliga a ejecutar el contrato conforme a las anteriores especificaciones, adoptando las medidas necesarias para garantizar la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera de los recursos públicos transferidos, y permitiendo el control y seguimiento por parte del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. La omisión o inobservancia de las especificaciones técnicas será considerada incumplimiento contractual y podrá dar lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, conforme a lo pactado y a la normatividad vigente. **PARÁGRAFO.** Las especificaciones técnicas aquí señaladas podrán ser ampliadas, ajustadas o complementadas mediante otrosí o documento equivalente, siempre que no se altere la naturaleza del objeto contractual ni se contraríen los principios de la contratación estatal.
CLÁUSULA CUARTA. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:	**DIRECTRICES PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA**: El contratista debe tener en cuenta que se han expedido directrices para la protección y conservación de la naturaleza, entre las cuales están: 1. Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia. 2. Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa “Basura Cero” en el Departamento de Antioquia, en el cual se

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos. 3. Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente. 4. Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link: https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-pl antilla-asuntos#ambientales-y-sectorial-y-urbana-8. Así mismo, deberá cumplir con la: Protección del aire. El contratista debe tener actualizado e implementado el proceso de gestión ambiental en los diferentes procesos administrativos, técnicos y operativos. El Contratista debe mantener en buen estado de funcionamiento toda la maquinaria y equipos entregados en administración y operación a fin de evitar escapes de lubricantes o combustibles que puedan afectar los suelos, recursos de agua, aire y organismos. El Contratista debe establecer controles que permitan la verificación del buen estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos puestos al servicio en la ejecución del contrato, de manera tal que garantice el cumplimiento de la normatividad ambiental en lo referente a la protección del aire. No se deben quemar basuras, desechos, recipientes ni contenedores de material artificial o sintético (caucho, plásticos, poliuretano, cartón, etc.) Protección de las aguas. El contratista deberá tramitar y gestionar con las autoridades ambientales los permisos para las zonas de depósito de material residual, escombro o pétreo resultante de las intervenciones, donde se generen o se vea necesario su evacuación del lugar de intervención este tipo de material, cumpliendo todos los requisitos y procesos ante la entidad competente y evidenciándolos a la supervisión designada por la gobernación de Antioquia. El contratista deberá impedir el uso, tránsito o estacionamiento de maquinaria y equipo móvil en los lechos de quebradas o en sitios distintos a los lugares de intervención, a menos que sea estrictamente necesario y con autorización de la entidad encargada de la supervisión ambiental. El aprovisionamiento de combustibles y lubricantes y el mantenimiento, incluyendo el lavado y purga de maquinaria, deberá realizarse en tal forma que los desechos de estas actividades no contaminen los suelos o las aguas. En caso de ser necesario, puede utilizarse una trampa de grasas para tal fin. La ubicación de los patios para aprovisionamiento de combustible y mantenimiento, incluyendo el lavado y purga de maquinaria deberá ser aislada de cursos de agua. Deberán alejarse por lo menos 30 metros de la corriente de agua y 100 metros de cualquier nacimiento. Los drenajes deben conducirse adecuadamente siguiendo curvas de nivel hacia canales naturales; en caso de no ser posible, se deben construir obras de protección para el vertimiento de las aguas. Si se requiere cruzar riachuelos con maquinaria pesada se procurará utilizar pontones, piedras grandes u otra técnica para impedir que se altere el cauce y la velocidad de la corriente.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO: El contratista deberá cumplir con las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están: • Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo" • Decreto ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales" • Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional". • Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia. Además, deberá velar porque: • Todo el personal del Contratista estará dotado con elementos y equipos para la protección personal y colectiva durante el trabajo, de acuerdo con la naturaleza del riesgo a proteger y según la actividad realizada. • Todos sus trabajadores porten escarapelas con fotografías que los identifiquen plenamente y uniformes completos de acuerdo a las normas de seguridad ocupacional para el tipo de trabajos contratados. • Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia, el cual se puede consultar en la página web de la Gobernación de Antioquia. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA** se obliga a tratar los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia, así como con la Política de Tratamiento de Datos Personales del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. En consecuencia, se compromete a: 1. Utilizar los datos personales única y exclusivamente para las finalidades contractuales autorizadas. 2. Adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger la información de carácter personal contra pérdida, acceso no autorizado, alteración o divulgación indebida. 3. Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información, documentación o datos suministrados por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, que por su naturaleza no sean de conocimiento público, incluso después de terminado el contrato. 4. Abstenerse de transferir o ceder dicha información a terceros, salvo autorización escrita del Departamento o por orden de autoridad competente. El CONTRATISTA será responsable por el uso inadecuado, indebido o no autorizado de la información confidencial o de los datos personales a los que acceda en desarrollo del contrato. El incumplimiento de esta cláusula será considerado una falta grave y dará lugar a las acciones legales, administrativas y contractuales correspondientes, sin perjuicio de las sanciones pecuniarias aplicables. **GARANTÍA DE CALIDAD, IDONEIDAD, SEGURIDAD Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS Y DE LA OPERACIÓN DE LA MAQUINARIA, EQUIPOS Y VEHÍCULOS.** De conformidad con la normativa aplicable y atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el contratista deberá garantizar que las actividades de administración, gestión técnica, operativa y financiera de

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

	los recursos, así como aquellas relacionadas con el sostenimiento operativo, mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia y la disposición de maquinaria, equipos especializados y/o vehículos en calidad de alquiler, se desarrollen bajo condiciones de calidad, idoneidad, seguridad, continuidad, eficiencia y oportunidad, de conformidad con las obligaciones pactadas en el contrato, sus anexos técnicos y los demás documentos que hagan parte integral del mismo. En este sentido, el contratista será responsable de garantizar que la maquinaria, equipos y vehículos dispuestos para la ejecución contractual se encuentren en condiciones técnicas, mecánicas y operativas adecuadas para el desarrollo de las actividades requeridas en los frentes de intervención priorizados por el DAGRAN en los trece (13) municipios cobijados por la declaratoria de calamidad pública. Para tal efecto, deberá asegurar el cumplimiento de las especificaciones y requerimientos técnicos definidos para cada tipo de equipo, así como de las normas y condiciones de seguridad aplicables a su operación. Respecto de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia, el contratista deberá garantizar la adecuada gestión de las actividades requeridas para su sostenimiento operativo, incluyendo la ejecución oportuna de los mantenimientos preventivos y correctivos, el suministro e instalación de repuestos, componentes, insumos y demás elementos necesarios para su funcionamiento, procurando mantener los equipos en condiciones adecuadas de disponibilidad, seguridad y operación durante la ejecución contractual. Así mismo, la maquinaria amarilla, los equipos especializados y/o vehículos dispuestos en calidad de alquiler deberán cumplir con las condiciones técnicas y operativas exigidas en los documentos contractuales y encontrarse en adecuado estado de funcionamiento y seguridad. El contratista deberá verificar previamente su idoneidad y disponibilidad operativa, garantizando que resulten aptos para las actividades y condiciones del frente de intervención para el cual sean requeridos. El contratista deberá garantizar que las actividades de mantenimiento, reparación, suministro e instalación de repuestos y demás intervenciones técnicas sobre la maquinaria se ejecuten por personal idóneo y competente, utilizando elementos, componentes e insumos adecuados para cada equipo y atendiendo las recomendaciones técnicas del fabricante, los manuales de operación y mantenimiento y las demás especificaciones técnicas que resulten aplicables. De igual manera, deberá adoptar las medidas técnicas, administrativas y operativas necesarias para prevenir que la utilización de maquinaria, equipos o vehículos en condiciones inadecuadas genere riesgos adicionales para el personal, las comunidades, la infraestructura existente o los territorios objeto de intervención. Para ello, deberá implementar mecanismos de verificación, seguimiento y control sobre las condiciones de funcionamiento y disponibilidad de los equipos durante la ejecución contractual. Cuando, previa verificación del supervisor del contrato o de las instancias técnicas competentes, se evidencien fallas mecánicas, deficiencias técnicas u operativas, incumplimiento de las especificaciones requeridas, utilización de repuestos, componentes o insumos que no cumplan con las condiciones técnicas exigibles, indisponibilidad injustificada de los equipos o cualquier situación que comprometa la calidad, seguridad, continuidad u oportunidad de la ejecución contractual, el contratista deberá adoptar de manera inmediata las acciones correctivas necesarias para subsanar dichas circunstancias. En el caso de maquinaria, equipos especializados y/o vehículos dispuestos en calidad de alquiler que no cumplan con las condiciones

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	técnicas, mecánicas, operativas o de seguridad requeridas, el contratista deberá gestionar oportunamente su reparación, sustitución o reemplazo, según corresponda, garantizando la continuidad de los frentes de intervención y evitando afectaciones injustificadas a la programación definida por el DAGRAN, sin que las deficiencias imputables al contratista generen costos adicionales para el Departamento de Antioquia. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la exigibilidad de las obligaciones contractuales, de las medidas administrativas y contractuales a que haya lugar y de la eventual efectividad de las garantías constituidas para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
CLAUSULA QUINTA. PLAZO:	CINCO (5) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
CLÁUSULA SEXTA. VALOR TOTAL:	MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/L ($1.365.193.105) más una Comisión Administrativa del OCHO POR CIENTO (8.0%) sobre el valor de la administración de CIENTO NUEVE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/L ($109.215.448, un IVA del DIECINUEVE POR CIENTO (19%) sobre la Comisión Administrativa, para un valor VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L ($20.750.935) y una provisión de primas y garantías por NUEVE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($9.506.600), Así como demás tasas, impuestos, contribuciones y costos indirectos para la ejecución del contrato. Alquiler de maquinaria y vehículos: TRES MIL SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($3.006.622.898) IVA INCLUIDO. Así como demás tasas, impuestos, contribuciones y costos indirectos para la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO 1°.** ADMINISTRACIÓN DELEGADA CON PRECIOS REAJUSTABLES: El presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de administración delegada con precios reajustables, teniendo como base el presupuesto oficial aprobado por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA y los valores estimados en los estudios previos y el anexo técnico que hacen parte integral del contrato. La entidad mandataria RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN E.I.C.E. se obliga a administrar y ejecutar los recursos asignados en desarrollo del presente contrato con sujeción a los principios de eficiencia, economía y eficacia, adoptando las mejores prácticas administrativas y presupuestales para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, procurando siempre el uso racional de los recursos y la obtención de los mejores precios y condiciones del mercado, sin menoscabo de la calidad. El valor de cada uno de los bienes, servicios u obras que se adquieran o contraten en desarrollo del presente mandato estará sujeto a ajustes, modificaciones o sustituciones, conforme a los precios reales del mercado y a las condiciones contractuales que logre la mandataria, previa autorización expresa del Supervisor del contrato, quien verificará que: • Los ajustes correspondan a condiciones objetivas de mercado. • Se mantenga o mejore la calidad inicialmente prevista. • Se respete el marco presupuestal aprobado. • Exista justificación técnica, jurídica o económica debidamente documentada. En todo caso, la mandataria deberá presentar previamente al Supervisor del contrato la propuesta de reajuste, acompañada de los soportes que

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

	evidencien su necesidad, pertinencia y proporcionalidad, tales como cotizaciones, estudios de precios, índices económicos u otros documentos que respalden la modificación. Los reajustes aprobados no podrán implicar un incremento del valor global del contrato ni del presupuesto autorizado, salvo autorización previa, expresa y motivada por parte del ordenador del gasto del Departamento de Antioquia, en los términos de la normatividad aplicable. **PARÁGRAFO 2°:** En ningún caso el valor de los bienes, servicios u obras contratados podrá exceder los precios topes establecidos en el presupuesto estimado que hace parte integral del presente contrato. Estos precios constituyen el límite máximo autorizado para la ejecución contractual, conforme a los principios de planeación, transparencia y responsabilidad fiscal. En el evento en que, por razones debidamente justificadas, se requiera superar alguno de dichos precios tope, será obligatorio suscribir un documento modificatorio (otrosí), previa aprobación del supervisor del contrato y del área competente, en el cual se justifique técnica, jurídica y presupuestalmente la necesidad del ajuste. **PARÁGRAFO 3°:** Reconocimiento de rubros tipo bolsa: Los rubros clasificados como tipo bolsa serán reconocidos únicamente previa aprobación del supervisor del contrato, con base en los tarifarios vigentes adoptados por la Gobernación de Antioquia o establecidos en los presupuestos y/o en las cotizaciones presentadas por el contratista, siempre que estas hayan sido previamente autorizadas por el supervisor. En todo caso, dichos valores no podrán superar los topes establecidos en los tarifarios institucionales ni en las normas que regulan los gastos de viaje, viáticos, transporte, alojamiento u otros conceptos aplicables, según corresponda. **PARÁGRAFO 4°:** El mandatario se obliga a aperturar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del contrato, en una entidad financiera legalmente autorizada en Colombia, a nombre del proyecto o del contrato, la cual deberá estar exenta del gravamen a los movimientos financieros (GMF – 4x1000) y generar rendimientos financieros. Estos rendimientos deberán ser reintegrados mensualmente al Departamento de Antioquia, conforme al instructivo tributario vigente, debiendo reportarse dicha operación dentro de los informes financieros mensuales. La cuenta bancaria deberá mantenerse activa durante toda la vigencia del contrato, y una vez culminada la ejecución, el contratista deberá reintegrar al Departamento los saldos no ejecutados junto con los rendimientos pendientes, cancelar la cuenta bancaria y remitir copia del extracto final y constancia de cierre, los cuales deberán anexarse al acta de liquidación correspondiente.
CLÁUSULA SÉPTIMA. FONDOS Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:	El valor del contrato esta soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500057460 creado e impreso el 10/07/2026, por valor de de CUATRO MIL QUINIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($4.511.288.988), y Registro Presupuestal de Compromiso No. 4500067277 creado e impreso el 21/08/2026, por valor de CUATRO MIL QUINIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($4.511.288.986) expedidos por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.
CLÁUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO:	El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA reconocerá al RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN E.I.C.E el valor del contrato, que asciende a la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($4.511.288.986), discriminados de la siguiente forma: Administración de recursos: MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/L ($1.365.193.105) más una Comisión Administrativa del OCHO POR

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	CIENTO (8.0%) sobre el valor de la administración de CIENTO NUEVE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/L ($109.215.448, un IVA del DIECINUEVE POR CIENTO (19%) sobre la Comisión Administrativa, para un valor VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L ($20.750.935) y una provisión de primas y garantías por NUEVE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($9.506.600), Así como demás tasas, impuestos, contribuciones y costos indirectos para la ejecución del contrato. Alquiler de maquinaria y vehículos: TRES MIL SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($3.006.622.898) IVA INCLUIDO. Así como demás tasas, impuestos, contribuciones y costos indirectos para la ejecución del contrato. **Forma de pago de los recursos:** El Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia (DAGRAN), de conformidad con el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría de Hacienda Departamental, realizará el giro correspondiente al cien por ciento (100%) de los recursos a administrar. Dicho valor, de acuerdo con el Anexo 4 – Presupuesto, comprende el Valor Básico (A+B+C), la comisión administrativa y el IVA sobre la comisión administrativa. El giro se efectuará a una cuenta bancaria conjunta que deberá ser aperturada por RENTING DE ANTIOQUIA en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA). Para tal efecto, RENTING DE ANTIOQUIA deberá suministrar a la Secretaría de Hacienda Departamental la totalidad de los documentos soporte requeridos para el trámite de traslado de los recursos y remitir al DAGRAN la certificación expedida por el IDEA que acredite la apertura de la cuenta bancaria. RENTING DE ANTIOQUIA es el responsable por la correcta inversión y ejecución de los recursos que se le transfieren y por esta razón es quien debe realizar los trámites tendientes a obtener la autorización del desembolso de los recursos ante el Departamento de Antioquia. Para el desembolso de los recursos, se requerirá el acta de inicio del contrato interadministrativo suscrita entre las partes. Igualmente, la cuenta bancaria deberá estar marcada como inembargable, tener destinación específica y exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros del 4X1000. Los recursos de la cuenta bancaria conjunta aperturada en el IDEA no podrán ser destinados para ningún fin diferente al solicitado y se deberán utilizar exclusivamente en el objeto del contrato interadministrativo, de conformidad con los documentos previos que se consideran parte integral de la relación jurídica obligacional y, por lo tanto, los recursos deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de hacer efectivas las garantías exigidas y quedando RENTING DE ANTIOQUIA. obligado a reembolsar los recursos entregados por el Departamento de Antioquia. RENTING DE ANTIOQUIA, dentro de su contabilidad mantendrá las cuentas de manera separada e independiente de cualquiera otra clase de dinero o negocios que maneje o administre. El Departamento de Antioquia se exime de responsabilidad frente a terceros que eventualmente pudieran resultar afectados por la inactividad o demora en los trámites por parte de RENTING DE ANTIOQUIA.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	Los rendimientos financieros que genere la citada cuenta aperturada en el IDEA deberán ser consignados o reintegrados mensualmente en la cuenta que para el efecto indique la Tesorería del Departamento de Antioquia. Copia de la consignación o de la transferencia deberá ser remitida a la Entidad indicando con precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros, el nombre del contratista, el número y año del contrato interadministrativo. **El pago de las actas estará configurado de la siguiente manera:** Los recursos destinados a la ejecución y administración del contrato serán girados por el Departamento de Antioquia a una cuenta bancaria conjunta abierta en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato interadministrativo y en el convenio de manejo de la cuenta. Dichos giros se realizarán previa verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y financieros exigidos para cada desembolso. Los desembolsos de los recursos administrados estarán sujetos a la presentación y aprobación de los informes técnicos y financieros que evidencien el avance en la ejecución de las actividades, así como de los documentos soporte que acrediten la correcta destinación de los recursos, de conformidad con las condiciones contractuales. Por su parte, el pago correspondiente a la comisión de administración (u honorarios, según corresponda) no se efectuará con cargo a la cuenta conjunta del IDEA, sino que será realizado directamente por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en original y copia, con el visto bueno del supervisor designado, el recibo a satisfacción, el informe de supervisión y la certificación expedida por EL CONTRATISTA de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. Recursos por administrar: corresponden a los recursos destinados al reconocimiento y pago de los gastos reembolsables derivados de la ejecución del contrato interadministrativo. Estos gastos serán reconocidos contra la presentación de la factura o documento equivalente y de los respectivos soportes, previa autorización de la supervisión, que expedirá la comunicación dirigida al IDEA para efectuar el desembolso correspondiente. En cuanto al alquiler de maquinaria y equipos adicionales requeridos para la atención de emergencias, los costos serán reembolsados con base en las tarifas previamente autorizadas y acordes con los precios del mercado. Para verificar su razonabilidad, deberán presentarse, siempre que las condiciones de la emergencia y la disponibilidad del mercado lo permitan, por lo menos tres (3) cotizaciones comparables. El reconocimiento se realizará únicamente por los servicios efectivamente prestados, previa certificación de la supervisión y presentación de la factura y de los documentos que acrediten la disponibilidad, operación y tiempo efectivo de utilización de la maquinaria y los equipos. Cada pago de la comisión de administración u honorarios estará sujeto a la presentación y aprobación de los documentos exigidos por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones establecidas en el contrato. Factura electrónica/cuenta de cobro emitida conforme a las disposiciones vigentes de la DIAN, debidamente validada. ● Informe mensual de avance o seguimiento, suscrito por el CONTRATISTA y avalado por el Supervisor del contrato, en el que

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

	conste la ejecución efectiva y satisfactoria de las actividades programadas. ● 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 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 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. **PARÁGRAFO 1°. ADMINISTRACIÓN DELEGADA CON PRECIOS REAJUSTABLES**: El presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de administración delegada con precios reajustables, con fundamento en los valores estimados en los estudios previos y el anexo técnico que hacen parte integral del contrato, y de conformidad con el presupuesto oficial aprobado por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. La entidad mandataria deberá ejecutar los recursos con criterios de eficiencia, eficacia y economía, atendiendo las orientaciones del Supervisor del contrato. En ningún caso se podrán superar los precios tope establecidos en el presupuesto estimado, en caso de superarse deberá suscribirse otro sí para dicha modificación. **PARÁGRAFO 2°. GIRO DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR: El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** realizará el giro de los recursos a administrar de forma parcial y progresiva, de acuerdo con la programación de actividades, las solicitudes justificadas presentadas por el CONTRATISTA y el visto bueno del Supervisor. Cada solicitud deberá estar acompañada de la justificación técnica y financiera correspondiente, conforme a los criterios de oportunidad y pertinencia establecidos en el cronograma y los documentos contractuales. **PARÁGRAFO 3°. PAGO DE LOS HONORARIOS**: Los honorarios por la administración delegada serán reconocidos y pagados mensualmente vencidos, en proporción directa a la ejecución efectiva de los recursos administrados en el respectivo período. Cada pago estará sujeto a la presentación de los siguientes documentos ante la Secretaría de Hacienda del Departamento: 1. Factura electrónica/cuenta de cobro emitida conforme a las disposiciones vigentes de la DIAN, debidamente validada. 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. 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 1 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.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

	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 4°:** 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. **PARÁGRAFO 5°:** 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 6°:** 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 7°:** 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 8°:** 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 sobre la utilidad del contrato, 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:** • Tasa Pro-Deporte y Recreación 2.5% del valor del contrato.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	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 9°:** 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. **Factor de Gestión:** El Presupuesto Oficial del proceso de contratación, contempla un componente de costos indirectos denominado Factor de Gestión, el cual incorpora los costos asociados con el personal administrativo y operativo en campo por concepto de prestaciones sociales, aportes a la seguridad social integral y parafiscales, más IVA correspondiente a la empresa seleccionada por RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN EICE para el suministro, gestión y administración del personal operativo de apoyo requerido en el proyecto, cuya tarifa es del OCHO POR CIENTO (8%) más IVA del DIECINUEVE POR CIENTO (19%), pero cuyo IVA es aplicable no sobre la base del anterior OCHO POR CIENTO (8%), sino respecto de la base gravable especial a que se refiere el artículo 462-1 del Estatuto Tributario Nacional, que exige sea como mínimo para un componente de A.U. del DIEZ POR CIENTO (10%); quedando expresada nominalmente dicha tarifa a razón del OCHO POR CIENTO (8%) más IVA o lo que es lo mismo del NUEVE PUNTO NUEVE POR CIENTO (9,9%) IVA INCLUIDO. El sustento técnico de esta tarifa se encuentra en el estudio sectorial de mercado y proceso de invitación privado a contratar adelantado por RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN EICE en el cual participaron la sociedad QUALITY INTEGRARSE ZOMAC S.A.S. (Nit 901.888.360-6) que planteó un A.U. del TRECE POR CIENTO (13%) más IVA; la firma GET COMPANY S.A.S. (Nit 901.530.587-3) con propuesta de A.U. del DOCE POR CIENTO (12%) más IVA; y la CORPORACIÓN BALBOA (Nit 900.449.161-0) que ofertó un A.U. del OCHOPOR CIENTO (8%) más IVA; quedando esta última seleccionada luego de las evaluaciones jurídica, técnica y económico-financiera adelantadas. Es de resaltar que dicho resultado comparativo fue socializado por RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN EICE en reunión llevada a cabo el 12 de agosto de 2026 (entre las 11:00 y 12:00 horas) en el DAGRAN, con la asistencia de los integrantes del Comité Asesor y Evaluador (CAE) del proceso de contratación, y de apoyo para la supervisión del contrato, que construyó el presupuesto oficial del proyecto. Instancia en la que se encontró razonable la justificación de la tarifa referenciada.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:	**1.** Suscribir la minuta, el acta de inicio, las actas de suspensión, prórroga, modificación, liquidación y demás que se generen durante la ejecución del contrato. **2.** Proporcionar de manera oportuna la información disponible que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato. **3.** Prestar el apoyo técnico requerido para el desarrollo adecuado del objeto contractual, en el marco de sus respectivas competencias. **4.** Asistir a las reuniones programadas relacionadas con el contrato y suministrar la información que sea requerida para el seguimiento y evaluación de su ejecución. **5.** Coordinar conjuntamente la realización de visitas técnicas de campo y demás actividades que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **6.** Propender por el cumplimiento efectivo de los productos y entregables pactados en el contrato. **7.** Garantizar un flujo constante y eficaz de información durante la ejecución y liquidación del contrato. **8.** Elaborar y remitir mensualmente un informe a cada una de las partes, que dé cuenta del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones asumidas y el estado de avance de los productos. **9.** Mantener actualizada en el SECOP II la información y documentación correspondiente a las obligaciones contractuales a cargo de cada parte, de conformidad con las responsabilidades asignadas y la normativa aplicable. **10.** Conocer y acatar lo dispuesto en la Ficha de Atención de Emergencias y Desastres, del Departamento de Antioquia, donde se informa el tipo de evento para atender.
CLÁUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**A. OBLIGACIONES TÉCNICAS:** 1. Ejecutar con eficiencia, eficacia y economía la totalidad de las actividades necesarias para cumplir el objeto contractual, aplicando criterios técnicos y administrativos que garanticen el adecuado aprovechamiento de los recursos públicos, garantizando la adecuada atención de las intervenciones priorizadas en el marco del Plan de Acción Específico (PAE) Departamental, los respectivos PAE Municipales. 2. Garantizar la disponibilidad de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia y de la maquinaria, equipos y/o vehículos suministrados en alquiler, incluidos los equipos especializados tipo Vactor cuando sean requeridos, para la atención de las intervenciones priorizadas por el DAGRAN. 3. Asumir la administración, operación, mantenimiento, movilización, suministro de combustibles, lubricantes, repuestos, llantas, herramientas, accesorios y demás recursos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del contrato, conforme a las condiciones técnicas establecidas y a las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Realizar, el cuadro histórico comparativo de los pagos de traslados de maquinaria consolidados referente al año 2024 y 2025, presentado en su propuesta, las que han sufragado los gastos en los contratos suscritos por el proveedor del servicio con la Secretaria de Infraestructura Física y el DAGRAN en la actual vigencia, para cada frente de trabajo y como adicional una propuesta económica o cotización, las cuales serán previamente evaluadas y definido su costo, para posteriormente ser autorizado por el supervisor designado por el Departamento de Antioquia para el presente contrato, el posterior pago contra factura en cada acta mensual; en cuanto a la maquinaria y equipos se pagarán con los precios pactados según los valores consignados en la propuesta económica. 5. Presentar al supervisor del contrato el análisis económico y los soportes que sustenten los costos asociados al traslado de maquinaria, equipos y/o vehículos, así como las cotizaciones requeridas cuando sea necesario incorporar maquinaria o equipos no previstos inicialmente en la propuesta económica. La utilización de dichos equipos estará sujeta a la aprobación previa del supervisor del contrato.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	6. La maquinaria y el equipo que este prestando el servicio en los frentes de trabajo deberá cumplir con la reglamentación vigente, relacionada con el registro en el RUNT, seguro obligatorio, revisión técnico-mecánica, pago de impuestos, pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y todo riesgo y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable para su operación. 7. Cuando se requiera la utilización de maquinaria, equipos o vehículos diferentes a los inicialmente previstos, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, para su aprobación, como mínimo tres (3) cotizaciones que permitan verificar las condiciones técnicas y económicas de la contratación. 8. Garantizar que la maquinaria, equipos y vehículos permanezcan en óptimas condiciones técnicas, mecánicas y operativas durante toda la ejecución contractual. En caso de presentarse fallas o averías que impidan su operación, no se reconocerá el valor del tiempo que se deje de laborar con la máquina o equipo afectado y deberá reemplazar, por su cuenta y riesgo, la maquinaria, equipos o vehículos cuya reparación supere cuatro (4) días calendario, suministrando equipos de iguales o superiores características técnicas, sin generar costos adicionales para el Departamento de Antioquia y garantizando la continuidad del servicio. 9. Garantizar la continuidad operativa del personal operador de la maquinaria, equipos y/o vehículos alquilados durante toda la ejecución del contrato. Cuando el operador titular deba ser relevado o reemplazado por situaciones previamente conocidas, el contratista deberá programar y coordinar el relevo con la debida anticipación, de manera que no se afecte la continuidad de las actividades ni la ejecución de las intervenciones programadas. 10. En los eventos en que, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, el operador titular no pueda presentarse al sitio de ejecución de las actividades, el contratista deberá adoptar de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la continuidad de la operación, procurando efectuar el reemplazo en el menor tiempo posible y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la ocurrencia del hecho. Durante este periodo, el contratista deberá implementar las acciones necesarias para minimizar la afectación efectiva de las intervenciones y garantizar la continuidad del servicio, sin perjuicio de las demás obligaciones contractuales a su cargo. 11. Garantizar el sostenimiento operativo y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia, de conformidad con las especificaciones técnicas de los fabricantes, los planes de mantenimiento definidos para cada equipo y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, suministrando oportunamente la mano de obra, herramientas, equipos, repuestos, lubricantes, insumos y demás elementos requeridos para conservar la maquinaria en condiciones óptimas de funcionamiento y disponibilidad. Las actividades de mantenimiento deberán ejecutarse procurando afectar lo menos posible la disponibilidad operativa de los equipos y, cuando impliquen la salida de servicio de una máquina, deberán coordinarse previamente con el supervisor del contrato, salvo que se trate de reparaciones derivadas de fallas imprevistas que comprometan la seguridad o la integridad del equipo. 12. El contratista deberá garantizar que el técnico de maquinaria y equipo asignado al contrato elabore y presente al supervisor un informe semanal de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas sobre la maquinaria de propiedad del Departamento de Antioquia, indicando como mínimo el equipo intervenido, las actividades realizadas, el diagnóstico, los repuestos e insumos utilizados, las novedades identificadas y las recomendaciones técnicas. Así mismo, deberá presentar un informe mensual consolidado, el cual hará parte integral de los documentos soporte para el trámite de pago. 13. Cuando la maquinaria de propiedad del Departamento se encuentre operando en campo, el personal técnico de maquinaria y equipo deberá llevar un registro diario de seguimiento de las actividades realizadas, con el fin de efectuar el control del estado operativo de los equipos, identificar oportunamente novedades mecánicas y documentar las acciones de

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	mantenimiento que resulten necesarias. Dicho registro deberá permanecer disponible para verificación por parte del supervisor del contrato. 14. RENTAN deberá mantener actualizado el historial de mantenimiento de cada uno de los equipos de propiedad del Departamento de Antioquia, registrando todas las intervenciones preventivas y correctivas realizadas, horas de operación, cambios de componentes, mantenimientos efectuados, novedades mecánicas, recomendaciones técnicas y demás información relevante que permita conocer el estado operativo de cada equipo. 15. Garantizar la disponibilidad y operación de la maquinaria, equipos y/o vehículos requeridos para la ejecución del contrato, llevando el control diario de las actividades mediante los formatos establecidos por el DAGRAN. Para los equipos que cuenten con horómetro, las horas de operación deberán corresponder con los registros de dicho sistema de medición y deberá cumplir con la prestación del servicio de maquinaria y equipos durante una jornada mínima diaria de 7,6 horas por punto de intervención. No obstante, se podrá programar por parte del Departamento de Antioquia y de común acuerdo entre las partes Contratista/Supervisor, la operación en días dominicales o festivos. Para aquellos equipos que no cuenten con horómetro, el contratista deberá garantizar una jornada mínima de ocho (8) horas efectivas de trabajo por cada día de servicio autorizado por el DAGRAN, salvo que, por razones técnicas, operativas, climáticas, de seguridad o por instrucciones impartidas por el DAGRAN se autorice una jornada diferente, circunstancia que deberá quedar debidamente soportada y justificada. 16. Cuando la maquinaria, equipos o vehículos permanezcan inactivos por causas no imputables al contratista ni al proveedor de la maquinaria alquilada, tales como instrucciones impartidas por el DAGRAN, condiciones climáticas adversas, alteraciones del orden público, imposibilidad de acceso al sitio de intervención o cualquier otra circunstancia debidamente justificada y avalada por el supervisor del contrato, se reconocerán al contratista cinco (5) horas de operación para efectos del pago del servicio correspondiente al equipo afectado. 17. Cuando el contratista y/o el proveedor de la maquinaria alquilada incurra en situaciones que afecten la disponibilidad u operación de la maquinaria, equipos o vehículos por causas atribuibles a estos, tales como ausencia del operador, falta de combustible, incumplimiento en la disponibilidad de la maquinaria, mantenimientos preventivos o actividades de alistamiento no coordinadas previamente con el supervisor del contrato, o cualquier otra circunstancia imputable al contratista o al proveedor de la maquinaria alquilada, los tiempos efectivos de operación que se vean afectados y que no puedan ser recuperados durante la jornada correspondiente deberán ser objeto de compensación. La forma y oportunidad para la recuperación o compensación de dichos tiempos será acordada entre RENTAN y el Departamento de Antioquia – DAGRAN, previa verificación y aprobación del supervisor del contrato, sin perjuicio de las demás medidas contractuales a que haya lugar. 18. Garantizar la disponibilidad permanente del servicio durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, disponiendo la maquinaria, equipos, vehículos, operadores y demás personal requerido para atender las solicitudes formuladas por el DAGRAN, con un tiempo de respuesta entre veinticuatro (24) y treinta y seis (36) horas, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas. 19. Disponer durante toda la ejecución del contrato del personal profesional, técnico, administrativo, operativo y de apoyo necesario para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo la operación de la maquinaria de propiedad del Departamento y de la maquinaria, equipos y/o vehículos suministrados en alquiler, garantizando que dicho personal cuente con la experiencia, competencias, licencias y capacitaciones requeridas para el desempeño de sus funciones. 20. Capacitar por su cuenta al personal que ingrese durante la ejecución del contrato en reemplazo del inicialmente dispuesto, garantizando que

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	este posea un perfil igual o superior y conozca los procedimientos técnicos y operativos requeridos para el adecuado desarrollo del contrato. 21. Garantizar la adecuada identificación de los operadores, supervisores, técnicos, profesionales y demás personal involucrado en la administración y operación de la maquinaria, equipo y/o vehículo que hagan parte del contrato, quienes deberán utilizar el uniforme corporativo de la empresa contratista y portar elementos distintivos que los identifique como contratistas del Departamento de Antioquia. 22. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia. 23. Ejecutar las actividades únicamente en los sitios y condiciones previamente autorizados por el DAGRAN, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y manteniendo comunicación permanente sobre el avance de las intervenciones, las novedades presentadas y cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual. 24. Presentar los informes técnicos, operativos y demás soportes requeridos por el supervisor del contrato, incluyendo los registros diarios de operación, controles de maquinaria, soportes fotográficos, ubicación de las intervenciones y la demás información necesaria para verificar el adecuado cumplimiento del contrato. 25. Elaborar los estudios previos y demás documentos técnicos requeridos para los procesos contractuales que deban adelantarse con cargo a los recursos administrados, de conformidad con las orientaciones del Supervisor del contrato. 26. Adelantar los procesos de contratación necesarios para la adquisición de bienes y servicios relacionados con el objeto del contrato, en nombre propio y bajo su responsabilidad, garantizando el cumplimiento del principio de selección objetiva y la aplicación del régimen legal correspondiente a su naturaleza jurídica. 27. Velar por la calidad y oportunidad en la ejecución de los contratos celebrados con cargo a los recursos administrados, realizando seguimiento y supervisión técnica directa, conforme a los lineamientos definidos por el DEPARTAMENTO. 28. Solicitar al Departamento el giro de recursos conforme al cronograma de ejecución, sustentando técnica y financieramente la necesidad del desembolso, y adjuntando los documentos de respaldo exigidos por el Supervisor del contrato. 29. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos o recomendaciones formuladas por el Supervisor del contrato o por los órganos de control, ajustando sus actuaciones en el marco del principio de colaboración armónica entre entidades públicas. 30. Asegurar la trazabilidad técnica y documental de todas las actuaciones contractuales adelantadas, conservando copia de los expedientes contractuales y de ejecución, para efectos de auditoría, control y rendición de cuentas. 31. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en el anexo correspondiente y en los documentos contractuales, así como de las normas técnicas sectoriales que resulten aplicables a los bienes o servicios contratados. 32. Coordinar con el Departamento la ejecución de actividades conjuntas o articuladas, cuando así se derive del objeto contractual, asegurando el flujo de información, la interoperabilidad de sistemas o la entrega oportuna de bienes.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	33. Entregar un informe final técnico consolidado, al término del contrato, en el cual se incluya la relación detallada de las actividades ejecutadas, resultados alcanzados, recursos administrados, bienes adquiridos y demás aspectos técnicos relevantes. 34. Aplicar mecanismos de control interno y aseguramiento de la calidad, conforme a los manuales, políticas institucionales y lineamientos sectoriales definidos por el DEPARTAMENTO. 35. Las demás obligaciones técnicas que se deriven del objeto contractual, los estudios previos, el anexo técnico, la propuesta presentada por RENTAN y aceptada por el Departamento o que resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato. **B. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS:** **1.** Administrar los recursos públicos objeto del presente contrato bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, responsabilidad, moralidad, publicidad y selección objetiva, destinándolos exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, los estudios previos, el anexo técnico, la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por el supervisor designado por el Departamento de Antioquia. **2.** Disponer y garantizar durante toda la ejecución del contrato los recursos humanos, físicos, técnicos, administrativos, tecnológicos y logísticos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, asegurando la adecuada administración de los recursos y la correcta ejecución de las actividades contratadas. **3.** Abrir en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA una cuenta bancaria conjunta con el funcionario designado por el DAGRAN, marcada como inembargable, con destinación específica y exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF - 4x1000), destinada exclusivamente al manejo de los recursos administrados, y presentar al supervisor la certificación de apertura de dicha cuenta. **4.** Llevar una contabilidad independiente de los recursos administrados en desarrollo del contrato, manteniendo registros separados de cualquier otro negocio o recurso administrado por el contratista, garantizando la trazabilidad, identificación, control y auditoría de los recursos públicos. **5.** Administrar adecuadamente los recursos financieros del contrato, realizando los pagos autorizados conforme al presupuesto aprobado y conservando la totalidad de los soportes contables, financieros y documentales que acrediten la correcta destinación de los recursos. **6.** Presentar oportunamente las cuentas de cobro, facturas electrónicas o documentos equivalentes, previamente validados por la DIAN cuando aplique, cumpliendo los requisitos legales, tributarios y contractuales, anexando la totalidad de los soportes exigidos por el Departamento para el trámite de pago. **7.** Presentar con cada solicitud de pago los informes de ejecución administrativa, técnica y financiera, acompañados de los soportes que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo, cuando corresponda, informes de operación, formatos de control, registros fotográficos, controles de maquinaria, horómetros, planillas, certificaciones y demás documentos requeridos por la supervisión. **8.** Rendir periódicamente informes detallados sobre la ejecución financiera y técnica del contrato, incluyendo la relación de pagos efectuados, saldos disponibles, recursos ejecutados, cumplimiento de metas y demás información requerida por el supervisor. **9.** Conservar durante la ejecución del contrato y el término legal correspondiente la totalidad de los documentos soporte de la gestión contractual, incluyendo contratos derivados, órdenes de compra, cotizaciones, facturas, comprobantes de pago, certificaciones, actas, informes y demás documentos que permitan verificar la correcta administración de los recursos públicos.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

	10. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos legales para la operación de la maquinaria, equipos y vehículos destinados al contrato, incluyendo pólizas, seguros, licencias, revisiones técnico-mecánicas, impuestos, permisos y registros exigidos por la normatividad vigente. **11.** Garantizar la disponibilidad administrativa, técnica y operativa durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, cuando la naturaleza del contrato así lo requiera, para atender las solicitudes formuladas por el DAGRAN en el marco de las emergencias y demás actividades propias del objeto contractual. **12.** Cumplir oportunamente con el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales del personal vinculado a la ejecución del contrato, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Departamento de Antioquia. **13.** Mantener durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, acreditando dicha condición cuando sea requerida por el supervisor o como requisito para la aprobación de pagos. **14.** Garantizar la afiliación del personal al Sistema General de Seguridad Social Integral y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente, así como el cumplimiento integral de la normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la entrega de elementos de protección personal, capacitaciones y demás obligaciones previstas en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las normas que las modifiquen o sustituyan. **15.** Garantizar el suministro oportuno de la dotación legal al personal vinculado a la ejecución del contrato desde el inicio de la ejecución contractual y efectuar las reposiciones o entregas periódicas en los términos y oportunidades establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulen la materia. **16.** Cumplir oportunamente con todas las obligaciones tributarias, fiscales, contribuciones, retenciones, estampillas, impuestos y demás gravámenes derivados de la celebración y ejecución del contrato, asumiendo los costos correspondientes cuando sean de su cargo. **17.** Reintegrar mensualmente al Departamento de Antioquia las retenciones practicadas a proveedores o aliados estratégicos, cuando aplique, en la cuenta indicada por la Secretaría de Hacienda Departamental, aportando la certificación expedida por el área financiera correspondiente con el detalle de los conceptos y valores consignados. **18.** Transferir periódicamente al Departamento de Antioquia los rendimientos financieros generados por los recursos administrados en la cuenta del IDEA, en los términos establecidos por la normatividad vigente y por la supervisión del contrato. **19.** Reintegrar al Departamento de Antioquia los recursos no ejecutados, los excedentes, saldos disponibles y los rendimientos financieros generados durante la ejecución del contrato, antes de su liquidación o cuando así sea requerido por la Entidad. **20.** En caso de terminación anticipada, terminación unilateral, caducidad o cualquier otra forma de finalización del contrato, reintegrar inmediatamente al Departamento de Antioquia el saldo existente en la cuenta bancaria del IDEA y los rendimientos financieros correspondientes, conforme a las instrucciones impartidas por la Entidad. **21.** Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor, los organismos de control, las autoridades competentes y demás entidades de vigilancia, suministrando la información técnica, administrativa, jurídica, financiera y documental dentro de los plazos establecidos. **22.** Cumplir las políticas institucionales relacionadas con protección de datos personales, confidencialidad de la información,

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	transparencia, gestión documental y uso de la imagen institucional del Departamento de Antioquia, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, la Ley 2345 de 2023, la Ordenanza 7 de 2021 y las demás disposiciones aplicables. **23.** Manifestar y mantener durante toda la ejecución contractual que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, informando inmediatamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda generar dichas situaciones. **24.** Coordinar permanentemente la ejecución contractual con el supervisor designado por el Departamento de Antioquia y acatar las instrucciones impartidas por este para garantizar la adecuada administración de los recursos públicos y el cumplimiento del objeto contractual. **25.** Velar por la correcta ejecución administrativa, técnica, jurídica y financiera del contrato, garantizando la eficiencia, calidad, oportunidad, economía y transparencia en el manejo de los recursos públicos administrados. **26.** Cumplir todas las demás obligaciones administrativas, legales, financieras, tributarias y contables que se deriven de la naturaleza del presente contrato, de los documentos que hacen parte integral del mismo, de la normatividad vigente y de las instrucciones impartidas por el Departamento de Antioquia. **PARÁGRAFO:** El MANDATARIO se obliga a invertir los recursos que le sean entregados por el DEPARTAMENTO única y exclusivamente en el cumplimiento del objeto del presente contrato de mandato, conforme a los términos establecidos en el anexo técnico, el cronograma de actividades y las instrucciones del supervisor designado. En consecuencia, se abstendrá de destinarlos, directa o indirectamente, al reconocimiento o pago de hechos cumplidos, ni a la celebración de figuras contractuales distintas al objeto autorizado, tales como administración delegada, o la suscripción de nuevos contratos de mandato. El uso indebido, desviado o no autorizado de los recursos del Departamento constituirá un incumplimiento grave del contrato y dará lugar al reintegro inmediato y total de los recursos afectados al DAGRAN del Departamento de Antioquia, junto con los rendimientos financieros generados, sin perjuicio de las acciones administrativas, fiscales, disciplinarias o judiciales a que haya lugar.
CLÁUSULA UNDÉCIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	**1.** Realizar el pago de las obligaciones contractuales, conforme a la forma y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos, así como adelantar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la disponibilidad, apropiación y traslado de los recursos. **2.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **4.** Solicitar las actualizaciones o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. **5.** Priorizar, coordinar y autorizar las intervenciones que deban ejecutarse en desarrollo del contrato, conforme a las necesidades identificadas por el DAGRAN en el marco de la Declaratoria Departamental de Calamidad Pública, los Planes de Acción Específicos (PAE). **6.** Vigilar que se mantengan vigentes las pólizas que amparan la maquinaria y/o vehículos, así como aquellas para la legalización del presente contrato. **7.** Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información, documentación e insumos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual. **8.** Designar un supervisor del contrato, quien ejercerá las funciones de seguimiento y control sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia y a la normativa vigente.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	9. Canalizar todas las comunicaciones formales al contratista por escrito, incluyendo solicitudes de servicios, observaciones, requerimientos, quejas o reclamos relacionados con la ejecución del contrato. **10.** Velar por el cumplimiento normativo del contratista, en especial lo relacionado con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia y demás disposiciones en materia de riesgos laborales. **11.** Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales por parte del contratista, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus disposiciones reglamentarias. **12.** Elaborar y conservar los informes de supervisión del contrato, en los cuales se evidencie el seguimiento periódico a la ejecución contractual, el cumplimiento del objeto contratado y los resultados obtenidos, de acuerdo con la periodicidad exigida. **13.** Mantener actualizado el SECOP II, en lo relacionado con el contrato, garantizando la transparencia y la publicidad de la información, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación pública. **14.** Adoptar las demás medidas necesarias que permitan facilitar la labor de supervisión y asegurar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo las actuaciones que correspondan para prevenir o corregir desviaciones en la ejecución.
CLÁUSULA DUODÉCIMA. SUPERVISIÓN:	Según el Manual de Supervisión e Interventoría del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, la supervisión del presente contrato será TIPO C, para realizar el seguimiento administrativo, técnico, contable, financiero y jurídico, entre otros, desde que se inicia EL CONTRATO, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización, en caso de incumplimiento deberá informarlo. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al Supervisor del contrato. 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.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	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.
CLÁUSULA 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 SocialIntegral. 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 últimos 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.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades. **PARÁGRAFO 1°: EL DEPARTAMENTO**, verificó antes de la celebración del contrato que **EL CONTRATISTA** no aparece en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	República (Art.60 Ley 610 del 2000) ni en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO 2°:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en **EL CONTRATISTA**, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	El presente contrato se rige por los postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y como tal no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, **EL CONTRATISTA** no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado. Además de la suscripción del presente contrato no surge ninguna relación laboral con el personal que **EL CONTRATISTA** destine para la ejecución de las actividades contractuales. **PARÁGRAFO:** Será por cuenta del **CONTRATISTA** el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que el mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003 “Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.”
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS E IMPUESTOS:	Todos los gastos, impuestos y/o tributos que se causen con ocasión de la suscripción del presente contrato, y los demás que puedan derivarse correrán por cuenta de **EL CONTRATISTA**. Es responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y/o de cualquiera de otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. 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.
CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	En todo caso, las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a ejecutar la conciliación prejudicial, antes de iniciar cualquier medio de control cuando sea requisito de conformidad con la normatividad legal vigente aplicable.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y	**EI CONTRATISTA** no podrá ceder a terceros el presente contrato, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

SUBCONTRATACIÓN :	autorización por parte del **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**. En el evento de que el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** autorice la cesión, el **CONTRATISTA** responderá solidariamente con el cesionario de los compromisos derivados del presente contrato. El **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del contrato, sin que tenga que mediar autorización del **CONTRATISTA**.
CLÁUSULA. VIGÉSIMA. 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 (1%) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, sin que el total acumulado por este concepto supere el cincuenta por ciento (50%) 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. **Causales específicas de imposición de multas:** a) Mora o incumplimiento en la legalización del contrato, incluyendo la constitución, prórroga o renovación oportuna de las garantías exigidas. b) No iniciar o reanudar el contrato en la fecha pactada, o suspenderlo sin justificación. c) No acatar las órdenes impartidas por el supervisor para corregir productos o servicios defectuosos. d) No presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido. e) Incumplimiento en el pago de salarios, honorarios o aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. f) Incumplimiento de las obligaciones técnicas o especificaciones del contrato que afecten su ejecución. g) No entregar los documentos requeridos para el inicio del contrato en el término estipulado. La imposición de multas procederá por el solo hecho del incumplimiento, sin que sea necesario demostrar perjuicio, y no exime al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO:** Las multas son medidas de apremio para garantizar el cumplimiento del contrato y no constituyen estimación anticipada de perjuicios. Su imposición no excluye la posibilidad de exigir indemnización por los daños causados. El **CONTRATISTA** autoriza expresamente a la Entidad para descontar el valor de las multas de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía única. El pago de la multa, en cualquiera de sus formas, no exime al **CONTRATISTA** de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades derivadas del mismo. La reincidencia en el incumplimiento de una o varias obligaciones dará lugar a la imposición de nuevas multas. Los procedimientos internos para la imposición de multas serán los establecidos por el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.** La aplicación de una multa no impide que la misma obligación sea nuevamente objeto de sanción si se presenta nuevo incumplimiento.
CLÁUSULA. VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:	En caso de incumplimiento grave o mora en el cumplimiento del objeto contractual, el **CONTRATISTA** deberá pagar al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, a título de pena, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	Este valor se entenderá como una indemnización parcial por los perjuicios ocasionados, sin que exima al **CONTRATISTA** del cumplimiento de la obligación principal ni impida que la Entidad reclame judicial o extrajudicialmente los perjuicios no cubiertos por esta penalidad, conforme al debido proceso y lo previsto en la Ley 1150 de 2007. La cláusula penal podrá hacerse efectiva sin necesidad de declaración judicial, y su valor podrá ser descontado directamente de cualquier suma que el **DEPARTAMENTO** adeude al **CONTRATISTA**, o, en su defecto, exigido mediante la garantía única de cumplimiento.
CLÁUSULA. VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 al CONTRATISTA 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.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. GARANTIAS:	Por la naturaleza del objeto del contrato y con base en el análisis de riesgos realizado, el departamento determina exigir la siguiente póliza expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, o fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, que ampare los riesgos de: • **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** Por el quince (15%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato. • **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal:** Por el cinco (5%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más TRES (3) años, contados a partir de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO 1°:** 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. **PARÁGRAFO 2°:** En desarrollo del presente contrato interadministrativo de mandato sin representación, RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN E.I.C.E. actuando como mandatario, asumirá directamente la celebración y ejecución de los contratos y/o convenios que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin comprometer la representación legal del Departamento de Antioquia. En tal virtud, RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN E.I.C.E. exigirá a los contratistas y/o subcontratistas seleccionados en desarrollo de los contratos o convenios derivados, la constitución de las garantías que resulten pertinentes conforme a la normativa vigente, los riesgos del proyecto y los lineamientos impartidos por el Departamento a través del supervisor del contrato. Estas garantías deberán incluir expresamente como beneficiario y/o asegurado al Departamento de Antioquia, cuando así lo determine el supervisor, atendiendo a su condición de entidad delegante, financiadora o titular de los recursos públicos administrados.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	Dichas garantías deberán cubrir, entre otras, los riesgos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, calidad del bien o servicio, estabilidad de obra, manejo y correcta destinación de los anticipos, y responsabilidad civil extracontractual, según la naturaleza de cada contrato derivado. Será responsabilidad del mandatario verificar y custodiar las pólizas exigidas, así como velar por su vigencia, adecuación y suficiencia, remitiendo copia al supervisor del presente contrato cuando este lo solicite o lo exija la normatividad vigente. **CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS CON TERCEROS:** Corresponderá al MANDATARIO, exigir la constitución de garantías en los contratos suscritos con terceros para la ejecución del contrato interadministrativo a suscribir, según la naturaleza de los componentes y riesgos que eventualmente se puedan presentar en la ejecución del mismo, de acuerdo al análisis de riesgos que adelante la Entidad, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas civiles y comerciales. Las garantías tendrán como beneficiario-asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL riesgo - DAGRAN, e incluirán expresamente el amparo por Responsabilidad Civil Extracontractual cuando sea aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato, por una vigencia igual a la del contrato interadministrativo y una cuantía conforme a lo descrito en el Decreto 1082 de 2015. El MANDATARIO en los contratos suscritos con terceros deberá constituir las siguientes garantías y en todas ellas el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, deberá aparecer como beneficiario. En todo caso, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones de los contratos derivados deberán amparar lo siguiente: 1. Cumplimiento 2. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización del Personal. 3. Calidad del servicio prestado. 4. Calidad de los bienes suministrados. 5. Responsabilidad civil extracontractual 6. Estabilidad de la Obra.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUSPENSIÓN:	El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por circunstanciasde 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 **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.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	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.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN:	Se procederá a la liquidación delcontrato de común acuerdo entre las partes dentro de los SEIS (6) 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 bilateralpor 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.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:	Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal de Compromiso, b) El estudio previo y sus anexos. c) Decreto de declaratoria de calamidad y su respectiva prorroga. d) Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de medidas correctivas de la Policía Nacional, de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, de inhabilidades por delitos sexuales en contra de menores, REDAM. e) Paz y salvo de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales. f) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal del contratista g) Registro Único Tributario. h) La propuesta presentada y demás documentos presentados por el contratista. i) Actas del Comité Interno y de Orientación y Seguimiento a la contratación respectivamente. j) Certificado de existencia y representación legal. k) Acto de Justificación de la contratación directa Todos los demás documentos que se suscriban durante la suscripción y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO.** Para todos los efectos contractuales, prevalecerán los contenidos del estudio previo, sus anexos, la minuta contractual y el anexo técnico elaborados por la entidad contratante, sobre la propuesta presentada por el contratista o cualquier otro documento incorporado al contrato. Estos documentos reflejan las condiciones esenciales, los criterios técnicos, jurídicos y financieros definidos por la entidad para la ejecución del objeto contractual, y constituyen el marco obligatorio de interpretación y cumplimiento del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. MANIFESTACIÓN:	El CONTRATISTA manifiesta que presentó invitación/propuesta de manera voluntaria, libre, transparente sin recibir ningún tipo de ayudas ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. 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

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	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).
CLÁUSULA TRIGÉSIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN	Los servicios objeto de esta contratación serán desarrollados en el Departamento de Antioquia.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo y el acuerdo de las partes sobre su objeto y contraprestación, y para su ejecución se deberá contar con los siguientes requisitos: a) Registro Presupuestal de Compromiso. b) Aprobación de garantías. c) Suscripción del Acta de Inicio.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO Y LEYES:	Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín, y el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios, normas que los complementen y/o modifiquen.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN:	El presente contrato se publicará en el portal único de contratación SECOP II, de conformidad con los artículos 223 del Decreto Ley 019 del 2012y2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: El presente contrato / convenio 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	Laura Isabel Aristizabal Manrique – Abogada contratista DAGRAN		20/08/2026
Revisó y Aprobó	Claudia Patricia Arias Jiménez – Profesional universitaria DAGRAN		21/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET