Rentan	REGISTRO DE PROVEEDORES		
	Código: GABS-F121-04	**Versión:** 02	**Pagina 1 de 1**

REGISTRO DE PROVEEDORES

Marque con una X y llene los campos que le aplican

PROVEEDOR	X

I. DATOS GENERALES

PERSONA NATURAL		**PERSONA JURIDICA**	X

Nombre o razón social	CORPORACION BALBOA		
NIT/C.C.	900.449.161-0	**C.E.**	
Dirección	CARRERA 80 No. 33A 46	**Dpto/Mun**	MEDELLIN, ANTIOQUIA
Teléfono	3204270	**E-MAIL**	direjecutivo@corpobalboa.com.co
Sucursal	SI___ NO_X_	**Celular**	3104082128
Teléfono		**Dirección**	
Tipo de bien o servicio ofrecido (Aplica para personas Naturales)			
Objeto Social (Aplica para personas Jurídicas)	Prestación de los servicios profesionales de apoyo a la gestión, operativos, logísticos y asistenciales, programas y procesos contemplados en los planes de desarrollo a entidades públicas en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.		

II. EXPERIENCIA GENERAL

Construcción	____	**Arrendamiento**	____
Consultoría	____	**Mecanica**	____
Interventoría	____	**otro, cual**	OUTSOURCING TALENTO HUMANO
Suministro	____		

III. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Prestacion de servicios de outsourcing de recurso humano para los procesos y subprocesos asistenciales, profesionales y administrativos en favor de las empresas receptoras del servicio, de conformidad de la entidad.

IV. DATOS REPRESENTANTE LEGAL (Aplica para personas Jurídicas)

Representante Legal/Gerente	BERNARD PHILL BUSTAMANTE CARDONA				
C.C.	98,479,092			**C.E.**	
Teléfono	3204270	**Celular**	3104082128	**E-MAIL**	direjecutivo@corpobalboa.com.co

V. DATOS SOCIOS

NOMBRE DEL ACCIONISTA O SOCIO	TIPO IDENTIFICACIÓN	No. IDENTIFICACIÓN	PARTICIPACIÓN EN EL CAPITAL SOCIAL (%)
ALEJANDRO PIEDRAHITA ORTEGA	C.C.	71.781.229	33%
BERNARD PHILL BUSTAMANTE CARDONA	C.C.	98.479.092	33%
YASSIRIS MENA RENTERÍA	C.C.	35.890.958	33%

VI. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Régimen IVA					
Común	X	simplificado		No responsable	
Régimen Renta					
Contribuyente				No contribuyente de Renta	
Gran Contribuyente				Autorretenedores	
Régimen especial	X			Otro Cual	

VII. TRAYECTORIA Y/O EXPERIENCIA (PROVEEDOR)

TIPO DE ENTIDAD	MENOR A 1 AÑO	ENTRE 1 Y 5 AÑOS	MAYOR A 5 AÑOS
ALCALDIA DE GIRARDOTA			X
ALCALDIA DE BARBOSA			X
TERMINALES DE MEDELLIN S.A.		X	
ALCALDIA DE AMAGA	X		
ALCALDIA DE PUERTO BOYACA		X	

VIII. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES Y/O FONDOS

Yo, identificado con el (los) Nombre (s) y documento de identidad, tal como lo he diligenciado en este documento, obrando como persona natural o jurídica, realizo la siguiente declaración de origen de fondos y/o bienes a RENTAN, EICE. de conformidad con las normas establecidas por las autoridades:
a) El origen de los recursos y bienes puestos a disposición de RENTAN, EICE, provienen de actividades lícitas.
b) Me obligo a no prestar mi cuenta y a no permitir que terceros desconocidos por mí, efectúen depósitos o transferencias con fondos provenientes de actividades ilícitas y a no hacer pagos o transferencias desde mi cuenta a cuentas destinadas para el apoyo de estas actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

IX. AUTORIZACION Y POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

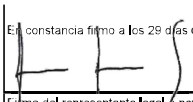
El formulario que usted acaba de diligenciar se sujeto a las políticas para el uso y tratamiento de información personal, privacidad y confidencialidad de la información existente en las bases de datos de Renting de Antioquia - RENTAN EICE.

Este formulario contiene información personal y con su diligenciamiento usted acepta el uso y tratamiento que da RENTAN, EICE, a esta información en consonancia con las políticas que usted puede consultar en www.rentan.com.co

Autorizo a RENTAN, EICE para que consulte, reporte, procese y divulgue mi información, comportamiento crediticio, financiero y comercial a las centrales de riesgo o ante las entidades que considere necesario.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que los datos aquí consignados obedecen a la realidad, por lo que declaro haber leído, entendido y aceptado cada uno de los literales de este documento.

En constancia firmo a los 29 días del mes de diciembre del año 2023, en la ciudad de Medellín.



Firma del representante legal o persona natural
Cédula 98,479,092

CERTIFICACIÓN ELECCIÓN DE PROVEEDOR A INVITAR	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600019293 SUSCRITO ENTRE RENTING DE ANTIOQUIA EICE-RENTAN Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ANTIOQUIA (DAGRAN)
Modalidad De Contratación	DIRECTA
Criterios Para Validación Banco Proveedores	Con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia y confiabilidad en el presente proceso de contratación de adquisición de servicios, el área de compras de la entidad, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y los parámetros establecidos en la resolución GG N°02 "POR MEDIO DE CUAL SE REGLAMENTA EL BANCO DE PROVEEDORES DE RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN, aplicó los siguientes criterios para seleccionar del banco de proveedores las empresas o personas naturales que considera son aptos para participar en la invitación del proceso de contratación objeto de esta certificación. **1. Experiencia** • Años de trayectoria que se pueden evidenciar en la fecha de matrícula de la cámara de comercio de la entidad. • Naturaleza y actividades de la empresa reportadas en el RUT de la sociedad. • Referencias de clientes anteriores que respalden su desempeño, cumplimiento y antigüedad del servicio o producto entregado, descrito en el campo trayectoria y/o experiencia del formato de registro de proveedores diligenciado la sociedad. **2. Capacidad de respuesta** • Tiempo de entrega de documentación y disponibilidad para atender la invitación, lo cual se validó con llamada telefónica al momento de contactar al proveedor. • Tiempo de entrega del bien o servicio, el cual se corroboró con el proveedor al momento de solicitar la cotización.
Elección De Proveedor contratación Directa	Desde el área de compras certificamos que después de aplicar al banco de proveedores los criterios descritos anteriormente con el fin de realizar una selección adecuada del proveedor con el cual se recomienda contratar para el presente contrato, encontramos que: CORPORACION BALBOA con NIT 900.449.161-0, es el candidato indicado, esta recomendación respaldada en el análisis

(igual o menor a 150 SMLV	integral que consideró variables propias del área de compras como la inscripción en el banco de proveedores, documentación completa y actualizada y sobe todo que el proveedor recomendado cumpla con la condición de poder ejecutar las actividades propias descritas en el objeto de la contratación, esto asegura la transparencia del proceso, la libre concurrencia, la igualdad de oportunidades entre los oferentes y la optimización de los recursos institucionales, favoreciendo así la obtención de condiciones más competitivas para la entidad.

Cordialmente,



MELISSA LOPERA ROJAS
Jefe de compras

1. ASPECTOS BÁSICOS

MODALIDAD CONTRACTUAL	Contratación Directa
CAUSAL	Artículo 38 parágrafo proceso de contratación derivado de contratos o convenios suscritos con el Departamento de Antioquia (contratación directa igual o menor a 300 SMLMV). Artículo 39 literal a) "La compra de bienes, suministros o servicios relacionados con las necesidades de la empresa, cuya cuantía NO SUPERE los CIENTOS CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES". Lo que acorde con el artículo 38 habrá de entenderse hasta 300 SMLMV.
OBJETO	Prestación de servicios para la ejecución de las actividades encaminadas al cumplimiento de las obligaciones del Contrato Interadministrativo No. 4600019293 suscrito entre Renting de Antioquia EICE RENTAN y el Departamento Administrativo para la Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia (DAGRAN).
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Quinientos veinticuatro millones novecientos seis mil sesenta y seis pesos m/l ($524.906.066) IVA incluido
PLAZO	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Empresa **RENTING DE ANTIOQUIA, EICE, RENTAN**, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental, de tipo indirecto, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual en cumplimiento de sus principios misionales debe garantizar la prestación eficiente y oportuna de los servicios contratados.

El objeto social de la empresa es *"Gestionar, estructurar, diseñar, ejecutar, operar, suministrar, dotar, realizar mantenimientos, asesoría y consultoría para planes, programas y proyectos de infraestructura pública y/o privada, tales como, infraestructura vial, urbanística, servicios públicos,*

equipamientos públicos incluido los de seguridad y justicia, así como en los proyectos sociales y ambientales, en el ámbito urbano o rural, de carácter municipal, departamental, nacional o internacional. Adicionalmente, la administración y arrendamiento de equipos y maquinaria amarilla propios y de terceros para la ejecución y mantenimiento de infraestructura".

En consideración del Artículo No. 14 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2 de los estatutos de RENTAN, su régimen jurídico es el derecho privado, por lo que no se encuentra sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En tal sentido y con base en los preceptos enunciados, RENTING DE ANTIOQUIA, cuenta con su propio manual de contratación que estipula, las facultades, los principios (constitucionales y legales), modalidades de contratación, procedimientos y demás normas que regirán la actividad de la empresa en el sistema de compras y contratación de obras, bienes y servicios.

RENTAN ha incrementado sus líneas de negocio, enmarcadas en la gestión, estructuración, diseño, ejecución, operación, suministros, dotaciones, mantenimientos, asesorías y consultorías de proyectos tanto a nivel público como privados; y en la ejecución de contratos de administración delegada de recursos o mandatos sin representación, es decir, RENTAN hoy se proyecta como el aliado estratégico de la Gobernación de Antioquia, con el fin de atender las diversas necesidades que se generan en las secretarías, gerencias, empresas adscritas a la Gobernación y al conglomerado público, con una estructura administrativa, técnica, financiera y jurídica que permita, a través de sus líneas de negocio, vincular colaboradores cualificados y calificados, permitiendo obtener un mayor rigor técnico en la estructuración, ejecución y cierre de planes, programas y proyectos que estén enmarcados dentro del objeto social.

En cumplimiento de lo anterior, EICE RENTAN suscribió con DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ANTIOQUIA (DAGRAN) el contrato interadministrativo No 4600019293 DE 2026 cuyo objeto es "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.".

En dicho contrato, en la cláusula NOVENA dentro del cúmulo de OBLIGACIONES GENERALES se estipuló lo siguiente:

> *"(…) 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.*
> *Así mismo, en la cláusula DÉCIMA, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, se estableció*

que RENTAN debería:
"(…) 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.19) 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.

También se incluyó que RENTAN debería 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. 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. 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.

Por otra parte, en la esta misma clausula en el apartado OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS, se estipuló que RENTAN debería:

"(…) 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.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. 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.".

Con el fin de dar cumplimiento al contrato interadministrativo y a las obligaciones previamente descritas, se requiere contratar una persona jurídica con la capacidad de prestar los servicios necesarios para garantizar la operación eficiente de la maquinaria amarilla perteneciente al

Departamento de Antioquia.

En consecuencia, se identifica la necesidad de contratar una persona jurídica que pueda brindar unos servicios integrales, que cuente con los recursos técnicos, operativos y administrativos necesarios para ejecutar las actividades operativas y administrativas, de campo, operacionales y de apoyo complementarias, para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato con el Departamento Administrativo de gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Antioquia las cuales RENTAN debe cumplir. Esta contratación implica una gestión completa e integral de actividades necesarias para dicha dependencia, de manera que se coadyuve en las tareas que soportan la operación de maquinaria, el mantenimiento y la provisión de equipos, que requiere el DAGRAN para, entre otras cosas, 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.

Es importante destacar que el alcance del objeto exige una capacidad operativa robusta para las necesidades del Departamento Administrativo de gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Antioquia en los que RENTAN, como contratista, es un aliado estratégico. Conforme a lo anteriormente citado, la EICE RENTAN tiene la necesidad de adelantar el proceso de contratación con el fin de seleccionar un contratista con idoneidad y conocimiento para llevar a cabo la operación de actividades en el marco 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 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.”.

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1 OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios para la ejecución de las actividades encaminadas al cumplimiento de las obligaciones del Contrato Interadministrativo No. 4600019293 suscrito entre Renting de Antioquia EICE RENTAN y el Departamento Administrativo para la Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia (DAGRAN).

3.2 ALCANCE DEL OBJETO:

El presente contrato comprende la prestación integral de servicios orientados a las actividades operativas y administrativas, de campo, operacionales y de apoyo complementarias para garantizar la operación, mantenimiento y gestión de la maquinaria amarilla propiedad del Departamento de Antioquia, en el marco del Contrato Interadministrativo No 4600019293 DE 2026 cuyo objeto es “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."

Para cumplir con este propósito, el contratista deberá desarrollar una solución de servicios que incluya, como mínimo, la realización de las siguientes actividades:

Actividades operacionales y administrativas: De manera general estas actividades están encaminadas al apoyo operativo y administrativo para la gestión financiera, logística y documental del contrato interadministrativo. Estas actividades incluyen, pero sin limitarse a, el registro, control y actualización de información técnica, financiera y operativa. Además, de visitas de campo, elaboración de informes y consolidación de datos para garantizar el seguimiento integral y la trazabilidad de las actividades contractuales.

Actividades de campo: Este tipo de actividades se enfocan en garantizar la seguridad, la eficiencia operativa y el cumplimiento normativo mediante la gestión del SG-SST, la planificación y control técnico-administrativo, el mantenimiento de maquinaria, la elaboración de informes, la interacción comunitaria, la capacitación del personal y la implementación de medidas ambientales, entre otras.

Actividades operativas: Estas actividades comprenden inspección preoperacional y periódica de la maquinaria amarilla y vehículos, reportando anomalías y necesidades de mantenimiento para garantizar su correcto funcionamiento. Además, incluyen acciones y apoyo en mantenimiento básico, limpieza, abastecimiento de combustible y cuidado de los equipos en coordinación con el personal técnico y operativo, entre otras acciones pertinentes.

Actividades complementarias: Direccionadas a permitir una constante prestación del servicio y cobertura suficiente para garantizar la continuidad y seguridad de la operación.

El alcance está diseñado para asegurar una respuesta oportuna, eficiente y segura en las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Contrato Interadministrativo No. 4600019293

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La persona jurídica seleccionada debe estar en la capacidad de garantizar el estricto cumplimiento del objeto contractual. Para este cometido, el contratista deberá cumplir a cabalidad las actividades y las especificaciones relacionadas en el presente estudio previo, teniendo la capacidad como mínimo de realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES POR DESARROLLAR:

Actividades Operacionales y Administrativas

- Apoyar la gestión económica, presupuestal, facturación y pagos por medio de la generación de diferentes documentos como el control de facturas, actas de recibo, entre otras.
- Apoyar el control de la gestión y la documentación de maquinaria y equipos en los procedimientos de compras y proveedores.
- Registrar y mantener actualizada la información de ejecución en los formatos establecidos por la empresa, facilitando el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato.
- Realizar visitas de avanzada a los municipios o sitios de emergencia, elaborando los respectivos informes de diagnóstico y seguimiento.
- Consolidar y elaborar informes diarios sobre el avance de las intervenciones, con base en la información suministrada por el inspector de campo y los registros operativos; verificando que las actividades en campo sean realizadas de acuerdo con las solicitudes generadas por el DAGRAN.
- Consolidar y elaborar informes mensuales sobre el avance de las intervenciones, con base en la información suministrada por el inspector de campo y los registros operativos.
- Descargar y organizar la información contenida en los reportes diarios en la base de datos institucional, para su análisis y presentación ante la supervisión.
- Apoyar el control integral del contrato, incluyendo aspectos técnicos, administrativos y financieros, asegurando la trazabilidad de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Actividades de Campo

- Gestionar la implementación y mantenimiento del SG-SST, asegurando el seguimiento a incidentes/accidentes, la identificación de actos y condiciones inseguras, la aplicación de medidas correctivas/preventivas, y la capacitación continua en SST.
- Planificar, asignar y controlar técnica y administrativamente las actividades y los cronogramas en campo, garantizando la administración eficiente de equipos, recursos, gestión de transporte y el control del suministro de combustible para la ejecución óptima del contrato.
- Ejecutar y coordinar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria incluyendo la inspección, diagnóstico de fallas y necesidades de reparación/reemplazo de componentes, gestión de repuestos y mantenimiento de historiales técnicos para garantizar la continuidad del servicio.
- Elaborar y presentar de manera oportuna informes diarios, informes de gestión (SST, ambiental) y formatos de control con registros fotográficos, incluyendo la administración de bases de datos y la gestión de novedades en las jornadas de actividades para una trazabilidad completa.
- Realizar actividades de comunicación, socialización y acompañamiento, promoviendo la comprensión comunitaria, atendiendo y gestionando sus solicitudes, y coordinando la intervención de predios privados.
- Dinamizar procesos de formación y capacitación en frentes de trabajo, tanto para el personal operativo (en temas de seguridad, manejo ambiental y gestión social) como para las comunidades, según sus requerimientos, para fortalecer las competencias y la

adherencia a los protocolos.
- Asegurar el cumplimiento de las normas ambientales mediante la actualización de los planes de manejo ambiental, el desarrollo de campañas, y llevando un estricto control, discriminación y reporte (incluyendo el programa IDEAM) del volumen de residuos y subproductos generados.

Actividades Operativas

- Realizar inspecciones preoperacionales y periódicas a la maquinaria amarilla y vehículos asignados, verificando niveles de fluidos, estado de llantas, documentación, y condiciones generales de funcionamiento.
- Realizar reportes si la máquina amarilla o vehículos requiere mantenimiento o presenta alguna anomalía que no permita el normal desarrollo de las actividades.
- Implementar acciones de gestión para garantizar la operación eficiente de los equipos en los puntos de atención definidos, incluyendo el traslado de personal, apoyo en maniobras, y control de tránsito en los frentes de trabajo.
- Apoyar las labores de mantenimiento básico, limpieza, suministro de combustible y cuidado de los equipos, en coordinación con el personal técnico y operativo.

Actividades de Apoyo Complementario

Estas actividades están encaminadas a cubrir actividades como: Horas extras, gastos de representación, gastos de localización, rodamientos y desplazamiento, para:

- Realizar visitas para diagnosticar problemáticas en los diferentes frentes de trabajo y reconocimiento de puntos nuevos.
- Socializar con la comunidad, la prestación del servicio por el equipo integral en los municipios donde operan estos.
- Realizar avanzadas a los municipios a intervenir o a los sitios de emergencia a atender y elaborar su respectivo informe.
- Realizar seguimiento en campo de los diferentes puntos de intervención de acuerdo con las necesidades de la operación.
- Implementar la gestión adecuada para operación de la maquinaria amarilla asignada en los puntos de atención requeridos, garantizando la continuidad de la operación según las necesidades del contrato, especialmente en condiciones de emergencias que se beben atender durante jornadas adicionales o en días festivos.
- Realizar actividades operativas y seguimiento en campo de los diferentes puntos de intervención de acuerdo con las necesidades contractuales.
- Asegurar la prestación de las actividades entre los municipios en los que se programen actividades de atención debido a la operación en campo e inherente a las actividades contractuales.

MAQUINARIA Y VEHÍCULOS PARA OPERAR:

SERIE/PLACA	PROPIEDAD	CLASE	EQUIPO
LBX210Q5NDHEX2165	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	MAQUINA	EXCAVADORA
LBX210Q5NDHEX2115	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	MAQUINA	EXCAVADORA
GEW 619	RENTAN	TOYOTA HILLUX	VEHICULO

ENTREGABLES DEL CONTRATISTA POR GRUPO DE ACTIVIDADES

TIPO DE ACTIVIDADES	ENTREGABLES
Actividades Operacionales y Administrativas	• Informe mensual de seguimiento y control: Documento consolidado que presenta el avance técnico, administrativo y financiero del contrato. • Informes diarios de operación: Reportes que evidencian la ejecución diaria de las actividades, incluyendo ubicación de frentes de trabajo, maquinaria utilizada, horas efectivas, novedades técnicas y logísticas, y cualquier situación relevante para la supervisión. • Actas de cobro con soporte de ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato
Actividades de Campo	• Formato diario con registro fotográfico que consolida la información operativa, logística y técnica, relacionada con el desarrollo del contrato en cada frente de trabajo. • Informe mensual de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SISOMA). Documento que consolida las acciones realizadas en los frentes de trabajo en materia de seguridad industrial, salud ocupacional y gestión ambiental. Incluye registros de capacitaciones, análisis de condiciones inseguras, uso de elementos de protección personal (EPP), incidentes reportados, medidas correctivas implementadas y actividades de educación ambiental. • Informe mensual de mantenimiento de maquinaria. Reporte técnico que presenta el estado de la maquinaria y equipos intervenidos durante el periodo, evidenciando las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, diagnósticos técnicos, repuestos utilizados, historial de intervenciones. Incluye evidencias fotográficas.

Actividades Operativas	• Formato de Inspección Pre-Operacional de Maquinaria Amarilla y Vehículos. Instrumento técnico de uso diario que permite verificar el estado general de los equipos antes de iniciar su operación. Este formato debe incluir la revisión de niveles de fluidos (aceite, hidráulico, refrigerante, entre otros), estado de llantas, luces, documentación, cabina, escalerillas, y demás elementos críticos para la seguridad y funcionalidad del equipo. Su diligenciamiento garantiza la prevención de fallas, la identificación temprana de anomalías y el cumplimiento de protocolos operativos. • Bitácora de Maquinaria Amarilla – Control de Horómetros y Novedades de Operación (Esta bitácora aplica para operadores de excavadora). Registro sistemático que consolida la información diaria sobre el uso de la maquinaria amarilla, incluyendo el control de horómetros al inicio y cierre de jornada, novedades técnicas, reportes de mantenimiento, consumo de combustible, y observaciones del operador o supervisor. Esta bitácora permite evidenciar la trazabilidad operativa de cada equipo, apoyar la gestión de mantenimiento y facilitar el seguimiento por parte de la supervisión técnica del contrato.
Actividades de apoyo complementario	• Formato de solicitud de alojamiento y alimentación. • Formato de solicitud de horas extras (Previa autorización supervisión del contrato) • Formato de Rodamiento • Desplazamientos: Factura de venta. • Formato acta de Entrega de Señalización. • Formato acta de Entrega de Dotación. • Formato acta de Entrega de elementos de protección personal • Formato acta de entrega de carnet para el personal e imanes para vehículos y equipos.

PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LA EMPRESA A CONTRATAR DEBE GARANTIZAR COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE ACUERDO CON EL SERVICIO DE ACTIVIDADES A PRESTAR:

TIPO DE ACTIVIDADES	PERSONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Actividades Operacionales y Administrativas	• Ingeniero de Operaciones: Profesional titulado en construcción e ingeniería civil o ingeniería y profesiones afines no clasificadas en otra parte, con experiencia general mínima de cuatro (4) años (Se debe estar en la

	capacidad de proporcionar al menos 1). • Profesional administrativo: Profesional o tecnólogo en ingeniería civil o de las ciencias administrativas, económicas, sociales o afines que pueda desarrollar actividades concernientes al desarrollo del contrato. 3 años de experiencia general (Se debe estar en la capacidad de proporcionar al menos 1).
Actividades de Campo	• Inspector de Campo: Profesional, técnico o tecnólogo en construcciones civiles, ingeniería civil, arquitectura o afines. Más de 1 año de experiencia (Se debe estar en la capacidad de proporcionar al menos 3). • Técnico de maquinaria y equipo: Técnico o tecnólogo en mecánica o áreas afines. 3 años de experiencia (Se debe estar en la capacidad de proporcionar al menos 1). • Profesional SISOAMBIENTAL: Profesional ambiental, forestal o áreas afines, con especialización o acreditaciones en SS y Profesional en seguridad y salud en el trabajo o áreas afines, con especialización, experiencia o acreditaciones en gestión ambiental con experiencia general mínima de tres (3) años. (Se debe estar en la capacidad de proporcionar al menos 1).
Actividades Operativas	• Operadores y Conductores: Entre la logística a proporcionar se debe contar con operadores de maquinaria, y vehículos con experiencia general mínima de tres (3) años en el manejo de equipos requeridos para el contrato. (Se debe estar en la capacidad de proporcionar al menos 3). • Ayudantes: Se debe disponer al menos tres (3) ayudantes teniendo en cuenta las necesidades de la operación.

ELEMENTOS DE ACTIVIDADES DE APOYO LOGÍSTICO COMPLEMENTARIO: Cuando haya lugar a actividades de apoyo logístico complementario, como proporción de elementos para la identificación, protección y señalización, el contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes características.

Elementos de dotación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	CUADRILLA

1	CAMISA	**CAMISA Tela:** Oxford **Color:** Blanca **Cuello:** corbata fusionada **Manga**: larga **Bolsillo:** frente Derecho **Bordado:** bordado Logo GOBERNACION punto corazón de frente (frente Derecho) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color, seguido en la parte superior arriba el Logo DAGRAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y abajo RENTAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color. (Rectificar tamaños según la prenda, que sean proporcionales).	Ingeniero de Operaciones Profesional administrativo Profesional SISOAMBIENTAL Inspectores
2	CAMI BUSO	**CAMI BUSO Tela:** Preferiblemente en polialgodón 60/40 o tela dry fit micropanal, gramaje liviano entre 160 y 180 gsm **Color:** Azul PANTONE 289 C Manga larga , CUELLO AZUL, combinación del buzo, con manga de color azul y el tronco blanco. **Bordado:** sublimación Logo GOBERNACION punto corazón de frente (frente Derecho) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color, seguido en la parte superior arriba el Logo DAGRAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y abajo RENTAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y en la parte trasera en la parte superior logo GOBERNACION, luego abajo DAGRAN y luego abajo RENTAN (Rectificar tamaños según la prenda, que sean proporcionales).	Ayudantes de maquinaria, Operadores Inspectores

3	CAMISA MANGA LARGA	**CAMISA MANGA LARGA Tela:** Dril con reflectivos, confeccionada en tela Dril A 100 100 % Algodón **Color:** 171464, NARANJA **Cuello:** Según especificaciones, CIERRE COMPLETO. **Manga:** larga, bolsillos: 2 delanteros **Bolsillos:** 2, frontales izquierdo y derecho. sublimado Logo GOBERNACION punto corazón de frente (frente Derecho) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color, seguido en la parte superior arriba el Logo DAGRAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y abajo RENTAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y en la parte trasera en la parte superior logo GOBERNACION, luego abajo DAGRAN y luego abajo RENTAN (Rectificar tamaños según la prenda, que sean proporcionales). **Reflectivo:** 2 Franjas retrorreflectantes blancas, de 5 cm de ancho, colocadas horizontalmente en tercio medio a la altura del tronco por ambos lados y 2 Franjas retrorreflectantes blancas, de 5 cm de ancho, colocadas horizontalmente en tercio medio de la manga, a la altura del codo.	Operadores Técnico de Maquinaria
4	CAMISETA TIPO POLO	**CAMISETA TIPO POLO BRIGADISTA** **Tela:**Polo piqué 65% poliéster / 35% algodón 220 gramos aprox. Color: AZUL PANTONE 289 C y Color BLANCO, **Bordado:** Bordado Logo GOBERNACION punto corazón de frente (frente Derecho) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color, seguido en la parte superior arriba el Logo DAGRAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y abajo RENTAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color (Blanco) si es para la camiseta azul o en colores si es la camiseta blanca y en la parte trasera en la parte superior logo GOBERNACION, luego abajo DAGRAN y luego abajo RENTAN (Rectificar tamaños según la prenda,	Ingeniero de Operaciones Profesional administrativo Profesional SISOAMBIENTAL Inspectores Ayudantes de maquinaria Operadores

		que sean proporcionales)	
5	PANTALÓN	**Tela:** Drill Stretch premium. **Composición:** 97% algodón / 3% spandex o 65% poliéster / 35% algodón. **Gramaje:** 220–260 g. Bolsillos:2 delanteros, 2 traseros, 2 laterales tipo cargo. **Reflectivo:** Cinta retrorreflectiva marca 3M, 2 franjas horizontales de 5 cm en cada pierna, Ubicadas en el tercio inferior de la prenda.	Ingeniero de Operaciones Profesional administrativo, SISOAMBIENTAL Inspectores Ayudantes de maquinaria
6	PANTALÓN VISTA FRONTAL	**PANTALÓN VISTA FRONTAL Tela:** Dril con reflectivos, confeccionada en tela A 100 100 % Algodón Color: 171464, NARANJA **bolsillos:** 2 traseros, 2 delanteros, 2 DOS en los lados, tipo cargo. **Reflectivo:** 2 Franjas retrorreflectantes blancas, de 5 cm de ancho, colocadas horizontalmente en tercio inferior de la prenda por ambos lados.	Operadores Técnico de Maquinaria
7	GORRA	**Tela:** Drill premium de alta resistencia, **Composición:** 65% poliéster / 35% algodón. Color azul Pantone 289 C con bordes amarillos Pantone 109 C. Ala ancha para protección solar, Forro interno transpirable y confortable, Costuras reforzadas y acabados premium, Tela fresca, durable y resistente al lavado continuo. **Bordados:** **Logos:** logo Dagran en frente, escudo Gobernación de Antioquia trasera y al lado derecho de frente RENTAN, todos Bordados.	Ingeniero de Operaciones Profesional administrativo, SISOAMBIENTAL Inspectores Ayudantes de maquinaria Operadores
8	GORRO TIPO SAFARI.	**GORRO TIPO SAFARI / PAVA INDUSTRIAL Tela** Drill premium de alta resistencia, **Composición:** 65% poliéster / 35% algodón. Color azul Pantone 289 C con bordes amarillos Pantone 109 C. Ala ancha para protección solar, Cordón ajustable con regulador plástico doble hueco color negro, Solapa trasera desprendible para protección de cuello y nuca. Forro interno transpirable y confortable, Costuras reforzadas y acabados premium, Tela fresca, durable y resistente al lavado continuo.	Inspectores Operadores de Maquinaria Técnicos de mantenimiento Ayudantes de maquinaria

		Bordados: Logos: logo Dagran en frente, escudo Gobernación de Antioquia trasera y al lado derecho de frente RENTAN, todos Bordados. Visera y solapas amplias. solapa que tenga botones de remoción de la solapa, para ponerla y quitar la solapa cuando sea necesario. Forro interno ubicado en la frente en un color oscuro.	
9	CHALECO - CHAQUETA	**CHALECO - CHAQUETA:** tela impermeable Orion, •Color azul PANTONE 289 C, 7 bolsillos, y Capucha interna que se guarda, Opción de cierre en mangas para usar como chaleco, mangas desmontables, **Bordado:** Bordado Logo GOBERNACION punto corazón de frente (frente Derecho) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color, seguido en la parte superior arriba el Logo DAGRAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y abajo RENTAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y en la parte trasera en la parte superior logo GOBERNACION, luego abajo DAGRAN y luego abajo RENTAN (Rectificar tamaños según la prenda, que sean proporcionales).	Ingeniero de Operaciones Profesional administrativo, SISOAMBIENTAL. Inspectores
10	OVEROL DE TRABAJO INDUSTRIAL MANGA LARGA	**Tipo de prenda:** Overol de trabajo industrial de una pieza, manga larga. **Tela:** Dril 100 % algodón, referencia Dril A100 o equivalente de igual o superior calidad. **Gramaje:** Entre 250 y 280 g/m². **Color:** Naranja, referencia 171464 o equivalente. **Confección:** Cuello tipo camisero, Cierre frontal completo de alta resistencia (metálico o nylon industrial), protegido con tapeta, Pretina con ajuste lateral mediante elástico o sistema regulable. Puños con ajuste mediante botón o velcro, Costuras dobles reforzadas en hombros, entrepierna y demás zonas de mayor esfuerzo, Refuerzos en rodillas para mayor resistencia al desgaste. Bolsillos: Dos (2) bolsillos frontales superiores con tapa, Dos (2) bolsillos	Técnicos de mantenimiento

		laterales tipo parche, Dos (2) bolsillos posteriores, Un (1) bolsillo lateral tipo cargo en la pierna, Un (1) bolsillo para herramientas o bolígrafos en la manga o pierna. **Elementos retrorreflectivos:** Dos (2) franjas retrorreflectivas color blanco o plata de 5 cm de ancho, ubicadas horizontalmente alrededor del torso, Dos (2) franjas retrorreflectivas de 5 cm en cada manga, a la altura del bíceps o codo, Dos (2) franjas retrorreflectivas de 5 cm alrededor de cada pierna, ubicadas entre la rodilla y el tobillo, La cinta deberá conservar sus propiedades reflectivas después de múltiples lavados. **Logos institucionales (sublimados o transfer de alta resistencia):** Frente derecho (punto corazón): Logo Gobernación, dimensiones aproximadas 9 × 4,5 cm, a color, Frente izquierdo (punto corazón): Parte superior: Logo DAGRAN, Debajo: Logo RENTAN. **Dimensiones aproximadas de cada logo**: 9 × 4,5 cm, ajustadas proporcionalmente al tamaño de la prenda. **Espalda (parte superior):** Logo Gobernación. Debajo, logo DAGRAN. Debajo, logo RENTAN. Los tamaños deberán ajustarse proporcionalmente para garantizar buena visibilidad y presentación. Requisitos de calidad: Tela preencogida, Solidez del color al lavado, al sudor y a la exposición solar, Resistencia al desgaste, al rasgado y a la abrasión.	

Elementos de protección personal:

ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	REFERENCIA

	1	CASCO DE SEGURIDAD CON BARBUQUEJO DE 3 O 4 PUNTOS AMBOS	TIPO I: I CLASE: G COLOR: Blanco y amarillo NORMATIVIDAD: ANSI Z89.1 en su versión más reciente.	
	2	GAFAS DE SEGURIDAD	•Cordón de seguridad COLOR: NEGRO NORMATIVIDAD: ANSI Z87.1 +. En su versión más reciente.	
	3	PROTECTOR AUDITIVO TIPO INSERCIÓN	NORMATIVIDAD: ANSI S3.19 – 1974. En su versión más reciente.	
	4	BOTAS DE SEGURIDAD EN CUERO TIPO INGENIERO	Resistente a abrasión y corte. NORMATIVIDAD: NTC 5684 DE 2009	
	5	GUANTES TIPO INGENIERO REFORZADO	Resistente a abrasión y corte. NORMATIVIDAD: NTC 5684 DE 2009	
	6	GUANTES Nylon Recubiertos DE NITRILO	Resistente a químicos como grasas, aceites y combustibles. NORMATIVIDAD: NA.	
	7	GUANTES DE NITRILO LARGOS	Guante Nitrilo Largo AlphaTec	
	8	CAJA GUANTES NÍTRILO	Norma EN374 CALIBRE 18 por 50 und.	
	9	BLOQUEADOR SOLAR HIPOALERGÉNICO PRESENTACIÓN PERSONAL (IDÉNTICO A LA MUESTRA EN FOTO)	• Factor de Protección Solar igual o superior a 30 • El proveedor debe tener certificado INVIMA	

	10	REPELENTE DE INSECTOS, MOSQUITOS, HIPOALERGÉNICOS. PRESENTACIÓN PERSONAL.	•Protección de niveles molestos de vapores orgánicos	
	11	CONJUNTO IMPERMEABLE PANTALÓN Y CAMISA.	•Tela en poliéster recubierta con P.V.C •Calibre entre 30-35 •Alta resistencia a la ruptura. Pantalón y camisa. Color amarillo	
	12	MONJA O PASAMONTAÑA PARA SOL	• Escafandra elaborada en licra, diseñada para garantizar una protección y comodidad. Con su exclusivo diseño de apertura de cara que mide 9cm de alto y 17 cm de ancho, y dimensiones generales de 34 cm de alto y 30 cm de ancho (con una variación de +/- 1 cm), Color: azul PANTONE 289 C.	
	13	BOTAS DE PANTANERAS CON PUNTERA DE COMPOSITE	• EN ISO 20345 100% PVC •Puntera en composite Anti-perforación, suela antideslizante certificada (SRC)	
	14	BOTAS DE SEGURIDAD EN CUERO	NORMATIVIDAD: ASTM 2413. En su versión más reciente.	

Elementos de señalización:

ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	REFERENCIA
1	CONOS	Altura: mínima es de 70 c.m.. La base debe ser de forma poligonal que garantice que en el caso de caída del cono sobre la superficie de rodadura de la vía, este no ruede fácilmente sobre su base. color naranja y deben contar con bandas retrorreflectantes blancas en material flexible de al menos 10 cm de alto cada una, ubicadas en su parte superior.	N/A

	2	SOPORTE PARA CINTA PELIGRO, BALIZA O COLOMBINA.	Debe contener mínimo tres franjas de material retro reflectivo flexible tipo III o de características de retro reflexión superior, separadas 0,15 m o más; deben contar con un mínimo de dos (2) orificios o pasadores que permitan canalizar cintas plásticas demarcadoras de un mínimo de 0,075 m de ancho y de color naranja. En la parte inferior deberán anclarse a una base cuya forma garantice la estabilidad del delineador. Debe contar con una altura de 1.40mt	N/A
	3	PALETAS DE PARE Y SIGA	Debe permitir que sea unida a un bastón para extender la altura o elevación de la paleta. El tablero debe ser construido con material retro reflectivo tipo IV o de características de retrorreflexión superiores y sus colores de fondo son verde en la cara que contiene la palabra SIGA y rojo en aquella que lleva la leyenda PARE, mientras que ambos textos y orlas son blancos.	N/A
	4	CINTA PELIGRO	Rollos de cinta x 300 metros o 500 metros	N/A
	5	BARRERAS PLÁSTICAS PORTÁTILES	Barreras plásticas color naranja con dimensiones de 2 metros largo x 1 metro de alto x 55 centímetros de profundidad.	
	6	SEÑALES DE OBRA PORTÁTIL EN FORMA DE ROMBO	Son láminas metálicas de 60 x 60 cm en forma de rombo que tienen en su interior un pictograma de hombre trabajando, máquina en la vía o auxiliar de tráfico en la vía. Estos son codificados y regulados por el Ministerio de Transporte para las obras en la vía. Tipo tijera en lámina galvanizada calibre 22; reflectivo tipo IV; tipo tijera de pulgada y media x 1/8.	
	7	SEÑALES DE OBRA PORTÁTIL EN FORMA DE RECTÁNGULO	Son láminas metálicas de 60 x 60 cm en forma de rectángulo que tienen en su interior una leyenda de mensaje informativo, inicio y fin de obra, carril cerrado, obra en la vía, entre otros. Estos son codificados y regulados por el Ministerio de Transporte para las obras en la vía. Tipo tijera en lámina galvanizada calibre 22; reflectivo tipo IV; tipo tijera de pulgada y media x 1/8.	

	8	SEÑALES DE OBRA PORTÁTIL EN FORMA REDONDA	Son láminas metálicas con diámetro de 60 cm, estas representan a las señales reglamentarias y son combinados en color rojo y blanco. Estos son codificados y regulados por el Ministerio de Transporte para las obras en la vía. Tipo tijera en lámina galvanizada calibre 22; reflectivo tipo IV; tipo tijera de pulgada y media x 1/8.	
	9	TIJERAS DE OBRA	Lámina galvanizada, doble cara, con soporte metálico, Tamaño: 1x 1,20 m de altura Lámina informativa doble cara con soporte metálico plegable. Material del panel: Lámina galvanizada calibre 24 o 26, con bordes desbarbados y acabado apto para uso exterior. Soporte: Marco metálico tipo tijera doble cara, plegable para facilitar el transporte, fabricado con perfil tubular liviano de alta resistencia, con sistema de bloqueo de apertura y acabado anticorrosivo (galvanizado o pintura electrostática).	

Imagen institucional:

1	Carnet para el personal e imanes para vehículos y equipos.	Magnetos con logo de la Gobernación de Antioquia para maquinaria y vehículos 40cm x 30cm Especificaciones tipo carné PVC institucional	

3.3.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

El contratista debe garantizar la realización de sus actividades el cumplimiento de la normatividad vigente. Este cumplimiento debe estar encaminado a cumplir con las normas laborales y de SST del personal que utilice para la ejecución de sus actividades. Además, los elementos de dotación, delimitación de áreas de trabajo, señalización, entre otros, deben cumplir con las características técnicas exigidas y en todo caso por la normativa aplicable.

3.4. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC:

El objeto del presente contrato esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	11	15	Código UNSPSC 80111500 Clase: Desarrollo de recursos humanos

80	11	16	Código UNSPSC 80111600 Clase: Servicios de personal temporal
81	14	16	Código UNSPSC 81141600 Clase: Manejo de cadena de suministros
46	18	15	Código UNSPSC 46181500 Clase: Ropa de Protección
46	18	16	Código UNSPSC 46181600 Clase: Calzado de Protección
46	18	17	Código UNSPSC 46181700 Clase: Protectores de cara y cabeza
46	18	18	Código UNSPSC 46181800 Clase: Protectores y accesorios para la visión
46	18	19	Código UNSPSC 46181900 Clase: Protección auditiva
46	16	15	Código UNSPSC 46161500 Clase: Control Tráfico
53	10	27	Código UNSPSC 531027 Clase: Uniformes Corporativos
55	12	17	Código UNSPSC 55121721 Clase: Caracteres de señalización
55	12	16	Código UNSPSC 55121606 Clase: Etiquetas auto adhesivas

3.5. PLAZO - DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del objeto a contratar será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades por realizar se ejecutarán a lo largo del Departamento de Antioquia en los que sea necesario realizar intervenciones, de acuerdo con las obligaciones del contrato interadministrativo celebrado con el Departamento administrativo para la gestión del riesgo de desastres de Antioquia (DAGRAN).

LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTOS:

En todo caso, la entrega de documentos precontractuales y de ejecución contractual se realizará en la ciudad de Medellín, en las fechas acordadas con el supervisor del contrato.

3.7. PRESUPUESTO OFICIAL

3.7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Quinientos veinticuatro millones novecientos seis mil sesenta y seis pesos m/l ($524.906.066) IVA incluido.

3.7.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

RUBRO	2330217999001000201
DENOMINACION	Operación maquinaria y mantenimiento DAGRAN Gobernacion de Antioquia VA
VIGENCIA	2026
NUMERO	CDPRC Nro 508 de Agosto 24/2026

RUBRO	24502080401
DENOMINACION	Servicios de Personal Temporal VA
VIGENCIA	2026
NUMERO	CDP Nro 348 de Agosto 24/2026

3.7.3. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de hasta quinientos veinticuatro millones novecientos seis mil sesenta y seis pesos m/l ($524.906.066) IVA incluido.

A este valor le es aplicable los tributos, impuestos, contribuciones o tasa que correspondan según la naturaleza del contrato.

Es importante notar que los recursos provienen del Departamento de Antioquia, los cuales fueron destinados para el cumplimento del contrato interadministrativo N.º 4600019293 de 2026 suscrito entre RENTING DE ANTIOQUIA EICE-RENTAN Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ANTIOQUIA (DAGRAN) cuyo objeto es “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.”

La SUMA DE QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($524.906.066) a los cuales corresponde el valor del presente contrato se

encuentran discriminados así:

Ítem Presupuesto	Actividad	Entregable	Unidad de Medida	Valor Total incluido AU
Actividades Operacionales y Administrativas	- Consolidar y elaborar informes diarios sobre el avance de las intervenciones, con base en la información suministrada por el inspector de campo y los registros operativos; verificando que las actividades en campo sean realizadas de acuerdo con las solicitudes generadas por el DAGRAN. - Consolidar y elaborar informes mensuales sobre el avance de las intervenciones, con base en la información suministrada por el inspector de campo y los registros operativos. - Descargar y organizar la información contenida en los reportes diarios en la base de datos institucional, para su análisis y presentación ante la supervisión. -Apoyar el control integral del contrato, incluyendo aspectos técnicos, administrativos y financieros, asegurando la trazabilidad de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos	Informe mensual de seguimiento y control: Documento consolidado que presenta el avance técnico, administrativo y financiero del contrato. Informes diarios de operación: Reportes que evidencian la ejecución diaria de las actividades, incluyendo ubicación de frentes de trabajo, maquinaria utilizada, horas efectivas, novedades técnicas y logísticas, y cualquier situación relevante para la supervisión. Actas de cobro con soporte de ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.	Informes y Acta	$ 83.816.258

	establecidos. -Realizar visitas de avanzada a los municipios o sitios de emergencia, elaborando los respectivos informes de diagnóstico y seguimiento.			
Actividades de Campo	- Gestionar la implementación y mantenimiento del SG-SST, asegurando el seguimiento a incidentes/accidentes, la identificación de actos y condiciones inseguras, la aplicación de medidas correctivas/preventivas, y la capacitación continua en SST. - Planificar, asignar y controlar técnica y administrativamente las actividades y los cronogramas en campo, garantizando la administración eficiente de equipos, recursos, gestión de transporte y el control del suministro de combustible para la ejecución óptima del contrato. • Ejecutar y coordinar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y vehículos (diésel y automotores), incluyendo la inspección, diagnóstico de fallas y necesidades de reparación/reemplazo de componentes, gestión de	• Formato diario con registro fotográfico que consolida la información operativa, logística y técnica, relacionada con el desarrollo del contrato en cada frente de trabajo. • Informe mensual de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SISOMA). Documento que consolida las acciones realizadas en los frentes de trabajo en materia de seguridad industrial, salud ocupacional y gestión ambiental. Incluye registros de capacitaciones, análisis de condiciones inseguras, uso de elementos de protección personal (EPP), incidentes reportados, medidas correctivas implementadas y actividades de educación ambiental. • Informe mensual de mantenimiento de maquinaria. Reporte técnico que presenta el	Informes y Formato	$ 162.956.874

	repuestos y mantenimiento de historiales técnicos para garantizar la continuidad del servicio. • Elaborar y presentar de manera oportuna informes diarios, informes de gestión (SST, ambiental) y formatos de control con registros fotográficos, incluyendo la administración de bases de datos y la gestión de novedades en las jornadas de actividades para una trazabilidad completa. • Realizar actividades de comunicación, socialización y acompañamiento, promoviendo la comprensión comunitaria, atendiendo y gestionando sus solicitudes, y coordinando la intervención de predios privados. • Dinamizar procesos de formación y capacitación en frentes de trabajo, tanto para el personal operativo (en temas de seguridad, manejo ambiental y gestión social) como para las comunidades, según sus requerimientos, para fortalecer las competencias y la adherencia a los protocolos.	estado de la maquinaria y equipos intervenidos durante el periodo, evidenciando las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, diagnósticos técnicos, repuestos utilizados, historial de intervenciones. Incluye evidencias fotográficas.		

	• Asegurar el cumplimiento de las normas ambientales mediante la actualización de los planes de manejo ambiental, el desarrollo de campañas, y llevando un estricto control, discriminación y reporte (incluyendo el programa IDEAM) del volumen de residuos y subproductos generados.			
Actividades Operativas	- Realizar inspecciones preoperacionales y periódicas a la maquinaria amarilla y vehículos asignados, verificando niveles de fluidos, estado de llantas, documentación, y condiciones generales de funcionamiento. • Realizar reportes si la máquina amarilla o vehículos requiere mantenimiento o presenta alguna anomalía que no permita el normal desarrollo de las actividades. • Implementar acciones de gestión para garantizar la operación eficiente de los equipos en los puntos de atención definidos, incluyendo el traslado de personal, apoyo en maniobras, y control de tránsito en los frentes de trabajo. . Apoyar las labores de	Formato de Inspección Pre-Operacional de Maquinaria Amarilla y Vehículos. Instrumento técnico de uso diario que permite verificar el estado general de los equipos antes de iniciar su operación. Este formato debe incluir la revisión de niveles de fluidos (aceite, hidráulico, refrigerante, entre otros), estado de llantas, luces, documentación, cabina, escalerillas, y demás elementos críticos para la seguridad y funcionalidad del equipo. Su diligenciamiento garantiza la prevención de fallas, la identificación temprana de anomalías y el cumplimiento de protocolos operativos. • Bitácora de Maquinaria Amarilla – Control de Horómetros y Novedades de	Formato y Bitácora	$ 110.007.450

	mantenimiento básico, limpieza, suministro de combustible y cuidado de los equipos, en coordinación con el personal técnico y operativo.	Operación (Esta bitácora aplica para operadores de excavadora) Registro sistemático que consolida la información diaria sobre el uso de la maquinaria amarilla, incluyendo el control de horómetros al inicio y cierre de jornada, novedades técnicas, reportes de mantenimiento, consumo de combustible, y observaciones del operador o supervisor. Esta bitácora permite evidenciar la trazabilidad operativa de cada equipo, apoyar la gestión de mantenimiento y facilitar el seguimiento por parte de la supervisión técnica del contrato.		
Actividades de apoyo complementario	Encaminadas a cubrir actividades como: Horas extras, gastos de representación, gastos de localización, rodamientos y	Formato de solicitud de alojamiento y alimentación.	Formato	$ 98.098.454 (Incluido AU)

	desplazamiento, para: • Realizar visitas para diagnosticar problemáticas en los diferentes frentes de trabajo y reconocimiento de puntos nuevos. • Socializar con la comunidad, la prestación del servicio por el equipo integral en los municipios donde operan estos. • Realizar avanzadas a los municipios a intervenir o a los sitios de emergencia a atender y elaborar su respectivo informe. • Realizar seguimiento en campo de los diferentes puntos de intervención de acuerdo con las necesidades de la operación. • Implementar la gestión adecuada para operación de la maquinaria amarilla asignada en los puntos de atención requeridos, garantizando la continuidad de la operación según las necesidades del contrato, especialmente en condiciones de emergencias que se beben atender durante jornadas adicionales o en días	Formato de solicitud de horas extras (Previa autorización supervisión del contrato)	Formato	$ 20.279.138 (Incluido AU)
		Formato de Rodamiento	Formato	$ 9.078.098 (Incluido AU)
		Desplazamientos: Factura de venta o recibo de caja menor (Previa autorización)	Factura, Recibo caja menor o documento equivalente	$ 7.934.600 (Incluido AU)
		Formato acta de entrega de señalización.	Formato	$ 9.076.166
		Formato acta de entrega de dotación.	Formato	$ 12.244.404

	festivos. • Realizar actividades operativas y seguimiento en campo de los diferentes puntos de intervención de acuerdo con las necesidades contractuales. • Asegurar la prestación de las actividades entre los municipios en los que se programen actividades de atención debido a la operación en campo e inherente a las actividades contractuales.	Formato acta de entrega de elementos de protección personal	Formato	$ 10.567.544
		Formato acta de entrega de carnet para el personal e imanes para vehículos y equipos.	Formato	$ 847.080

Nota 1: Para los ítems correspondientes a las actividades operacionales y administrativas, operativas, de campo, y actividades de apoyo complementario (alojamiento y alimentación, horas extras, rodamiento y desplazamiento) tendrán una afectación de AU que no podrá superar el 8%. La cual está incluida en los valores anteriores.

Nota 2: Para los ítems correspondientes a las actividades de apoyo complementario (alojamiento y alimentación, horas extras, rodamiento y desplazamiento), se proyectan de acuerdo con las necesidades de la operación, no obstante, dichas actividades se encuentran sujetas a modificaciones de acuerdo con las necesidades de la operación.

Nota 3: Para el componente de “Actividades de Apoyo Complementario” se constituirá una bolsa, es decir; en este componente no se tienen cantidades determinadas, sino determinables, según los servicios prestados, igual que su valor, por lo cual se discrimina de manera unitaria y se estipula un valor estimado global tipo bolsa, pero su valor total será el que finalmente quede ejecutado al terminar el contrato. En todo caso RENTAN no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto bolsa asignado y será susceptible de ajustarse a las necesidades y requerimientos de la entidad.

3.7.4. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES

El contratista asumirá todos los importes provenientes de rentas, tributos, estampillas, retención en la fuente y demás impuestos que se generen con ocasión de la celebración del contrato, teniendo en cuenta las de orden nacional, departamental y de cada municipio al que se circunscriba la ejecución de las actividades.

Entre los tributos deducibles, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	
Politécnico	0.4%
Prohospital	1.0%
Prodesarrollo	0,6%
Prodeporte	2.5%
Adulto mayor	2.0%
Prodesarrollo universidad de envigado	0.4%
Universidad digital	0.4%
Total	**7,3%**

- Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos de la obligación tributaria y que hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado y RENTAN no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

- Retención en la Fuente por Renta: Para efectos de la retención en la fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención. La retención en la fuente por renta, que corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta, no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los Impuestos, Gravámenes, Tasas, Contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes Autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos Niveles Territoriales, los Impuestos, Tasas, Contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes Autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Igualmente, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato. Es entendido que RENTAN, no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Los impuestos que se describen en la presente invitación son a título enunciativo y pueden no contener la totalidad de los mismos, por lo que es responsabilidad del proponente cerciorarse de los impuestos tasas, estampillas y contribución que debe asumir, para configurar su oferta económica.

4. FORMA DE PAGO

La empresa RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN pagará el valor correspondiente así:

Para el pago de las actividades Rentan harán pagos mensuales por avance de prestación de servicio de acuerdo con los informes de avance de acuerdo con las especificaciones técnicas en los que se debe especificar el servicio de actividades efectivamente prestado, más el valor del porcentaje de la administración cuando aplique, previa presentación y aprobación por parte del supervisor de dichos informes presentados por el contratista, con la factura o documento equivalente e informe de la supervisión del contrato en el que se indique el recibo a satisfacción del servicio.

Para el componente que es tipo bolsa, se cancelará mediante actas parciales de avance en las que se deben especificar los ítem y cantidades entregadas o realizadas, previa presentación y aprobación por parte del supervisor de los informes presentados por el contratista, con la factura o documento equivalente e informe de la supervisión del contrato en el que se indique el recibo a satisfacción del servicio.

- La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.
- La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la Entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.
- Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico facturacion@rentan.com.co y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular vigente, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado.
- Cada uno de los pagos se realizará conforme a los productos y/o servicios recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor, previa presentación de la factura o documento equivalente, de conformidad con los requerimientos de RENTAN y previo visto bueno del supervisor del contrato, junto con los formatos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría. El supervisor deberá verificar que el Contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores.

El CONTRATISTA deberá radicar en el archivo de la Entidad, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada Acta de pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

Nota 1: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 2: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura cuenta de cobro o documento equivalente, que debe cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario, contener el número del contrato y estar debidamente soportada por El Contratista y legalizada. El contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) primeros días calendarios del mes siguiente a la prestación del servicio o suministro del bien, el informe de actividades con sus respectivos soportes y una vez revisado por parte del supervisor del contrato y que tenga visto bueno del mismo, podrá el contratista radicar la factura o cuenta de cobro a la entidad.

4.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

N/A

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES: Sin perjuicio de las demás obligaciones de la normatividad existente y de las que se deriven del contenido del presente estudio previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de asignación del contrato y realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del contrato la legalización de este (Pólizas).
2. Reportar cualquier eventualidad, novedad o anomalía, de manera inmediata a la supervisión del contrato.
3. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta RENTAN, a través de la supervisión del contrato de acuerdo con lo pactado.
4. Presentar los informes que considere pertinentes a la Entidad, los cuales deben estar aprobados por el Supervisor designado.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a RENTAN, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Mantener permanentemente comunicación asertiva con todas las partes interesadas y

vinculadas al objeto del presente contrato.

8. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su Representante Legal – según el caso.
9. Cumplir con el pago de impuestos, estampillas y tributos de acuerdo con el Estatuto Tributario que sean aplicables durante la ejecución del contrato.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
14. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
15. Asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
16. Cumplir con los colores y marca de RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN
17. Cumplir con los diseños suministrados por RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN
18. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto de este.

5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.
2. Proveer los medios necesarios para la supervisión, control y buen funcionamiento de la maquinaria requerida para la mitigación y reducción de riesgo de desastres en el Departamento de Antioquia.
3. Proveer los medios necesarios para el apoyo al control técnico, financiero y logístico de los requerimientos y necesidades de la operación.
4. Facilitar el seguimiento y control sobre el tiempo efectivo de trabajo empleado mediante las diferentes actas y formatos establecidos para la inspección del correcto desarrollo del contrato.
5. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los

Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del régimen laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su Representante Legal – según el caso. Y entregar mecanismos para consultar el operador de pago que posea la empresa para los pagos de seguridad social y las claves para acceder a los fondos de Pensiones, EPS y Fondo de cesantías por control, como parte del control que debe realizar la entidad

6. Realizar inducciones corporativas e inducciones complementarias siempre que se realice una contratación y cada vez que la empresa cliente lo determine.
7. Brindar apoyo para realizar capacitaciones del recurso humano en caso de requerirse.
8. Cumplir con las de normas y programas de seguridad y salud en el trabajo definidos en la normatividad aplicable y en conexidad con el programa de seguridad y salud en el trabajo de la empresa cliente, de acuerdo con los perfiles proporcionados para una correcta ejecución de proyecto bajo condiciones de seguridad y calidad.
9. Gestión de informes, reportes e información requerida por la empresa para la atención de los diferentes escenarios de medición y control, así como la atención a las entidades externas que puedan requerir cualquier tipo de información.
10. Mantener las garantías suficientes y necesarias conforme lo previsto en el contrato. De igual manera realizar la actualización de las garantías en cualquiera de las situaciones que corresponda.
11. El contratista deberá adaptar su sistema de gestión de acuerdo con las necesidades específicas de cada proyecto.
12. Soportar la entrega de los elementos de Dotación y Señalización vial mediante acta debidamente firmada por el proveedor y el supervisor del contrato.
13. Realizar la entrega de la Dotación y Señalización vial y prendas solicitadas, las cuales se dará el recibido siempre y cuando cumplan con las especificaciones solicitadas y el visto bueno del supervisor.
14. Dar cumplimiento a la entrega en los tiempos requeridos una vez se realice la solicitud de algún elemento por parte del supervisor del contrato.
15. Entregar la Dotación y Señalización vial en el sitio indicado, en la fecha y hora coordinada con el supervisor del contrato o quien este designe.
16. Entregar las prendas y material objeto del contrato y demás documentos a que este obligado de manera pronta y oportuna cumpliendo con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financiera y comerciales presentadas en la propuesta.
17. Mantener comunicación directa y constante con la supervisión, con el fin garantizar la acción oportuna ante cualquier imprevisto e inquietud que se suscite con relación al contrato.
18. Reemplazar sin ningún costo adicional, aquellos elementos entregados que presenten defectos de fábrica, o en la definición técnica, en sus componentes o en su calidad. El reemplazo deberá hacerse dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del Supervisor y entregarse en el sitio dispuesto por la entidad.
19. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

NOTA: El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún

vínculo laboral, civil ni comercial con la entidad contratante. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Asimismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

El contratante deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas, ambientales y sociales previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través de la designación de la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato.
3. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.
4. Exigir la certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.
5. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
6. Mantener permanentemente comunicación asertiva con todas las partes interesadas y vinculadas al objeto del presente contrato.
7. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.
8. Brindar acompañamiento en el acercamiento con las áreas administrativas, para suministrar información relativa al alcance del contrato. Realizar control y seguimiento al cumplimiento por parte del contratista a la atención de PQRS recibidas por la ejecución del contrato.
9. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
10. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera y en el tiempo pertinente para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
11. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión.
12. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista
13. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
14. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante, para que ejerza las respectivas funciones.
15. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
16. Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia de la administración.
17. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
18. Rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas,

condiciones y/o calidades acordadas, o aprobar la entrega en la misma forma, cuando cumplan con lo requerido.

19. Proyectar y validar el acta de liquidación del contrato y revisar la información necesaria que soporte el contenido de la misma, dentro del término pactado en el contrato o el que defina la ley, para lo cual tendrá en cuenta las recomendaciones del supervisor, dejando trazabilidad de la misma en el expediente contractual.

20. Proveer los bienes y/o servicios requeridos en los diferentes componentes, en condiciones de oportunidad, calidad y precio.

21. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

6. SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

6.1. SUPERVISIÓN

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa contractual y post contractual el gerente general designará al supervisor mediante acta, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, acorde con el Manual de Contratación y supervisión de RENTAN y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes, de manera que se verifique el correcto desarrollo y cumplimiento de las actividades.

Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesidad de suscribir un otrosí al contrato.

6.2. INTERVENTORÍA

N/A

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

7.1. RIESGOS PREVISIBLES

La entidad ha analizado los posibles riesgos que pueden afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso, la normatividad aplicada y la experiencia propia de la entidad.

De acuerdo con lo expuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

Como resultado del citado análisis, a partir del objeto del contrato se pueden prever varios tipos de riesgos o circunstancias que afecten la ejecución de este:

7.2. RIESGOS OPERATIVOS DEL CONTRATO

Son riesgos intrínsecos al contrato y comprenden todas las formas de incumplimiento de las condiciones contractuales, de las circunstancias de ejecución que puedan afectarlas y los efectos que se pueden producir a partir de la ejecución del contrato:

- Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado.
- Deficiente calidad de los servicios contratados.

Estos riesgos deberán ser asumidos por el contratista, con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, y en caso de que se materialice un riesgo para mitigar el impacto o consecuencias de éste se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley. Estos riesgos se mitigarán con los tratamientos identificados en la Matriz de riesgos (Anexo N°3) y en la forma prevista en el siguiente numeral del presente estudio previo.

Ver Anexo No. 2 MATRIZ DE RIESGOS.

7.3. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO / GARANTÍAS

El Proponente seleccionado para la celebración del contrato constituirá, a favor de la **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN** y el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, NIT 890.900.286-0** como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, mediante la expedición de un Contrato de seguro contenido en una póliza de una compañía de seguros debidamente establecida en Colombia, y cuya póliza matriz se encuentre legalmente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia que avale el cumplimiento de las obligaciones contractuales, manteniéndose vigente durante la vida y liquidación del mismo y ajustándose a los límites de existencias y extensión del riesgo amparado, así:

EL CONTRATISTA DEBERÁ SOLICITAR A LA ASEGURADORA EXPEDIR LA PÓLIZA DE ENTIDADES PÚBLICAS DEL RÉGIMEN ESPECIAL / PRIVADO

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	20% del valor del contrato	Durante la ejecución y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Durante la ejecución y tres (3) años más
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo contractual y seis (6) meses más

Responsabilidad Civil Extracontractual	DOSCIENTOS (200) SMLMV La póliza contendrá los siguientes amparos: 1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. 3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4. Cobertura expresa de amparo patronal. 5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.	Igual al plazo de ejecución del contrato

Las garantías tendrán como beneficiario-asegurado al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, NIT 890.900.286-0** y RENTAN NIT 900.285.704-4.

El amparo de cumplimiento cubre a la entidad de los perjuicios derivados de:

Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015

a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;
d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

Si no se procediere a liquidar el contrato durante el término legal oportuno, antes del vencimiento, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía única de cumplimiento en los amparos de

cumplimiento, calidad y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones establecidos en este contrato hasta la liquidación del mismo.

El contratista deberá dejar constancia expresa en la garantía otorgada de lo siguiente: “En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por veinticuatro (24) meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007”.

El contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante y/o terceros afectados de igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener suficiencia de la garantía facultará al contratante para tomar las acciones administrativas y jurídicas que corresponda.

Responsabilidad Civil Extracontractual: derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

> *“(…) 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:*
>
> *3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.*
> *3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.*
> *3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.*
> *3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.*
> *3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.”*

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Resolución No. 001 del 28 de enero de 2026., "POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 009 DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2024 Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE RENTING DE ANTIOQUIA - RENTAN, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO", el cual señala en sus artículos 38 y 39:

ARTÍCULO 38- MODALIDADES DE SELECCIÓN: *Las cuantías señaladas en el presente artículo, delimitarán, según cada caso, la respectiva modalidad de contratación:*

CUANTIAS DE LA EMPRESA EN SMMLV	
MODALIDAD DE CONTRATACION SEGÚN PRESUPUESTO OFICIAL EN (SMMLV)	***MODALIDAD DE CONTRATACIÓN***
CONTRATACIÓN DIRECTA	***IGUAL O MENOR A 150***
ORDEN DE SUMINISTRO, BIENES O SERVICIOS	***IGUAL O MENOR A 150***
INVITACION CERRADA	***MAYOR A 150 E IGUAL O MENOR A 1500***
INVITACIÓN PRIVADA	***MAYOR A 1500 E IGUAL O MENOR A 5000***
INVITACIÓN ABIERTA	***MAYOR A 5000***

PARÁGRAFO. *Para los procesos de contratación derivados de contratos y convenios suscritos con el Departamento de Antioquia de Antioquia aplicaran para las diferentes modalidades, las siguientes cuantías:*

CUANTIAS DE LA EMPRESA EN SMMLV	
MODALIDAD DE CONTRATACION SEGÚN PRESUPUESTO OFICIAL EN (SMMLV)	***MODALIDAD DE CONTRATACIÓN***
CONTRATACIÓN DIRECTA	***IGUAL O MENOR A 300***
ORDEN DE SUMINISTRO, BIENES O SERVICIOS	***IGUAL O MENOR A 300***
INVITACION CERRADA	***MAYOR A 300 E IGUAL O MENOR A 3.000***
INVITACIÓN PRIVADA	***MAYOR A 3000 E IGUAL O MENOR A 10.000***
INVITACIÓN ABIERTA	***MAYOR A 10.000***

ARTÍCULO 39: CONTRATACIÓN DIRECTA. *La empresa podrá contratar de manera directa, sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones atendiendo los precios del mercado en razón a la cuantía, o en los siguientes casos:*

a) *La compra de bienes, suministros o servicios relacionados con las necesidades de la empresa, cuya cuantía* ***NO SUPERE los CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES****.*

NOTA: Habrá de entenderse que la contratación del literal a, pasa a 300 SMLMV por tratarse de una contratación derivada de un contrato o convenio interadministrativo.

Es preciso indicar, que la elaboración del presente proceso de selección se encuentra regido por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; en busca de la optimización del recurso público y la idoneidad del proveedor, requerida para la correcta ejecución del objeto del contrato.

9. PROPONENTE SELECCIONADO A INVITAR

En atención a la necesidad identificada y conforme al procedimiento establecido por RENTAN para la selección de proveedores, se realizó la verificación del Banco de Proveedores de la entidad con el fin de identificar una empresa que cumpla con el perfil requerido para la ejecución del objeto contractual.

Como resultado de la verificación realizada, se identificó a **CORPORACION BALBOA** identificada con NIT. **900.449.161-0**, el cual se encuentra inscrito(a) en el Banco de Proveedores de RENTAN y acredita la experiencia e idoneidad requeridas para la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con la experiencia y las condiciones técnicas exigidas para el presente proceso.

En consecuencia, se considera procedente cursar invitación a la citada empresa para que presente su propuesta, la cual será objeto de evaluación por parte de RENTAN de conformidad con los requisitos y criterios establecidos en la invitación. La eventual suscripción del contrato estará supeditada al cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros (cuando apliquen) y demás condiciones previstas por la entidad.

La presente actuación se encuentra respaldada en la certificación expedida por la Jefe de Compras, en la cual se deja constancia de que la empresa identificada cumple con la experiencia y las condiciones técnicas exigidas para ser invitada a participar en el presente proceso contractual.

10. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Para la acreditación de los requisitos deberá presentar la siguiente información:

- Propuesta suscrita por el representante legal
- Certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta.
- Autorización para contratar del representante legal (cuando aplique).
- Hoja de vida de la función pública (personal jurídica o natural según aplique).
- Formato de declaración de bienes función pública (solo persona natural o con establecimiento comercial).
- Copia cédula de ciudadanía del representante legal (legible).
- Registro Único Tributario -RUT-

- Experiencia del contratista seleccionado (Cuando sea requerida de acuerdo con la invitación)
- Copia del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP (cuando aplique)
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica (Contraloría)
- Certificado de antecedentes fiscales del representante legal (Contraloría)
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal (Policía)
- Certificado de antecedentes medidas correctivas del representante legal.
- Certificado REDAM del representante legal
- Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.
- Certificado anticorrupción.
- Certificación de encontrarse a paz y salvo de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos y parafiscales) de los seis (06) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. NOTA: En caso de ser firmado por el revisor fiscal anexar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.
- Certificado de cumplimiento y/o implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, expedido por la ARL.
- Certificación bancaria.

Otros requisitos que debe cumplir: El contratista deberá acreditar las siguientes condiciones mínimas:

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar hasta tres (3) certificaciones de contratos o documentos equivalentes de acuerdo con la invitación, que sumados den el valor correspondiente al 100% del valor de PRESUPUESTO OFICIAL (PO) y que en su objeto, o alcance o actividades desarrolladas tengan relación con las actividades del presente proceso de contratación.

Para la verificación de la capacidad financiera esta se validará de acuerdo con lo consignado en Registro Único de Proponentes, el cual deberá ser aportado por los proponentes en los términos de la invitación.

El comité evaluador revisara el cumplimiento de los indicadores financieros exigidos a partir de la información certificada en el documento anteriormente relacionado, de conformidad con las reglas del proceso contractual.

	INDICES	C	NC	NA	RANGO EXIGIDO
1	Índice de Endeudamiento: IE = (Pasivo Total / Activo Total) * 100				Exigido: < = 0,70 Resultado:
2	Índice de liquidez: IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente.				Exigido: >= 1,5 Resultado:

3	Razón de cobertura de intereses: RCI = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.				Exigido: >= 2.5 Resultado:
4	Patrimonio >= Presupuesto Oficial				Exigido: >= 20% P.O ($158.000.000) Resultado

11. ACUERDO COMERCIAL

N/A

12. ANEXOS

- **Anexos, presupuesto, matriz de riesgos, matrices, y formatos: Son descritos en la invitación del proceso. (**SEGÚN EL PROCESO)

En constancia, firman a los 26 días del mes de Agosto de 2026 los profesionales designados como roles dentro del Comité técnico Estructurador y Evaluador.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad de suscribir el contrato, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y el efectivo cumplimiento de funciones de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN, EICE.**

LUZ EDILIA LÓPEZ VAHOS
Rol Logístico

LILIANA MEJÍA RAMIREZ
Rol Técnico

LEÓN DAVID QUINTERO RESTREPO
Rol Jurídico

	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Aprobó:	Sara Cristina Velasquez Ortega		Directora Contractual

CONTROL DE VERSIONES

N°. de Versión	Fecha de Versión	Autor	Revisado por	Aprobado por	Descripción del cambio
1	5/12/2024	Secretaria General	Dirección Planeación Institucional	Comité Institucional Gestión y Desempeño	Creación del documento
2	30/12/2025	Secretaria General	Dirección Planeación Institucional	Comité Institucional Gestión y Desempeño	Se modificó el orden de la estructura

Estudio Previo No: 17179

ORGANISMO: DEPT ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIEGOS
DEPENDENCIA: Dirección de Conocimiento y Reducción

1. DESCRIPCIÓN BREVE DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: CONTRATACIÓN DIRECTA

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.

PRESUPUESTO (VALOR): 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 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.

PLAZO: CINCO (5) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

1.2. Descripción de la Necesidad

Conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1523 de 2012, el Decreto con fuerza de Ordenanza No. 2024070003913 de 2024 y las demás disposiciones que regulan la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres –SNGRD–,

corresponde al Departamento de Antioquia, a través del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia –DAGRAN–, liderar, coordinar y ejecutar los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres en el territorio departamental, garantizando la protección de la vida, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia y el ambiente, mediante la adopción de medidas de prevención, mitigación, respuesta, rehabilitación y recuperación frente a situaciones de desastre o calamidad pública.

En desarrollo de estas competencias, la Ley 1523 de 2012 dispone que los gobernadores, como conductores del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito territorial, deben coordinar y garantizar la implementación de los procesos de gestión del riesgo bajo los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, brindando apoyo a los municipios cuando su capacidad institucional, técnica, operativa o financiera resulte insuficiente para afrontar las situaciones de emergencia o desastre.

El departamento de Antioquia, por sus características geográficas, hidrológicas y geomorfológicas, presenta una alta susceptibilidad frente a la ocurrencia de fenómenos hidrometeorológicos que generan inundaciones, avenidas torrenciales, movimientos en masa, socavación de orillas, procesos erosivos, sedimentación y colmatación de cauces, deterioro de infraestructura pública y afectaciones sobre las vías de comunicación y los medios de subsistencia de la población, circunstancias que demandan una capacidad institucional suficiente para intervenir oportunamente los escenarios afectados y reducir las condiciones de riesgo existentes.

Durante el mes de febrero de 2026, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM– informó sobre el ingreso y persistencia de un frente frío sobre el mar Caribe, cuya interacción con otros sistemas atmosféricos incrementó significativamente las precipitaciones sobre el territorio nacional, particularmente en las regiones Caribe, Andina y Pacífica, incluyendo el departamento de Antioquia. Mediante los Comunicados Especiales Nos. 013, 016, 017 y 018, el IDEAM advirtió sobre la persistencia de lluvias intensas, el incremento de caudales, la probabilidad de crecientes súbitas, inundaciones y movimientos en masa, recomendando fortalecer las acciones de preparación para la respuesta y el monitoreo permanente de las zonas con mayor susceptibilidad. Como consecuencia de estas condiciones hidrometeorológicas extraordinarias se registraron inundaciones, desbordamientos de ríos y quebradas, procesos de sedimentación y colmatación de cauces, pérdida de banca, afectaciones sobre vías terciarias municipales, movimientos en masa, deterioro de obras de drenaje, afectaciones sobre infraestructura pública y comunitaria y múltiples impactos sobre los medios de vida de la población.

La magnitud de dichas afectaciones superó la capacidad de respuesta de los municipios de Apartadó, Carepa, Chigorodó, Turbo, Arboletes, Necoclí, San Juan de Urabá, San Pedro de Urabá, Murindó, Vigía del Fuerte, El Bagre, Zaragoza y Urrao, cuyos Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres recomendaron la declaratoria de calamidad pública y solicitaron el apoyo subsidiario del Departamento de Antioquia.

Como consecuencia de la concurrencia de estas trece (13) declaratorias municipales, el Departamento de Antioquia expidió el Decreto No. 2026070000460 de 2026 mediante el cual declaró la Calamidad Pública Departamental y formuló el correspondiente Plan de Acción Específico –PAE Departamental–. Así mismo, cada uno de los trece (13) municipios formuló su respectivo PAE

Municipal, instrumentos de planificación en los cuales se identificaron y priorizaron las acciones necesarias para la rehabilitación de las zonas afectadas, la recuperación de infraestructura, la mitigación de las condiciones de riesgo existentes y el restablecimiento de las condiciones de seguridad de las comunidades.

Dentro de las acciones priorizadas tanto en el PAE Departamental como en los respectivos PAE Municipales se encuentran intervenciones cuya ejecución requiere necesariamente el empleo de maquinaria amarilla y equipos especializados, tales como la recuperación hidráulica de cauces mediante remoción de sedimentos y descolmatación, conformación, reconstrucción y reforzamiento de jarillones, estabilización de taludes, remoción de movimientos en masa, rehabilitación de vías terciarias de competencia municipal, recuperación de puntos afectados por procesos erosivos y limpieza de sistemas de alcantarillado mediante equipos tipo vactor. Estas actividades, por su naturaleza técnica y magnitud, requieren del apoyo subsidiario del Departamento de Antioquia para garantizar su ejecución oportuna.

En consecuencia, la necesidad que sustenta el presente proceso contractual consiste en garantizar la disponibilidad permanente de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia y la disposición de maquinaria, equipos especializados y/o vehículos adicionales cuando la capacidad instalada resulte insuficiente, con el fin exclusivo de ejecutar las intervenciones priorizadas en el PAE Departamental y en los respectivos PAE de los trece (13) municipios cobijados por la Declaratoria Departamental de Calamidad Pública No. 2026070000460.

La experiencia obtenida durante la ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600018401, suscrito en septiembre de 2025 y posteriormente adicionado en recursos y plazo, evidencia la eficiencia del esquema de administración integral de maquinaria para la ejecución de intervenciones de reducción del riesgo y atención de afectaciones ocasionadas por fenómenos naturales, permitiendo fortalecer la capacidad operativa del Departamento y garantizar la ejecución continua de actividades técnicas en territorio.

A la fecha de elaboración de los presentes estudios previos, en desarrollo del contrato vigente se han ejecutado, entre otras, las siguientes intervenciones:

Municipio	Punto de Intervención	Subregión	Tipo de Intervención	Fecha		Población Beneficiada	Acumulado
				Inicio	Terminación		
Administrativo	N/A	N/A	N/A	17/9/2025			$ 725,232,686
Taraza	Cabecera Municipal	Bajo Cauca	Limpieza de caños y remoción de material	16/10/2025	9/11/2025	2403	$ 136,481,741
Yondó	Cabecera Municipal	Magdalena Medio	Limpieza de caño y recuperación de capacidad hidráulica	21/10/2025	4/11/2025	800	$ 36,982,062
Turbo	Bocas del río Turbo	Urabá	Construcción de Jarillón	24/10/2025	29/11/2025	5000	$ 91,673,719
Copacabana	Vereda La Vera	Valle de Aburrá	Remoción de material por movimiento en masa	27/10/2025	15/12/2025	400	$ 150,940,141
Dabeiba	Zona urbana	Occidente	Remoción de material por deslizamiento	28/10/2025	5/11/2025	400	$ 55,332,931
Cocorná	Vereda Los Cedros	Oriente	Conformación de Jarillón	4/11/2025	3/12/2025	5090	$ 82,092,270
Uramita	Zona urbana - Vereda Chupadero	Occidente	Recuperación de capacidad hidráulica y perdida de banca	6/11/2025	5/12/2025	500	$ 66,385,932

Municipio	Punto de Intervención	Subregión	Tipo de Intervención	Fecha		Población Beneficiada	Acumulado
				Inicio	Terminación		
Nechí	Río caño pescado	Bajo Cauca	Retiro de sedimentos y recuperación de capacidad hidráulica	8/11/2025	13/12/2025	1200	$ 73,991,256
Fredonia	Sector El Carretero - Quebrada La García	Suroeste	Retiro de sedimentos y construcción de jarillón	11/11/2025	22/1/2026	850	$ 90,132,677
Sonsón	Vereda San Miguel	Oriente	Recuperación de cauce y construcción de jarillón	11/11/2025	8/5/2026	2800	$ 196,932,628
Carepa	Vereda Nueva Esperanza caño alcantarillado - Vía Carepa Salza	Urabá	Descolmatación de cauce	1/12/2025	19/3/2026	6400	$ 257,026,134
Venecia	Quebrada la Tigra	Suroeste	Recuperación Hidráulica Quebrada	1/12/2025	30/1/2026	1800	$ 148,293,474
Argelia	Vía Villeta - Florida	Oriente	Recuperación de Banca y Perfilación	1/12/2025	15/12/2025	1050	$ 56,359,094
San Roque	Vía San José del Nare- La Florida-San Pablo	Oriente	Remoción de material y perfilación	4/12/2025	29/12/2025	1500	$ 112,985,638
Puerto Berrio	Vereda el Brasil	Magdalena Medio	Remoción de material y perfilación	5/12/2025	20/12/2025	300	$ 48,536,379
Titiribí	Vía Titiribi-Sinifana	Suroeste	Remoción de material y perfilación	7/12/2025	10/2/2026	800	$ 229,024,048
Chigorodó	Vereda la Saden Candelaria	Urabá	Descolmatación de cauce	5/12/2025	19/12/2025	1300	$ 38,165,820
Angostura	Vereda Santa Ana	Norte	Construcción de Jarillón en Geobags	19/12/2025	7/1/2026	800	$ 16,306,815
Sonsón	Corregimiento La Danta	Oriente	Descolmatación de cauce y recuperación de capacidad hidráulica	15/1/2026	26/1/2026	4100	$ 25,757,517
Necoclí	Barrio Cristóbal Colón	Urabá	Limpieza de caños y remoción de material	15/1/2026	22/2/2026	10500	$ 73,515,729
Vegachí	Vereda Cascajo	Nordeste	Apoyo en la recuperación y cargue de material en el acceso a la vereda el Cascajo	17/1/2026	19/2/2026	2087	$ 133,284,967
El Bagre	Vereda El Real	Bajo Cauca	Apoyo en el realce del dique de contención carreteable del Río Nechí	17/1/2026	23/2/2026	14000	$ 148,825,011
Turbo	Vía de Currulao - Nuevo Antioquia	Urabá	Remoción de material y perfilación	23/1/2026		3000	$ 176,544,951
Heliconia	Quebrada La Sucia	Occidente	Recuperación Hidráulica Quebrada	23/1/2026	5/2/2026	300	$ 15,917,543
Mutatá	Pavarandocito Rio Sucio	Urabá	Reconstrucción Jarillones	24/1/2026	22/2/2026	800	$ 71,748,370
Envigado	Quebrada Ayurá	Valle de Aburrá	Recuperación Hidráulica Quebrada	23/1/2026	6/2/2026	70000	$ 27,901,027
Peque	Quebrada Los Llanos	Occidente	Recuperación Hidráulica Quebrada	28/1/2026	21/3/2026	850	$ 73,730,723
Peque	Vía Uramita - Peque	Occidente	Recuperación Hidráulica Rio Uramita - Construcción de Jarillones	30/1/2026	10/2/2026	3000	$ 39,616,856
Uramita	El Tigre	Occidente	Limpieza y cargue de material	5/2/2026	9/2/2026	100	$ 20,587,619

Municipio	Punto de Intervención	Subregión	Tipo de Intervención	Fecha		Población Beneficiada	Acumulado
				Inicio	Terminación		
Turbo	Vía El Tres	Urabá	Recuperación Hidráulica, construcción de Jarillón y recuperación de Banca	7/2/2026	17/3/2026	10000	$ 84,617,021
Betulia	Vereda La Tarquí	Suroeste	Remoción de material y perfilación	11/2/2026	21/5/2026	2000	$ 223,142,888
Gomez Plata	Vereda el Brasil	Norte	Construcción de Jarillón y Perfilación	11/2/2026	12/3/2026	452	$ 193,112,242
Copacabana	San Juan	Valle de Aburrá	Recuperación Hidráulica Quebrada	17/2/2026	5/3/2026	6264	$ 88,512,548
Carepa	Bocas de Chigorodó	Urabá	Recuperación Hidráulica, construcción de Jarillón y recuperación de Banca	22/2/2026	3/6/2026	300	$ 143,049,231
San Pedro de Urabá	Vía San Pedro de Urabá - El Tambito	Urabá	Cargue de material	22/2/2026	13/5/2026	4000	$ 48,276,112
Betania	Tapartó Puente-Nuevo - Puente El Retén	Suroeste	Recuperación Hidráulica Rio Tapartó - Construcción de Jarillon para prevención de socavación	8/5/2026	25/6/2026	1200	$ 123,643,860
San Pedro de Urabá	Vereda Morroa	Urabá	Construcción de Jarillón	12/5/2026		1206	$ 77,774,793
Apartadó	El Reposo	Urabá	Recuperación hidráulica del Río Vijagual	19/5/2026	25/6/2026	2450	$ 72,197,098
El Bagre	Vereda Ocuru - Vía Puerto Clavel	Bajo Cauca	Apoyo en cargue de material para atención de puntos críticos	19/5/2026	29/5/2026	6000	$ 65,296,772
Liborina	Quebrada Juan García	Occidente	Recuperación hidráulica Quebrada	25/5/2026	6/6/2026	2875	$ 32,984,461
Uramita	Quebrada El Tigre	Occidente	Limpieza y cargue de material	26/5/2026	2/6/2026	100	$ 23,072,739
Zaragoza	Quebrada La Oca	Bajo Cauca	Recuperación Hidráulica de Cauces y Caños	1/6/2026	17/6/2026	1680	$ 24,572,997
San Pedro de Urabá	Comunidades Indígenas	Urabá	Recuperación Hidráulica de Reservorios	30/5/2026	ACTIVA	1206	$ 63,299,308
Nariño	Corregimiento Puerto Venus	Oriente	Recuperación Hidráulica de Cauce	1/6/2026	23/6/2026	32	$ 58,917,593
Yolombó	Zona Urbana y Rural	Nordeste	Limpieza y cargue de material	2/6/2026	ACTIVA	8000	$ 166,262,620
Turbo	Vereda Monte Verde 2	Urabá	Limpieza, Descolmatación y recuperación hidráulica de cauce	3/6/2026	ACTIVA	9617	$ 52,836,644
Andes	Quebrada Santa Barbara	Suroeste	Recuperación Hidráulica de Quebrada	5/6/2026	ACTIVA	700	$ 33,071,340
Anzá	Corregimiento de Güintar	Occidente	Perfilación, cargue y disposición de material	22/6/2026	ACTIVA	2885	$ 9,435,193
Pólizas	N/A	N/A	Provisión Pólizas y Garantías	17/9/2025			$ 2,865,269
TOTALES							**$ 5,007,246,486**

Nota: La relación anterior tiene carácter ilustrativo y se incorpora con el único propósito de evidenciar la capacidad operativa desplegada por el Departamento de Antioquia mediante el esquema actualmente vigente y la experiencia obtenida en la administración integral de maquinaria amarilla. En consecuencia, la inclusión de intervenciones ejecutadas en municipios diferentes a los cobijados por la Declaratoria Departamental de Calamidad Pública No. 2026070000460 no implica que el presente proceso contractual tenga cobertura departamental. Por el contrario, los recursos, la maquinaria, los equipos especializados y los vehículos que se administren en desarrollo del presente contrato estarán

destinados exclusivamente a la ejecución de las intervenciones priorizadas en el Plan de Acción Específico–PAE Departamental– y en los respectivos PA formulados por los trece (13) municipios objeto de la declaratoria de calamidad pública.

La experiencia obtenida durante la ejecución del contrato vigente evidencia igualmente que el sostenimiento operativo de la maquinaria amarilla constituye un elemento indispensable para garantizar la continuidad de las intervenciones priorizadas en el marco de la calamidad pública, toda vez que la disponibilidad efectiva de los equipos depende de la ejecución oportuna de mantenimientos preventivos y correctivos, del suministro de insumos y repuestos y de la posibilidad de complementar la capacidad instalada mediante maquinaria y equipos adicionales cuando la programación de las intervenciones así lo exija.

En consecuencia, la terminación del contrato actualmente en ejecución no implica la culminación de las acciones previstas en el PAE Departamental ni en los respectivos PAE Municipales, las cuales continúan en ejecución y requieren mantener la capacidad operativa necesaria para desarrollar las intervenciones priorizadas dentro del proceso de rehabilitación y recuperación de los trece (13) municipios afectados.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN– requiere celebrar un contrato interadministrativo de mandato sin representación para la administración de recursos destinados al sostenimiento operativo, mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia y a la disposición de maquinaria amarilla, equipos especializados y/o vehículos adicionales, con el fin exclusivo de ejecutar de manera oportuna, eficiente y continua las intervenciones priorizadas en el Plan de Acción Específico –PAE Departamental– y en los respectivos PAE de los trece (13) municipios cobijados por la Declaratoria Departamental de Calamidad Pública No. 2026070000460, garantizando la rehabilitación de las zonas afectadas, la mitigación de las condiciones de riesgo y la recuperación de los territorios impactados por los eventos hidrometeorológicos que dieron origen a la calamidad pública.

1.3. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental

PLAN DE DESARROLLO: PLAN DE DESARROLLO POR ANTIOQUIA FIRME 2024 - 2027
LÍNEA ESTRATÉGICA: 4 - Sostenibilidad desde lo territorial
COMPONENTE: 4.2 – Territorio planificado y sostenible
PROGRAMA: 4.2.2 – Gestión del riesgo de desastres
PROYECTO: 4503022 – Obras de infraestructura para la reducción del riesgo de desastres
INDICADOR: 450302200 - Obras de Infraestructura para la reducción del Riesgo de Desastres

1.4 Competencia del organismo para adelantar el proceso

De conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1523 de 2012 y la normativa departamental vigente, el Departamento de Antioquia, a través del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN, se encuentra facultado para adelantar el

proceso contractual objeto del presente estudio previo, en el marco de las competencias constitucionales, legales, funcionales y administrativas que le han sido asignadas para la planificación, coordinación, implementación y ejecución de acciones relacionadas con la gestión del riesgo de desastres en el territorio departamental.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. A su vez, el artículo 209 Superior dispone 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.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la Ley 1523 de 2012 adoptó la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y estableció el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SNGRD, definiendo la gestión del riesgo como un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres.

De manera específica, los artículos 12 y 13 de la Ley 1523 de 2012 establecen que los gobernadores son conductores del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel territorial y deben responder por la implementación de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y de manejo de desastres en el ámbito de su competencia territorial. Igualmente, les corresponde poner en marcha y mantener la continuidad de los procesos de gestión del riesgo e integrar en la planificación del desarrollo departamental las acciones estratégicas y prioritarias en esta materia.

En este marco, la Administración Departamental desarrolla sus competencias bajo los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad positiva, orientados a la articulación de esfuerzos institucionales entre los diferentes niveles territoriales para el cumplimiento de las responsabilidades en materia de gestión del riesgo de desastres, de acuerdo con las competencias de cada autoridad y entidad interviniente.

En el ámbito departamental, mediante el Decreto con fuerza de Ordenanza No. 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, “Por medio del cual se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones”, se estableció el Sector Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres y se definió como propósito del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN liderar la gestión del riesgo de desastres en el Departamento de Antioquia, en armonía con las políticas y planes nacionales establecidos, coordinando la implementación de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo, con el propósito de contribuir al bienestar, la calidad de vida, la seguridad y el desarrollo sustentable.

En desarrollo de dicho propósito, el artículo 247 del citado Decreto establece, entre otras funciones del DAGRAN, las de coordinar el Sistema Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres; dirigir el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres; adoptar e impartir políticas, protocolos y mecanismos para el conocimiento y reducción del riesgo y el manejo de desastres, incluyendo acciones de planificación, intervención correctiva y prospectiva, preparación y ejecución

de la respuesta, rehabilitación y reconstrucción posdesastre; y formular el Plan Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres y la Estrategia Departamental para la Respuesta a Emergencias.

De igual manera, dentro de las funciones de coordinación del DAGRAN se encuentra la articulación de las acciones, esfuerzos y recursos de las instituciones, entidades y organizaciones con competencias y responsabilidades en el diseño, ejecución y seguimiento de los procesos orientados al conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres en el Departamento de Antioquia.

En concordancia con las competencias anteriormente señaladas, el Departamento de Antioquia, a través del DAGRAN, desarrolla las acciones previstas en los instrumentos de planeación departamental relacionados con la gestión del riesgo de desastres. En particular, el Plan de Desarrollo Departamental “Por Antioquia Firme 2024–2027”, en su Línea Estratégica 4 “Sostenibilidad desde lo Territorial”, Componente 4 “Territorio Planificado y Sostenible” y Programa 4.2.2 “Gestión del Riesgo de Desastres”, contempla acciones orientadas a disminuir las condiciones de amenaza de la población antioqueña en condición de vulnerabilidad ante la ocurrencia de eventos de origen natural y antrópico no intencional, mediante la ejecución de acciones y medidas de intervención correctiva dirigidas a reducir, modificar, intervenir y evitar la materialización de amenazas previamente identificadas que puedan afectar a la población, los bienes, los servicios y la infraestructura municipal y departamental en el territorio.

En este contexto, el Plan de Acción Específico Departamental – PAE Departamental constituye el instrumento mediante el cual se concretan y articulan las acciones e intervenciones requeridas para atender las necesidades identificadas y priorizadas por el Departamento en el marco de las competencias de gestión del riesgo de desastres, así como para contribuir al cumplimiento de los objetivos y acciones previstos en los instrumentos de planeación departamental.

En particular, las actividades relacionadas con la gestión y operación de maquinaria amarilla se orientan a la ejecución de intervenciones físicas requeridas para la reducción de condiciones de riesgo, la atención de puntos críticos y la recuperación de condiciones de accesibilidad, transitabilidad y funcionalidad de vías, cauces, zonas y demás áreas que requieran intervención, de acuerdo con las necesidades técnicas identificadas y priorizadas en el marco del PAE Departamental y dentro de las competencias del DAGRAN.

En consecuencia, el proceso contractual objeto del presente estudio previo se encuentra directamente relacionado con el cumplimiento de las funciones misionales asignadas al DAGRAN y con la ejecución de las acciones previstas en el PAE Departamental, en cuanto tiene por finalidad disponer de los mecanismos necesarios para la gestión y operación de maquinaria amarilla requerida para la ejecución de las intervenciones priorizadas, contribuyendo a la reducción de las condiciones de riesgo y al restablecimiento de condiciones de seguridad, accesibilidad y funcionalidad en las zonas que así lo requieran.

La ejecución de estas actividades se desarrollará en el marco del régimen ordinario de contratación estatal y no se fundamenta en una declaratoria de urgencia manifiesta ni en otro régimen excepcional de contratación, sino en las competencias ordinarias atribuidas al Departamento de Antioquia y al DAGRAN, en los instrumentos de planeación aplicables y, particularmente, en las acciones previstas

en el PAE Departamental.

Así mismo, en desarrollo de los principios de coordinación y colaboración entre entidades públicas, el Departamento de Antioquia podrá articularse con otras entidades estatales que, dentro del ámbito de sus competencias, cuenten con capacidad jurídica, técnica, administrativa u operativa para contribuir al cumplimiento de las actividades previstas en el PAE Departamental, siempre que exista correspondencia directa entre el objeto del contrato y las funciones legalmente asignadas a las entidades intervinientes.

En materia contractual, mediante el Decreto Departamental No. 2025070000089 del 3 de enero de 2025, modificado por el Decreto Departamental No. 2025070000847 del 3 de marzo de 2025, se efectuaron delegaciones en materia contractual dentro de la Administración Departamental. En virtud de dicha delegación, el Director del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN se encuentra facultado para adelantar las actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales relacionadas con los objetivos y funciones corporativas del organismo.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN, en ejercicio de las competencias que le han sido atribuidas y de las facultades contractuales delegadas, se encuentra facultado para adelantar el presente proceso contractual, cuyo objeto se encuentra orientado a la celebración de un contrato interadministrativo de mandato sin representación para la gestión y operación de maquinaria amarilla, destinado a la ejecución de las actividades e intervenciones priorizadas en el PAE Departamental, de conformidad con las necesidades técnicas, operativas y administrativas identificadas y con las competencias de las entidades que intervienen en su ejecución.

1.5. La forma de satisfacer la necesidad

La necesidad identificada se satisfará mediante la celebración de un Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación con RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN, mediante el cual el Departamento de Antioquia, a través del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN, contará con un esquema integral para la administración y gestión de los recursos destinados a la operación y disponibilidad de maquinaria amarilla, así como para la gestión de maquinaria, equipos especializados y/o vehículos adicionales que resulten necesarios para la ejecución de las intervenciones priorizadas en el marco del Plan de Acción Específico Departamental – PAE Departamental, dentro del ámbito territorial comprendido por las subregiones cobijadas por la declaratoria de calamidad pública departamental y su respectiva prórroga.

La contratación responde a la necesidad del Departamento de contar con una capacidad operativa organizada, continua y técnicamente adecuada para ejecutar las acciones e intervenciones de gestión del riesgo de desastres identificadas y priorizadas en el PAE Departamental para los municipios pertenecientes a las subregiones de Urabá, Bajo Cauca y Suroeste, cobijadas por la declaratoria de calamidad pública departamental y por la prórroga de esta, de conformidad con las necesidades y prioridades definidas por el Departamento.

En este contexto, la declaratoria de calamidad pública departamental y su posterior prórroga constituyen el marco territorial y material dentro del cual se desarrollarán las acciones objeto del

presente contrato, en atención a las afectaciones y necesidades de rehabilitación, recuperación, reducción y mitigación del riesgo identificadas en los municipios comprendidos en dichas subregiones.

Por tanto, los recursos, la maquinaria, los equipos y los vehículos que se gestionen en desarrollo del presente contrato estarán destinados exclusivamente a la ejecución de las intervenciones priorizadas por el DAGRAN en los municipios pertenecientes a las subregiones cobijadas por la declaratoria de calamidad pública departamental y su prórroga, de acuerdo con las acciones contempladas en el PAE Departamental y con las necesidades técnicas previamente identificadas.

La administración de los recursos mediante el esquema de mandato sin representación permitirá articular de manera integral las necesidades relacionadas con la disponibilidad, operación, mantenimiento, movilización y utilización de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento, así como gestionar, cuando las necesidades operativas lo requieran, la disponibilidad de maquinaria, equipos especializados y/o vehículos adicionales, de conformidad con las instrucciones, requerimientos y priorizaciones efectuadas por el DAGRAN.

Este esquema permitirá atender de manera organizada y eficiente las diferentes intervenciones priorizadas en el PAE Departamental, evitando que cada necesidad de operación, mantenimiento, disponibilidad o alquiler de maquinaria deba ser gestionada de manera individual y sucesiva, circunstancia que podría generar mayores tiempos administrativos y afectar la oportunidad y continuidad requerida para la ejecución de las acciones programadas dentro del ámbito territorial objeto de la contratación.

La administración integral de los recursos permitirá, entre otras actividades, atender las necesidades relacionadas con el sostenimiento operativo, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de repuestos, insumos y demás elementos necesarios para garantizar la disponibilidad y funcionamiento de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento, así como gestionar la disponibilidad de equipos adicionales cuando la capacidad existente resulte insuficiente frente a la programación de las intervenciones priorizadas.

De igual manera, el esquema permitirá disponer de capacidad operativa adicional cuando, de acuerdo con la programación y priorización efectuada por el DAGRAN, se requiera incrementar temporalmente la cantidad o tipo de maquinaria disponible, atender simultáneamente diferentes frentes de intervención o disponer de equipos especializados que no hagan parte del inventario de maquinaria de propiedad del Departamento.

Las intervenciones a ejecutar podrán comprender, de acuerdo con las necesidades técnicamente identificadas y priorizadas en el PAE Departamental, actividades tales como remoción y disposición de material, movimientos de tierra, recuperación y adecuación hidráulica de cauces, descolmatación, conformación y estabilización de taludes, recuperación y rehabilitación de vías, atención de puntos críticos y demás intervenciones físicas orientadas a la reducción de condiciones de riesgo, intervención de factores amenazantes y recuperación de condiciones de seguridad, accesibilidad y funcionalidad de los territorios afectados, siempre dentro del ámbito de las competencias del DAGRAN y de las acciones contempladas en el PAE Departamental.

La determinación de los municipios, sectores, puntos críticos, frentes de trabajo, tipo de intervención y requerimientos específicos de maquinaria corresponderá al DAGRAN, con fundamento en los criterios técnicos, la información disponible, las necesidades identificadas y las acciones priorizadas en el PAE Departamental. RENTAN, en su calidad de mandataria sin representación, desarrollará las gestiones que le sean encomendadas para materializar dichas intervenciones, dentro de los límites, condiciones, recursos e instrucciones establecidos por el Departamento.

En consecuencia, el modelo propuesto permite mantener diferenciadas las responsabilidades de las partes: el DAGRAN conservará la función de dirección, priorización, definición técnica y seguimiento de las intervenciones, mientras que RENTAN adelantará las gestiones administrativas, operativas y contractuales necesarias para la adecuada ejecución de las actividades que le sean encomendadas en desarrollo del mandato.

Antecedentes de la utilización de maquinaria amarilla

El Departamento de Antioquia, a través del DAGRAN, cuenta con antecedentes de contratación interadministrativa con RENTAN para la gestión y operación de maquinaria amarilla destinada a intervenciones relacionadas con la reducción del riesgo y el manejo de desastres.

En particular, se encuentra el Contrato No. 4600015924 de 2023, cuyo objeto estuvo relacionado con la realización de intervenciones con maquinaria amarilla en puntos críticos para la reducción del riesgo y manejo de desastres en el Departamento de Antioquia.

Igualmente, el Contrato No. 4600017253 de 2024 tuvo por objeto la administración de recursos para la operación de maquinaria amarilla perteneciente al Departamento de Antioquia y el alquiler de maquinaria y vehículos para la atención de puntos críticos en la reducción del riesgo de desastres.

Así mismo, durante la vigencia 2025 se celebró el Contrato No. 251A424C2124, relacionado con la administración de recursos para la operación de maquinaria amarilla perteneciente al Departamento y el alquiler de maquinaria amarilla y vehículos para la atención de puntos críticos, el manejo de desastres y la reducción del riesgo de desastres.

Estos antecedentes permiten identificar experiencia institucional en la utilización de esquemas de administración de recursos y gestión de maquinaria amarilla con RENTAN. No obstante, los contratos anteriores se incorporan únicamente como antecedentes y referente de experiencia institucional, sin que constituyan por sí mismos el fundamento jurídico de la presente contratación.

Condiciones mínimas para satisfacer la necesidad

Para materializar la satisfacción de la necesidad identificada, el contrato deberá contemplar, como mínimo, las siguientes condiciones:

a. Administración de los recursos: RENTAN administrará los recursos que le sean entregados por el Departamento para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su destinación exclusiva a las actividades autorizadas dentro del ámbito territorial y material definido en el contrato y la correspondiente trazabilidad administrativa, técnica, operativa y financiera.

b. Operación y disponibilidad de maquinaria departamental: Se garantizará la gestión necesaria para mantener disponible y operativa la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento destinada a

las intervenciones priorizadas por el DAGRAN en los municipios cobijados por la declaratoria de calamidad pública y su prórroga.

c. Gestión de maquinaria y equipos adicionales: Cuando la maquinaria de propiedad del Departamento resulte insuficiente o no se encuentre disponible para atender las intervenciones priorizadas, RENTAN podrá gestionar la disponibilidad de maquinaria amarilla, equipos especializados y/o vehículos adicionales, de conformidad con las instrucciones impartidas por el DAGRAN y dentro de los recursos autorizados.

d. Priorización territorial: Las intervenciones se limitarán a los municipios pertenecientes a las subregiones de Urabá, Bajo Cauca y Suroeste, en cuanto se encuentren comprendidos dentro del ámbito territorial de la declaratoria de calamidad pública departamental y su prórroga, y deberán corresponder a las acciones e intervenciones priorizadas por el DAGRAN en el marco del PAE Departamental.

e. Seguimiento y trazabilidad: La ejecución contractual deberá contar con mecanismos que permitan verificar la destinación y ejecución de los recursos, la ubicación y utilización de la maquinaria, las horas o jornadas de operación, los mantenimientos efectuados, los servicios contratados, los soportes de alquiler y demás información necesaria para garantizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contractual.

f. Capacidad operativa: El esquema deberá permitir atender de manera coordinada las diferentes intervenciones priorizadas dentro del ámbito territorial definido, incluyendo aquellas que requieran la concurrencia de varios equipos o frentes de trabajo.

g. Rendición de cuentas: RENTAN deberá presentar los informes y soportes que permitan al Departamento verificar la correcta administración de los recursos y el cumplimiento de las instrucciones impartidas en desarrollo del mandato, incluyendo la relación de gastos, actividades ejecutadas, maquinaria utilizada, proveedores o terceros contratados, cuando corresponda, y demás documentos requeridos por la supervisión.

h. Destinación exclusiva: Los recursos administrados, así como la maquinaria, equipos y vehículos que se dispongan con cargo al contrato, deberán destinarse exclusivamente a las actividades e intervenciones autorizadas por el DAGRAN dentro del ámbito territorial y material definido en el presente estudio previo y en el contrato.

i. Coordinación interinstitucional: La ejecución del contrato se desarrollará de manera articulada con los municipios y demás entidades que intervengan en las acciones de gestión del riesgo en las subregiones cobijadas por la declaratoria de calamidad pública y su prórroga, de acuerdo con las competencias de cada entidad y con las intervenciones priorizadas por el DAGRAN.

En consecuencia, la celebración del contrato interadministrativo de mandato sin representación con RENTAN constituye un mecanismo que permite centralizar y organizar la gestión de los recursos asociados a la maquinaria amarilla, garantizar la capacidad operativa requerida para ejecutar las intervenciones priorizadas en el PAE Departamental y fortalecer la oportunidad, eficiencia, trazabilidad y continuidad de las acciones de reducción del riesgo en los municipios de las subregiones cobijadas por la declaratoria de calamidad pública y su prórroga, sin trasladar a RENTAN

las competencias propias del DAGRAN respecto de la identificación, priorización, orientación y seguimiento de las intervenciones.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. 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.

2.1.1. Alcance del Objeto Contractual

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 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.

2.2. Especificaciones técnicas

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas y condiciones mínimas para la prestación del servicio:

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 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 maquinaría 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 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 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.

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.

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

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.

2.2.1. Adquisición de bienes

N/A

2.2.2. Requerimientos ambientales

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.

2.2.3. Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista deberá cumplir y exigir el cumplimiento de 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 con 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.

2.2.4. 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. Igual exigencia realizará a sus subcontratistas.

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

2.2.5. 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 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 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.

2.2.6. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar que la operación de la maquinaria, equipos y vehículos, así como los procedimientos asociados a su mantenimiento y funcionamiento, se desarrollen en cumplimiento de la normatividad ambiental, de tránsito, transporte y demás disposiciones legales aplicables.

Así mismo, deberá implementar las medidas necesarias para el adecuado manejo, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato, especialmente aquellos derivados de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, tales como aceites usados, lubricantes, filtros, baterías, llantas, envases contaminados y demás residuos peligrosos, garantizando su entrega a gestores autorizados por la autoridad ambiental competente.

El contratista deberá conservar y poner a disposición del supervisor del contrato, cuando este lo requiera, los certificados de recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos generados, así como las licencias, permisos, autorizaciones y demás documentos que acrediten la idoneidad y habilitación de las empresas gestoras contratadas para el manejo de dichos residuos.

Igualmente, deberá garantizar que la maquinaria, equipos y vehículos destinados a la ejecución del contrato cuenten con la documentación técnica y legal vigente que resulte aplicable para su operación, así como con los permisos, revisiones, seguros y demás requisitos exigidos por la normatividad correspondiente.

El contratista será responsable de adoptar las medidas necesarias para prevenir impactos ambientales derivados de la ejecución de las actividades contratadas, procurando la protección del recurso hídrico, la calidad del aire, el suelo, la cobertura vegetal y demás recursos naturales presentes en las zonas de intervención, atendiendo las recomendaciones impartidas por el DAGRAN y las autoridades competentes.

2.2.7. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

CLASIFICACION: C - Maquinaria, Herramientas, Equipo industrial y vehículos
SEGMENTO: 22000000 - Maquinaria y accesorios para construcción y edificación
FAMILIA: 22101500 - Maquinaria para trabajo de desmonte
PRODUCTO: 22101526 - Excavadora de Orugas
22101509 - Retroexcavadoras

SEGMENTO: 25000000 - Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes
FAMILIA: 22100000 - Vehículos de motor
PRODUCTO: 25101609 - Camiones de manipulación de sedimento y aguas residuales

CLASIFICACION: E - Productos de Uso Final
SEGMENTO: 47000000 - Equipos y suministros para limpieza
FAMILIA: 47130000 - Suministros de aseo y limpieza
PRODUCTO: 47121808 - Equipo de limpieza de drenajes o tubos

2.3. Partes

Organismo contratante: El Departamento de Antioquia - Departamento Administrativo para la Gestión del Riesgo de Desastres, DAGRAN.

Contratista: RENTING DE ANTIOQUIA, EICE, RENTAN.

2.4. Plazo

PLAZO: CINCO (5) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

2.5. Lugar de ejecución y entrega

Las actividades objeto del presente contrato se ejecutarán principalmente en los trece (13) municipios del Departamento de Antioquia comprendidos en la Declaratoria Departamental de Calamidad Pública No. 2026070000460, de conformidad con 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 de los respectivos PAE Municipales.

Las intervenciones se desarrollarán en los sitios definidos por el DAGRAN, de acuerdo con las necesidades identificadas para la recuperación, mitigación y reducción del riesgo de desastres,

comprendiendo, entre otras, actividades de recuperación hidráulica de cauces, remoción de sedimentos, conformación y reforzamiento de jarillones, remoción de movimientos en masa, rehabilitación de vías terciarias de competencia municipal, limpieza y mantenimiento de sistemas de alcantarillado mediante equipos especializados y demás acciones que sean priorizadas por la Entidad.

La ejecución de las actividades se realizará conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y en coordinación con las administraciones municipales y los Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres, garantizando que las intervenciones respondan a las necesidades priorizadas por el DAGRAN.

2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

El contrato se celebra bajo la modalidad de contratación directa, en la causal de contrato interadministrativo prevista en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, y con aplicación supletiva de las normas civiles y comerciales propias del mandato sin representación, en cuanto resulten compatibles con el régimen de contratación estatal.

El objeto contractual estará orientado a 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 a la gestión para la disposición de maquinaria amarilla, equipos especializados y/o vehículos adicionales en calidad de alquiler, requeridos 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 Departamental – PAE Departamental, y dentro del ámbito territorial correspondiente a los municipios de las subregiones cobijadas por la declaratoria de calamidad pública departamental y su respectiva prórroga.

Desde el punto de vista jurídico, la figura contractual seleccionada comprende tres elementos concurrentes: (i) el contrato interadministrativo, atendiendo la naturaleza jurídica de las partes intervinientes y como instrumento de articulación de capacidades entre entidades públicas para el cumplimiento de los fines estatales; (ii) el contrato de mandato, como negocio jurídico en virtud del cual RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN asume la gestión de las actividades necesarias y la administración de los recursos públicos que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual, por cuenta del Departamento de Antioquia; y (iii) un esquema de administración integral de recursos públicos, mediante el cual se desarrollarán las gestiones administrativas, técnicas, operativas y financieras requeridas para su adecuada destinación y ejecución.

El carácter interadministrativo del contrato deriva de la naturaleza jurídica de las partes intervinientes y de la finalidad de articular las capacidades institucionales del Departamento de Antioquia y de RENTAN para el cumplimiento de las acciones y actividades de gestión del riesgo de desastres que corresponden al Departamento.

En el presente caso, el Departamento de Antioquia, a través del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN, actuará en calidad de mandante, mientras

que RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN actuará en calidad de mandatario sin representación, asumiendo las obligaciones de gestión derivadas del negocio jurídico, de conformidad con el objeto contractual, las condiciones técnicas, las instrucciones impartidas por el mandante dentro del marco del contrato y los demás documentos que integren el proceso contractual.

En virtud del mandato sin representación, RENTAN adelantará en nombre propio y por cuenta e interés del Departamento de Antioquia las actuaciones y negocios jurídicos que resulten necesarios para la ejecución de las actividades que le sean encomendadas, dentro de los límites, condiciones, recursos y finalidades definidos en el contrato. Lo anterior no implica el traslado de las competencias misionales asignadas al DAGRAN en materia de gestión del riesgo de desastres, ni de las funciones relacionadas con la identificación, evaluación, priorización, definición y seguimiento de las intervenciones.

La selección de esta figura contractual obedece a la necesidad de contar con un esquema integral de gestión administrativa, técnica, operativa y financiera que permita articular las diferentes necesidades asociadas a la disponibilidad y funcionamiento de la maquinaria amarilla de propiedad del Departamento y, cuando resulte técnicamente necesario y sea autorizado por el DAGRAN, gestionar la disposición de maquinaria, equipos especializados y/o vehículos adicionales para la ejecución de las intervenciones priorizadas.

En este sentido, el objeto contractual no se limita a la adquisición aislada de bienes, a la ejecución individual de mantenimientos o al alquiler independiente de maquinaria, equipos o vehículos. Por el contrario, comprende una gestión integral y articulada de recursos y actividades, orientada a garantizar la disponibilidad y sostenimiento operativo de la maquinaria amarilla departamental y la capacidad operativa adicional que se requiera para ejecutar las acciones priorizadas en el PAE Departamental.

Bajo este esquema, RENTAN, en calidad de mandatario sin representación, podrá adelantar las actuaciones administrativas, técnicas, operativas, logísticas y contractuales necesarias para el cumplimiento del mandato, de conformidad con las instrucciones impartidas por el DAGRAN, las condiciones establecidas en el contrato y los recursos autorizados para cada actividad.

La administración de los recursos constituye un componente esencial del mandato, en la medida en que permite que RENTAN gestione los recursos públicos que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su destinación específica, identificación, trazabilidad y adecuada ejecución.

Los recursos administrados en desarrollo del contrato conservarán su naturaleza pública y deberán manejarse mediante mecanismos administrativos, contables y financieros que permitan al Departamento ejercer el seguimiento y control sobre su utilización. En consecuencia, su administración por parte de RENTAN no implica transferencia de la titularidad de los recursos ni facultad para destinarlos a fines distintos de los expresamente autorizados por el Departamento.

La ejecución del contrato estará circunscrita al ámbito territorial y material definido para el presente proceso, de manera que la maquinaria, equipos, vehículos y recursos gestionados en desarrollo del mandato deberán destinarse exclusivamente a las intervenciones priorizadas por el DAGRAN en los

municipios pertenecientes a las subregiones cobijadas por la declaratoria de calamidad pública departamental y su respectiva prórroga, en el marco de las acciones previstas en el PAE Departamental.

La definición de los municipios, sectores, puntos críticos, frentes de trabajo, tipo de intervención y requerimientos específicos de maquinaria corresponderá al DAGRAN, con fundamento en criterios técnicos, las necesidades identificadas y las acciones priorizadas en el PAE Departamental. RENTAN, por su parte, desarrollará las gestiones necesarias para materializar las intervenciones que le sean encomendadas, dentro del ámbito de sus obligaciones como mandatario.

La idoneidad del esquema contractual se sustenta en que las necesidades identificadas requieren contar con una capacidad administrativa y operativa que permita gestionar de manera articulada el sostenimiento, mantenimiento y disponibilidad de la maquinaria departamental, así como atender los requerimientos de maquinaria y equipos adicionales que sean necesarios para la ejecución de las intervenciones priorizadas, evitando la fragmentación de las actuaciones administrativas y facilitando la trazabilidad de los recursos.

Así mismo, este esquema permite articular las competencias y capacidades institucionales del DAGRAN con la capacidad administrativa, técnica y operativa de RENTAN, de manera que el Departamento conserve la dirección, definición y priorización de las intervenciones, mientras que el mandatario desarrolla las gestiones necesarias para garantizar la disponibilidad de los recursos y medios requeridos para su ejecución.

En consecuencia, el contrato que se pretende celebrar se estructura como un Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación para la administración y gestión de recursos destinados a la operación, sostenimiento y mantenimiento de maquinaria amarilla de propiedad del Departamento de Antioquia y para la gestión de maquinaria, equipos especializados y/o vehículos adicionales, destinados exclusivamente a la ejecución de las intervenciones priorizadas por el DAGRAN en el marco del PAE Departamental y dentro del ámbito territorial de los municipios pertenecientes a las subregiones cobijadas por la declaratoria de calamidad pública departamental y su respectiva prórroga.

Este esquema permitirá garantizar una gestión integral, trazable, coordinada y controlada de los recursos y de la capacidad operativa requerida para la ejecución de las acciones de reducción del riesgo y manejo de desastres previstas en el PAE Departamental, en observancia de los principios de planeación, coordinación, eficacia, economía, responsabilidad y transparencia que orientan la función administrativa y la contratación estatal.

2.7. Obligaciones de las Partes

2.7.1. 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.

2.7.2 Obligaciones del Contratista/Mandatario

2.7.2.1. 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.

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 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 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.
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.

2.7.2.2. 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.

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, 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.

2.7.3. 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.
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.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El Departamento de Antioquia, en cumplimiento de los fines estatales y de los principios que orientan la función administrativa y la contratación pública, y de conformidad con las necesidades identificadas en el presente estudio previo, requiere adelantar la contratación necesaria para garantizar la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Acción Específico Departamental – PAE Departamental, relacionadas con la gestión, administración y operación de maquinaria amarilla requerida para la ejecución de las intervenciones priorizadas por el Departamento en el marco de sus competencias en materia de gestión del riesgo de desastres.

Para tal efecto, se establece como modalidad de selección la contratación directa mediante contrato interadministrativo, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

El literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que procede la contratación directa para la celebración de contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas

del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa, siendo aplicable el procedimiento correspondiente a dicha modalidad.

En el presente caso, se pretende celebrar un Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación con la Empresa Industrial y Comercial del Estado RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN E.I.C.E., en adelante RENTAN, cuyo objeto estará orientado a la gestión y administración de los recursos y actividades necesarias para la operación de maquinaria amarilla, incluyendo, de acuerdo con las necesidades y condiciones definidas por el Departamento, la gestión para la disposición y operación de maquinaria y equipos propios o de terceros, destinados a la ejecución de las intervenciones priorizadas en el PAE Departamental.

RENTAN es una Empresa Industrial y Comercial del Estado – EICE, del sector descentralizado del orden departamental, de naturaleza indirecta, cien por ciento (100 %) pública, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, técnica y financiera y patrimonio propio. Esta naturaleza jurídica se encuentra prevista en sus estatutos. Estatutos de RENTAN E.I.C.E.
De acuerdo con el artículo 3 de los estatutos de RENTAN E.I.C.E., su objeto social 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, incluyendo infraestructura vial y proyectos de carácter municipal, departamental, nacional o internacional. Así mismo, contempla expresamente la administración y arrendamiento de equipos y maquinaria amarilla propios y de terceros para la ejecución y mantenimiento de infraestructura.

De igual manera, dentro de las actividades previstas en sus estatutos se encuentra la posibilidad de formular y coordinar la gestión social, jurídica y técnica de los proyectos que le sean encomendados, así como administrar, arrendar y operar maquinaria pesada, vehículos o equipos propios y de terceros y desarrollar operaciones de logística de transporte.

En consecuencia, existe una relación directa, concreta y verificable entre las obligaciones que se pretenden asignar a RENTAN mediante el contrato interadministrativo y su objeto social, toda vez que las actividades contractuales comprenden precisamente la gestión, administración, operación y disposición de maquinaria amarilla y equipos requeridos para la ejecución de intervenciones de infraestructura y atención de los puntos priorizados en el marco de las acciones departamentales de gestión del riesgo.

Esta relación directa constituye el presupuesto jurídico exigido por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 para acudir a la modalidad de contratación directa mediante contrato interadministrativo. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha señalado que los contratos interadministrativos suponen la concurrencia de entidades estatales para cumplir, dentro del marco de sus objetivos misionales y competencias, fines estatales.
Adicionalmente, la selección de RENTAN encuentra justificación en su capacidad jurídica, técnica, operativa y administrativa para desarrollar las actividades objeto del contrato, particularmente por

contar dentro de su objeto y líneas de negocio con actividades relacionadas con la administración, operación, arrendamiento y gestión de maquinaria pesada, vehículos y equipos, así como con la ejecución y operación de proyectos de infraestructura. RENTAN identifica, dentro de sus líneas de negocio, la operación de activos estratégicos, incluyendo la venta, operación y renting de vehículos y maquinaria pesada, así como la infraestructura vial y la atención de intervenciones relacionadas con vías.

En este sentido, la escogencia de RENTAN no se sustenta únicamente en su condición de entidad pública, sino en la correspondencia entre su objeto y capacidad institucional y las obligaciones específicas que serán asumidas como mandataria sin representación, lo cual permite articular sus capacidades con las necesidades identificadas por el Departamento para la ejecución del PAE Departamental.

Así las cosas, mediante el contrato interadministrativo se busca que RENTAN, en calidad de mandataria sin representación, adelante las gestiones administrativas, operativas y contractuales que le sean encomendadas por el Departamento, dentro de los límites, condiciones, recursos, actividades y mecanismos de seguimiento establecidos en el contrato, para garantizar la adecuada gestión y operación de la maquinaria amarilla requerida para la ejecución de las intervenciones previamente priorizadas.
Lo anterior se desarrollará bajo los principios de coordinación, colaboración, eficacia, economía, responsabilidad, planeación, transparencia y demás principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa.

Es preciso señalar que el presente proceso contractual no se fundamenta en una declaratoria de urgencia manifiesta ni en un régimen excepcional de contratación, sino en la causal ordinaria de contratación directa prevista para los contratos interadministrativos y en la relación directa existente entre las obligaciones contractuales y el objeto de RENTAN, así como en la necesidad institucional de ejecutar las acciones previstas en el PAE Departamental.

Finalmente, en caso de que para la ejecución de determinadas actividades RENTAN requiera acudir a terceros, dicha actuación deberá sujetarse a las condiciones establecidas en el contrato interadministrativo, al régimen jurídico aplicable y a las restricciones previstas en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 respecto de la subcontratación. En particular, RENTAN conservará la responsabilidad frente al Departamento por el cumplimiento integral de las obligaciones a su cargo y no podrá trasladar a terceros la totalidad de las actividades que constituyen el objeto contractual. La normativa vigente contempla expresamente restricciones frente a la subcontratación en contratos interadministrativos.

Por las razones expuestas, se considera jurídicamente procedente acudir a la modalidad de contratación directa, mediante la celebración de un contrato interadministrativo de mandato sin representación con RENTAN E.I.C.E., al encontrarse acreditados tanto el supuesto normativo que habilita la modalidad como la relación directa entre el objeto y las obligaciones del contrato y el objeto y las capacidades de la entidad ejecutora.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1. Análisis del sector

Ver anexo (Análisis del sector)

4.2. Presupuesto oficial

PRESUPUESTO (VALOR): 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 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.

4.3. 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.

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 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 10 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, PRECIOS TOPE Y RECONOCIMIENTO DE RUBROS TIPO BOLSA: El presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de administración delegada, con fundamento en los valores estimados en los estudios y documentos previos, el Anexo Técnico y el presupuesto que hacen parte integral del contrato, de conformidad con el presupuesto oficial aprobado por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. La entidad mandataria deberá ejecutar y administrar los recursos con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad, atendiendo las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato.

En ningún caso el valor reconocido por los bienes, servicios, maquinaria, equipos, vehículos, actividades o demás conceptos requeridos para la ejecución contractual podrá superar los precios tope establecidos en el presupuesto estimado, el Anexo Técnico, la propuesta económica o los instrumentos tarifarios institucionales que resulten aplicables, según corresponda. Estos valores

constituirán los límites máximos autorizados para el reconocimiento de los respectivos conceptos, sin perjuicio de los mecanismos de actualización o reajuste expresamente previstos en los documentos contractuales.

Los rubros clasificados como tipo bolsa serán reconocidos únicamente cuando se encuentren debidamente soportados, correspondan a bienes, servicios o actividades efectivamente requeridos y ejecutados en desarrollo del objeto contractual y cuenten con la autorización previa del Supervisor del contrato. Para su reconocimiento se deberán aplicar los precios, tarifas o valores de referencia establecidos en el presupuesto, Anexo Técnico, tarifarios institucionales vigentes o, cuando corresponda, aquellos previamente evaluados y autorizados por el Supervisor con fundamento en las cotizaciones y demás soportes de mercado aportados por el CONTRATISTA.

En todo caso, el reconocimiento de los rubros tipo bolsa estará sujeto a la disponibilidad de recursos dentro del respectivo componente presupuestal, a la efectiva ejecución y acreditación del gasto y a los precios máximos autorizados. La existencia de un rubro tipo bolsa no constituye, por sí misma, una obligación de ejecución o agotamiento de la totalidad de los recursos asignados al mismo.

Cuando por circunstancias debidamente justificadas se requiera modificar los precios tope o las condiciones económicas inicialmente pactadas, deberá adelantarse previamente el trámite de modificación contractual que corresponda, con la respectiva justificación técnica, jurídica, financiera y presupuestal, y sin que pueda efectuarse reconocimiento alguno por encima de los valores contractualmente autorizados mientras dicha modificación no se encuentre perfeccionada y sea procedente su ejecución.

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 10 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

PARÁGRAFO 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.**

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.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

CINCO (5) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

6. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

- **Rubro presupuestal:** 2320202008/124C/4-2030/C45031/220408

- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP**: 3500057460 – 10-07-2026 - $4.511.288.988

- **Banco de proyectos:**

  Nombre: Reducción del Riesgo
  BPIN/BPID: 2024003050050
  Elemento PEP: 22-0408
  Vigente hasta: 15 de septiembre de 2026
  Número de certificado: 242400007442

7. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver Anexo No. 2 – Matriz de Riesgo.

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiera sufrir el departamento de Antioquia derivado de las obligaciones surgidas en la ejecución del presente contrato, en la etapa de planeación del proceso se realizó un análisis del objeto, valor, obligaciones y de los riesgos previsibles contemplados en la matriz del contrato.

En virtud de lo anterior, se estima necesario la exigencia de garantías que aseguren el cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015:

a) Cumplimiento, por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y seis meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Esta garantía será otorgada por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más, de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.

Amparo	Descripción amparo	Cantidad	Duración Adicional	
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15%	6	MESES
PRES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	5%	3	AÑOS

Condiciones Generales: Las pólizas deben estar vigentes y cumplir con los términos establecidos en el contrato, garantizando la protección y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso en el término de máximo tres (3) días luego de suscribir dicha modificación. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía facultará al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** a declarar la caducidad del contrato.

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 al MANDATARIO, 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 construir 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.

Cuando corresponda de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato derivado.

INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

El contratista se obliga a mantener al Departamento de Antioquia, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El Departamento de Antioquia no será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista con el cual se celebre el contrato derivado de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. La relación contractual será exclusivamente con el adjudicatario y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley y el contrato que se celebre en desarrollo del proceso de selección y de la propuesta presentada por el contratista.

9. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

Mediante Resolución No. 2026060865953 del 15 de julio de 2026, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Jurídico: Laura Isabel Aristizábal – Apoyo Jurídico – DAGRAN

Rol Logístico: Johana Meneses Padierna– Apoyo Planeación, Proyectos, Administrativo Y Financiero – DAGRAN

Rol Técnico: Jaime Alberto Ramírez Gómez – Director técnico de Dirección de Conocimiento y reducción de Desastres – DAGRAN. Laura Gómez Taborda– Apoyo Técnico - DAGRAN

10. TIPO DE SUPERVISIÓN

De acuerdo al tipo de contratos a ejecutar y la clasificación de la supervisión establecida en el Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, para contratos entre 100 SMMLV y 1.000 SMMLV y/o cuyo objeto sea de mediana complejidad, la supervisión será colegiada Tipo B, mediante funcionarios designados por el ordenador del gasto.

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.
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. Revisar la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) realizada por la ARL correspondiente, conforme a la Resolución 0312 de 2019, e informar a la Entidad sobre sus resultados.
13. 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.
14. 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.

11. ANEXOS

1. Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador
2. Acta Administrativo de declaratoria de calamidad pública y su respectiva prorroga.
3. Estudio de mercado
4. Matriz de riesgos
5. CDP(s)
6. constancia de las cotizaciones analizadas
7. Contratos de proveedores RENTAN
8. Certificado de Banco de Proyectos. entre otros
9. Análisis del sector
10. Boletines IDEAM
11. Invitación DAGRAN
12. Aceptación y Propuesta Contratista (RENTAN)
13. Presupuesto Oficial
14. Cronograma
15. Cédula De Ciudadanía Representante legal
16. Acto Administrativo De Nombramiento Del Representante Legal
17. Acta De Posesión Representante Entidad Pública
18. Copia Rut
19. Certificado De Existencia Y Representación Legal O Registro Mercantil
20. Constancia De Consulta Contraloría General De La República (Representante Legal Y Persona Jurídica)
21. Constancia De Consulta Procuraduría General De La Nación (Representante Legal Y Persona Jurídica)
22. Constancia De Consulta Policía Nacional (Antecedentes Judiciales Y Medidas Correctivas)
23. Certificado Registro De Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
24. Compromiso Anticorrupción
25. Constancia De Consulta Portal Anticorrupción De Colombia - Paco
26. Declaración No Lavado De Activos, Ni Financiación Del Terrorismo
27. Declaración De No Multas, Sanciones, Declaratorias De Incumplimiento
28. Declaración Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones Y Conflictos De Intereses
29. Certificado Inhabilidades Por Delitos Sexuales Contra Menores De Edad
30. Certificado De Pago Aportes A La Seguridad Social Integral Y Parafiscales y Fotocopia Cédula, Certificado Vigente Junta Central De Contadores Y Tarjeta Profesional Del Revisor Fiscal
31. Copia Del Acta O Certificado Del Comité Interno De Contratación

JOHANA MENESES PADIERNA
Contratista de apoyo
Rol Logístico

JAIME ALBERTO RAMIREZ GÓMEZ
Director Conocimiento y Reducción
Rol Técnico





LAURA ISABEL ARISTIZABAL
Contratista de apoyo
Rol Jurídico

LAURA GOMEZ TABORDA
Contratista de apoyo
Rol Técnico

Fecha de creación: Ciudad, dd/mm/aaaa (Si está en SAP esta fecha es asignada automáticamente)

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa. (Esta fecha debe ser consignada una vez el proceso sea aprobado por la última instancia de los Comités de Contratación antes de ser publicado de acuerdo con la normatividad vigente.

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.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	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.

SC4887-1

	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.

SC4887-1

	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	**El 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 2012y 2.2.1.1.1.7.1 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

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO

RPC No.	4500067277	**Fecha Creación:**	21.08.2026
Beneficiario:	9002857044 RENTING DE ANTIOQUIA S.A.S	**Fecha Impresión:**	21.08.2026
		Estado Liberación:	LIBERADO
Contrato:	4600019293	**Página:**	1 de 1

Descripcion:
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS AL SOSTENIMIENTO OPERATIVO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CO RRECTIVO DE LA MAQUINARIA AMARILLA DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE ANTI VEHICULOS ALQUILADOS PARA LA ATENCIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y EMERGENCIAS

Item: 00001 **Valor Total:** 4.511.288.986 COP
Rubro: 2-3-2-02-02-008/124C /4-2030/C45031 /22-0408/004>001
Proyecto: 22-0408/004>001
CDP Asociados: 3500057460 /
Programacion PAC:
Ago : 4.511.288.986

Importe total: La suma de CUATRO MIL QUINIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS COP
Valor: **4.511.288.986 COP**

Solicitó: Visó: Aprobó:

Gobernación de Antioquia
Secretaria de Hacienda
Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CDP Número	3500057460	Fecha de Creación	10.07.2026
PAC-CDP No		Fecha Vencimiento	31.12.2026
Fecha de Impresión	10.07.2026	Página	1 de 1
Estado de Liberación	Aprobado		

Descripción: 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

Se certifica que a la fecha de expedición del presente documento existe apropiación con saldo disponible contra la cual se puede ordenar gastos en el codigo y valor que se detalla a continuación:

Item: 1 Valor: 4.511.288.988 COP
Rubro: 2320202008/124C/4-2030/C45031/220408 ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION ImplementaciónProcesDeReducciónRiesgoDeDesastres
Proyecto: 22-0408/004>001 Maquinaria

Importe Total: La Suma de CUATRO MIL QUINIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS
Valor: 4.511.288.988 COP

Solicitó	Elaboró	Aprobó

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE ANTIOQUIA (DAGRAN)

ANEXO No. 1 - PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	SALARIO BASICO MENSUAL	DEDICACIÓN MENSUAL (%)	FACTOR GESTIÓN	DURACIÓN (meses)	VALOR PARCIAL ($)
							$	
A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
1	Personal operativo y Administrativo							
1.1	Ingeniero de Operaciones	Persona	1	$ 7.420.649	100%	1,59	5,0	$ 59.108.257
1.2	Profesional administrativo 1	Persona	1	$ 5.007.588	100%	1,59	5,0	$ 39.887.322
1.1	Personal de campo							
1.1.1	Inspector de campo.	Persona	3	$ 4.152.093	100%	1,59	5,0	$ 99.218.948
1.1.2	Profesional SISO/AMBIENTAL	Persona	1	$ 7.554.799	100%	1,59	5,0	$ 60.176.816
1.1.3	Técnico de maquinaria y equipo	Persona	1	$ 4.152.093	100%	1,59	5,0	$ 33.072.985
1.2	Personal Operativo							
1.2.1	Operador Excavadora de Oruga	Persona	2	$ 3.893.092	100%	1,59	5,0	$ 58.833.734
1.2.2	Auxiliar sin maquina	Persona	3	$ 1.891.770	100%	1,75	5,0	$ 49.776.031
1.2.3	Conductor de Vehículos	Persona	1	$ 2.441.809	100%	1,72	5,0	$ 21.058.837
1.2.10	Personal adicional. En caso de superar en caso de superar los 4 frentes activos por inspector, se analizará la necesidad de adicionar personal. Teniendo en cuenta que se pagará según el tiempo efectivamente laborado.	Estimado	1				5,0	$ 33.072.985
							SUBTOTAL DIRECTOS PERSONAL	$ 454.205.915

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR			MESES	VALOR TOTAL
B	Gastos del personal							
2	Gastos de Alimentacion, Hospedajes y Horas Extras							
2.1	Auxilio de alojamiento, se reconocerá por mes para el personal profesional, técnico y operativo presente en campo, por el monto establecido en el presente formulario, según comprobante de pago u otro mecanismo al alcance de la supervisión.	Estimado		$ 19.951.796			5,0	$ 99.758.978
2.2	Auxilio de alimentación para el personal profesional, técnico y operativo presente en campo. Dicho reconocimiento será consignado junto con la nomina a cada colaborador y se reconocerá mediante colilla y planilla de permanencia en campo firmada por funcionario del municipio u otro mecanismo al alcance de la supervisión.	Estimado		$ 22.155.840			5,0	$ 110.779.200
2.3	Valor estimado para provisión de horas extras del personal, técnico y operativo. Provisión que se utilizará siempre y cuando las horas extras hayan sido debidamente autorizadas por parte del Supervisor designado por El Departamento de Antioquia y sólo para los casos en que estrictamente se requieran. El valor de la hora se calculará de acuerdo con el salario ofrecido en este formulario por el contratista.	Estimado		$ 11.969.560			5,0	$ 59.847.800
							SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	$ 270.385.978
							SUBTOTAL COSTOS Y GASTOS DEL PERSONAL (A+B)	$ 724.591.893

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	DEDICACION		MESES	VALOR TOTAL
C	OTROS COSTOS DIRECTOS DE OPERACIÓN							
3.1	Gastos de transporte y desplazamiento							
3.1.1	Gastos de rodamiento personal motorizado	Und	6	$ 868.641			5,0	$ 26.059.226
3.1.2	Desplazamientos del personal asistente en cada frente, en caso de no ser suficiente el vehículo alquilado, por . Inicio de frente, cambio de frente, desplazamiento diario desde y hacia el frente, transportes por ausencia del inspector por labores inherentes al contrato. Se recobra contra liquete o recibo.	Estimado		$ 2.967.300			5,0	$ 14.836.500
3.1.3	Transporte y Movimiento de Maquinas (Se aclara que la provisión se utilizará siempre y cuando estas hayan sido debidamente autorizadas por escrito, por parte del Supervisor designado por El Departamento de Antioquia. Incluye todos los costos necesarios para el desplazamiento de los equipos de acuerdo al numero transportes realizados. Los servicios de transportes serán pagados mediante factura de lo realmente ejecutado, previa autorización del supervisor de la entidad.	Estimado						$ 232.173.699
3.2	Costos de operacion							
3.2.1	Mantenimiento de los equipos (Incluye todos los Elementos de Desgaste originales de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y catalogo de partes). Los servicios de mantenimiento serán pagados mediante factura de lo realmente ejecutado, previa autorización del supervisor de la entidad.	Estimado						$ 261.278.480
3.2.2	Señalización de los frentes de obra y sitios temporales, incluye (balizas, cinta reflectiva, señales verticales, tijeras, maletines, pasacalles, volantes). Se cancelan contrafactura.	Estimado						$ 9.076.168
3.2.3	Dotación para el personal profesional, técnico y operativo, de acuerdo con las especificaciones del manual de obra publica de la Gobernación de Antioquia). Se pagan contra factura.	Estimado						$ 12.244.404
3.2.4	Elementos de protección para el personal profesional, técnico y operativo, de acuerdo con las especificaciones del manual de obra publica de la Gobernación de Antioquia).	Estimado						$ 10.567.544
3.2.5	Imagen institucional incluye imanes para los vehículos y maquinaria de la Gobernación de Antioquia, carnet para el personal. Se cobrará mediante factura lo realmente ejecutado.	Estimado						$ 847.080
3.2.6	Combustible para todos los equipos de la Gobernación de Antioquia. Se paga contra factura lo realmente ejecutado	Estimado						$ 60.912.000
3.2.7	Desarrollo , implementación, capacitación , revisión, instalación y reconocimiento por uso de aplicativo de herramienta tecnológia para el control y seguimiento de frentes. Además de servicio de GPS Para maquinaria amarilla perteneciente al Departamento.	Estimado		$ 906.650	100%		5,0	$ 4.533.251
3.1.8	Parqueadero y Vigilancia del banco de maquinaria.	Estimado		$ 850.076			5	$ 4.250.380
							SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (C)	$ 636.778.712

VALOR BASICO (A+B+C)			$ 1.361.370.605
COMISION ADMINISTRATIVA U HONORARIOS	8,0%		$ 108.909.648
IVA SOBRE COMISION ADMINISTRATIVA	19,0%		$ 20.692.833
PROVISION PRIMAS Y GARANTIAS			$ 9.506.600
TOTAL VALOR BASICO (A+B+C) + COMISION ADMINISTRATIVA+ IVA SOBRE COMISION ADMINISTRATIVA			$ 1.500.479.686

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	DEDICACIÓN	MESES	VALOR TOTAL
D	SERVICIO DE MAQUINARIA Y TRANSPORTE						
4	Provisión de maquinaria y equipo						
4.1	Provisión para disposición de equipos adicionales para atención de emergencias y atención a puntos críticos, los cuales incluyen todo lo necesario para su correcto funcionamiento (equipo, combustible, operario, administración , y todo lo requerido para la actividad). Según tarifas pactadas en el Anexo – Tarifas de maquinaria alquilada: previa autorización del supervisor	Estimado					$ 2.482.269.378
						SUBTOTAL COSTOS MAQUINARIA Y EQUIPO	$ 2.482.269.378
						IVA	19% $ 471.631.182
						TOTAL PROVISION DE EQUIPOS ATENCION EMERGENCIAS	$ 2.953.900.560
4.1	Gastos de transporte						
4.1.1	Transporte Vehicular 4*4 doble cabina con volco, disponibilidad tiempo completo (24/7), Incluye mantenimientos preventivos y correctivos, peajes y combustible. Disponible para el ingreso a cualquier sitio del Departamento	unidad	1,0	$ 11.381.748	100%	5,0	$ 56.908.740
						SUBTOTAL TRANSPORTE	$ 56.908.740
						SUBTOTAL MAQUINARIA Y TRANSPORTE (D)	$ 3.010.809.300
						TOTAL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO	$ 4.511.289.986

Observaciones:

1. De acuerdo con el código sustantivo del trabajo y código procesal del trabajo y de la seguridad social, Título V Salarios, Capítulo I, disposiciones Generales, Art. 127 - Subrogado. L. 50/90, art. 14 Elementos -Integrales, se enuncia lo siguiente: "Constituye salario no solo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que reciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones.

2. Los valores estimados en cada subanalisis son una base para la proyeccion a la fecha de la presentacion de la propuesta económica. El valor a pagar será el realmente ejecutado y facturado, previa aprobacion del supervisor del Contratante.

3. Dado el caso de requerirse una redistribución de las bolsas correspondientes al Valor Básico, se podrá generar previa autorización del supervisor del Contratante, teniendo en cuenta que la atención de emergencias puede generar movimientos internos en el presupuesto, esto sin superar el Valor Basico del contrato.

4. Los valores indicados para los transportes son proyectados según los historicos en contratos anteriores, los cuales pueden variar según las intervenciones indicadas por el contratante. Se cobrará lo efectivamente ejecutado previa autorizacion del supervisor del Contratante.

5.Los valores indicados en la presente propuestas corresponden a los pactados para la vigencia 2026

ANDRES FELIPE MORENO VASQUEZ
Subgerente de estructuración de proyectos
RENTING DE ANTIOQUIA EICE – RENTAN

MEGA MATRIZ DE RIESGOS:

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Calificación total	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Proveedor y/o Contratista	ASIGNACIÓN DEL RIESGO: RENTAN	ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA: % SOBRE EL VALOR DELSINIESTRO O contratista	ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA: % SOBRE EL VALOR DELSINIESTRO RENTAN	Mitigación	CONTROLES y MONITOREO			
1	Riesgos Operacionales	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, entre otros que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	La no suscripción del contrato.	3	5	8	5		x		100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Supervisor y encargado gestion contratos	Incia en 2 de febrero hasta 30 de febrero 2025	Seguimiento y revision	en el momento del evento
2		ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas del contratista	Reprocesos en el contrato	3	5	8	5	x		100%		Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Supervisor y encargado gestion contratos	Incia en febrero hasta 30 junio 2025	Seguimiento y revision	en el momento del evento
3		GENERAL	INTERNO	EJECUCUION	Extensión del plazo	Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Prorroga del plazo contractual y extracostos - sobrecostos	2	4	5	4	x	x	50%	50%	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas especificas de retrasos durante la ejecución del contrato.	Supervisor/contratista	durante todo el contrato	Seguimiento, revision y control	permanente
4		ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCUION	No obtención del objeto del contrato	Se presenta por la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Destinación de personal de la entidad para prestación del soporte tecnico	2	6	8	7	X		60%	40%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Supervisor/contratista	durante todo el contrato	Seguimiento, revision y control	permanente
5		ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION	Coordinación Interinstitucional	Cuando Rentan y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrazo en cumplimineto del objeto contractual	3	3	6	5	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Supervisor/contratista	durante todo el contrato	Seguimiento y revision	en el momento del evento
6		ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCUION	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actuvidades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Extracostos y sobrecostos, y perdida de oportunidad	3	5	8	9	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	supervisón/contratista	durante todo el contrato	Seguimiento, revision y control	en el momento del evento
7		ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCUION	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad de la contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Atrasos	3	4	7	6	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	supervisor/contratista	durante todo el contrato	Seguimiento, revision y control	permanente
8	Riesgos Reputacionales	GENERAL	EXTERNO	EJECUCUION	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Rompimiento del equilibro económoico del contrato	1	4	5	4		X		100%	Analizar, evaluar y si es del caso asumir	supervisor/contratista	En el momento en que se presente	Seguimiento, revision y control	en el momento del evento
9	Riesgos Financieros	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCUION	Iliquides	Problemas de iliquidez del CONTRATISTA por no prever los costos de financiación en los que deba incurrir durante la ejecución del contrato.	Incurrir en sobrecostos y retrazos Aplicación de polizas	2	4	6	7	X		100%		Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual. En la etapa precontractual , incluir obligaciones que se puedan adaptar a posibles cambios en la norma técnica	Interventor	durante todo el contrato	Seguimiento, revision y control	permanente
10	Riesgo Economico	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCUION	Disminución de utilidades previstas para el contratista	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado , frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar perdida.	Disminución de utilidades	1	3	4	4	x		100%		Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual. En la etapa precontractual , incluir obligaciones que se puedan adaptar a posibles cambios en la norma técnica	Contratista	durante todo el contrato	Seguimiento	permanente
11	Riesgos de Naturaleza	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCUION	ACTOS DE LA NATURALEZA (PREVISIBLES)	Fenomenos geologicos, hidrologicos, climaticos dentro de los parametros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero sera de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenomenos se deriven y la perdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe grantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Demora en el cumplimiento del objeto contractual- reprocesos en el cumplimiento	6	5	11	7	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual. En la etapa precontractual , incluir obligaciones que se puedan adaptar a posibles cambios en la norma técnica	Supervisor/contratista	En la ejecucion	Seguimiento	Durante el evento
12	Riesgos Sociopolitico	GENERAL	EXTERNO	EJECUCUION	Orden Público	Se refiere a los perjuicios causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Demoras en el cumplimiento del objeto contractual y afectacion negativa del mismo	1	3	4	4		X		100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual. En la etapa precontractual , incluir obligaciones que se puedan adaptar a posibles cambios en la norma técnica	Interventor/contratista	En la ejecucion	Seguimiento	Durante el evento
14	Riesgos Tecnológicos	ESPECIFICO	INTERNO	TODAS LAS ETAPAS	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrazos, reprocesos	1	3	4	7	X	X	50%	50%	Realizar copias de seguridad y medios alternativos	Supervisor/contratista	En la ejecucion	Seguimiento	permanente

Tabla de valoración del riesgo

IMPACTO

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr	Afecta la ejecución del contratoi sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobre costos no represetan más del cinco (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%) por ciento	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta (30%) por ciento
	CATEGORÍA	**Valoración**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CATEGORIA DEL RIESGO	**CATEGORÍA**
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

CATEGORIA DE PRIORIDAD	**CATEGORÍA**
8, 9 y 10	Extrema
6 y 7	Alta
5	Media
2, 3 y 4	Baja