CONTRATO N°	4600019624
CONTRATANTE:	Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia - DAGRAN
NIT:	890.900.286-0
CONTRATISTA:	EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA
NIT / CC N°	901.437.957-8
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE KITS DE AYUDAS HUMANITARIAS QUE COMPRENDEN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: ALIMENTOS, ELEMENTOS DE ASEO FAMILIAR, ASEO INFANTIL, COCINA, EDUCACIÓN, COLCHONETAS, COBIJAS, SÁBANAS, HAMACAS Y TOLDILLOS, DESTINADOS A APOYAR LA ATENCIÓN DE LAS COMUNIDADES AFECTADAS O DAMNIFICADAS POR FENÓMENOS NATURALES O ANTRÓPICOS NO INTENCIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.
VALOR TOTAL:	NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($999.988.899)
RECURSOS A ADMINISTRAR:	RECURSO ADMINISTRAR: 933.347.861 (COP)
HONORARIOS:	HONORARIOS 6%: $56.000.872 (COP) IVA HONORARIOS 19%: 10.640.166 (COP)
PLAZO:	CUATRO (4) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
ESTUDIO PREVIO N°	17251

Entre los suscritos a saber, VANESSA PAREDES ZUÑIGA mayor de edad y vecina de MEDELLIN identificada con la Cédula de Ciudadanía No 43.597.185en 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 posesionado 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. Decreto Departamental No. 2025070000089 del 03 de enero de 2025, modificado por los Decretos Departamentales Nos. 2025070000847 del 03 de marzo de 2025 y 2025070002693 del 17 de junio de 2025, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, 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/MANDANTE o DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - DAGRAN, y de la otra, SANTIAGO ATEHORTUA SIERRA, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 71.555.983, actuando en nombre y representación legal de la EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA -ACTIVA, con NIT 901.437.957-8, y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA/MANDATARIO, y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, 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 No. 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

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

3. Que el Departamento de Antioquia, a través del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres – DAGRAN, en el marco de las competencias asignadas por la Ley 1523 de 2012 y las disposiciones departamentales que regulan la gestión del riesgo de desastres, tiene a su cargo la coordinación y articulación de las acciones orientadas al conocimiento y reducción del riesgo y al manejo de desastres, así como el acompañamiento subsidiario y complementario a los municipios del Departamento de Antioquia en la atención de eventos naturales y/o antrópicos no intencionales que afecten a la población. De manera particular, la Dirección de Manejo de Desastres tiene entre sus funciones coordinar la respuesta en el nivel departamental ante situaciones de emergencia y desastre y garantizar el acompañamiento subsidiario y complementario a los esfuerzos locales en materia de ayuda humanitaria para la asistencia de la emergencia.
4. Que en el Departamento de Antioquia se presentan de manera recurrente fenómenos naturales y/o antrópicos no intencionales, tales como movimientos en masa, procesos erosivos, inundaciones, vendavales, tormentas eléctricas e incendios, entre otros eventos que pueden ocasionar daños y pérdidas en las viviendas, infraestructura y condiciones de vida de la población, generando situaciones que requieren la intervención oportuna de las entidades competentes en materia de gestión del riesgo de desastres.
5. Que, de conformidad con las necesidades identificadas por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres – DAGRAN, resulta necesario garantizar la disponibilidad oportuna de ayudas humanitarias de emergencia destinadas a atender las necesidades básicas de las familias y comunidades afectadas o damnificadas por fenómenos naturales o antrópicos no intencionales, mediante la adquisición de kits de alimentos, kits de aseo familiar, kits de aseo infantil, kits de cocina, kits de educación, así como colchonetas, cobijas, sábanas, hamacas y toldillos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Estudios y Documentos Previos y sus anexos.
6. Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007, el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales pueden celebrar directamente contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. En el presente caso, los Estudios y Documentos Previos No. 17251 establecen que la modalidad contractual corresponde a un **contrato interadministrativo de mandato sin representación – contratación directa**, encontrándose acreditada la relación directa entre las obligaciones contractuales y el objeto de la entidad ejecutora.
7. Que la **EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA**, en su condición de Empresa Industrial y Comercial del Estado – EICE, perteneciente al sector descentralizado del orden departamental y de propiedad de la Gobernación de Antioquia, fue creada mediante Decreto Ordenanzal No. 20200070002568 del 5 de noviembre de 2020 y cuenta dentro de su objeto y actividades institucionales con el desarrollo de soluciones integrales para la operación logística y la ejecución de proyectos especiales, así como con la prestación de servicios de logística, gestión de suministros y actividades relacionadas con la gestión de proyectos.
8. Que la **EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA** desarrolla soluciones integrales de operación logística mediante la planeación, coordinación y ejecución de actividades con el apoyo de aliados estratégicos y la articulación de diferentes actores del sector público y privado, capacidades que resultan pertinentes para la adquisición, organización, alistamiento, almacenamiento, transporte, distribución y entrega de los bienes que conforman las ayudas humanitarias requeridas por el DAGRAN.
9. Que, conforme a los Estudios y Documentos Previos No. 17251, la **EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA** cuenta con las capacidades técnicas, administrativas, financieras y operativas requeridas para desarrollar el objeto contractual, incluyendo infraestructura y mecanismos para la adquisición, almacenamiento, alistamiento, movilización, distribución y entrega de los bienes objeto del contrato, así como mecanismos de control de calidad, trazabilidad y mitigación de riesgos asociados a la operación logística.
10. Que, adicionalmente, la **EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA** cuenta con experiencia acreditada en la ejecución de operaciones logísticas y en contratos interadministrativos relacionados con la adquisición y operación logística de ayudas humanitarias para el Departamento de Antioquia, incluyendo antecedentes contractuales con el DAGRAN para la adquisición de colchonetas, cobijas, sábanas, toldillos, hamacas y otros elementos de ayuda humanitaria. Asimismo, ACTIVA ha administrado recursos asociados a operaciones logísticas de carácter departamental, nacional e internacional, lo que evidencia su capacidad institucional para atender requerimientos de esta naturaleza.
11. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007, el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, se encuentra acreditada la relación directa entre las obligaciones que serán asumidas por **ACTIVA** y las actividades comprendidas dentro de su objeto institucional y su operación ordinaria de carácter logístico, toda vez que las actividades de adquisición, gestión de suministros, almacenamiento, alistamiento, movilización, transporte, distribución, entrega, seguimiento y control de los 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

objeto del contrato constituyen componentes de una operación logística integral comprendida dentro de su objeto y capacidades institucionales.

12. Que no existen inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses que puedan viciar la celebración del presente contrato, por lo que resulta jurídicamente viable la contratación entre el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DAGRAN** y la **EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA**, en calidad de contratista y mandatario.

13. Que, adicionalmente, la contratación con la **EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA** responde a criterios de conveniencia, oportunidad, eficiencia y economía en la gestión de los recursos públicos, en atención a la necesidad de contar con una solución logística integral que permita disponer, adquirir, almacenar, alistar, transportar, distribuir y entregar oportunamente las ayudas humanitarias requeridas por el DAGRAN para la atención de las comunidades afectadas o damnificadas por fenómenos naturales y/o antrópicos no intencionales. Lo anterior resulta especialmente relevante teniendo en cuenta que los kits serán solicitados a demanda, de acuerdo con las necesidades reportadas por los municipios, y deberán ser entregados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud oficial realizada por el DAGRAN.

14. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos, 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

15. Que acorde con lo expuesto, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE KITS DE AYUDAS HUMANITARIAS QUE COMPRENDEN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: ALIMENTOS, ELEMENTOS DE ASEO FAMILIAR, ASEO INFANTIL, COCINA, EDUCACIÓN, COLCHONETAS, COBIJAS, SÁBANAS, HAMACAS Y TOLDILLOS, DESTINADOS A APOYAR LA ATENCIÓN DE LAS COMUNIDADES AFECTADAS O DAMNIFICADAS POR FENÓMENOS NATURALES O ANTRÓPICOS NO INTENCIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE:	Para el cumplimiento del objeto contractual, el MANDATARIO, actuando en calidad de mandatario sin representación del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DAGRAN, deberá adelantar, por cuenta y en interés del MANDANTE, las actividades necesarias para garantizar la disponibilidad, adquisición, recepción, almacenamiento, alistamiento y entrega oportuna de los kits de ayudas humanitarias de emergencia requeridos para apoyar la atención primaria de las comunidades afectadas o damnificadas por fenómenos naturales o antrópicos no intencionales ocurridos en los municipios del departamento de Antioquia, de conformidad con las necesidades, priorizaciones, solicitudes, autorizaciones e instrucciones impartidas por el DAGRAN y con las condiciones establecidas en los Estudios y Documentos Previos, el Anexo Técnico, las fichas técnicas y demás documentos que integran el contrato. El alcance contractual comprende la gestión y adquisición, a demanda, de los siguientes bienes: • Kits de alimentos. • Kits de aseo familiar. • Kits de aseo infantil. • Kits de cocina. • Kits de educación. • Colchonetas. • Cobijas. • Sábanas. • Hamacas. • Toldillos. Los bienes deberán cumplir, en todo momento, con las cantidades, características, especificaciones técnicas, condiciones de calidad, empaque, rotulado, vida útil, normas sanitarias y demás requisitos establecidos en el Anexo Técnico – Fichas Técnicas y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato. La adquisición de los bienes se realizará por demanda, de acuerdo con los requerimientos formulados por el DAGRAN y las necesidades reportadas por los municipios, previa solicitud o autorización 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

	supervisor del contrato, según corresponda. En consecuencia, el MANDATARIO no podrá adquirir bienes, comprometer recursos o efectuar erogaciones que no hayan sido previamente requeridos o autorizados conforme a los procedimientos establecidos por el DAGRAN. Una vez recibida la solicitud formal del DAGRAN, el MANDATARIO deberá garantizar la disponibilidad y entrega de los kits y demás elementos requeridos dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, en las bodegas del MANDATARIO o en el lugar que determine el DAGRAN dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con los requerimientos efectuados por los municipios autorizados y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. Cuando las condiciones de la atención requieran el transporte de los suministros, el MANDATARIO deberá coordinar y garantizar su adecuada movilización, cargue, disposición y entrega en los vehículos o lugares autorizados por el DAGRAN, adoptando las medidas necesarias para preservar la integridad, calidad y seguridad de los bienes hasta su recibo a satisfacción. Así mismo, cuando se requiera transporte o entrega dentro del municipio de Medellín o el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, deberá realizarse en las condiciones establecidas en el contrato y sin generar sobrecostos distintos de los expresamente autorizados. El MANDATARIO deberá disponer, directamente o a través de los mecanismos autorizados para la ejecución del contrato, de las condiciones físicas, logísticas y operativas necesarias para el almacenamiento y conservación de los bienes durante el período en que permanezcan bajo su custodia, garantizando su calidad y seguridad hasta su entrega y recibo a satisfacción. El MANDATARIO deberá garantizar una operación continua para atender los requerimientos de ayuda humanitaria formulados por el DAGRAN, de acuerdo con los formatos, procedimientos y lineamientos vigentes definidos por la entidad, incluyendo la atención de solicitudes que, por la naturaleza de las emergencias, deban ser gestionadas fuera de horarios ordinarios. El EP establece expresamente la obligación de realizar las entregas durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. En caso de que los bienes o elementos entregados sean rechazados o devueltos por incumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones de calidad o cantidades requeridas, el MANDATARIO deberá efectuar su reposición dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento, asumiendo la logística necesaria para recoger y reenviar los elementos que no cumplan con las condiciones contractualmente exigidas. Así mismo, el MANDATARIO deberá mantener la trazabilidad de las adquisiciones, entregas y recibos de los bienes, conservar los soportes correspondientes y presentar al supervisor, cuando este lo requiera, los consolidados de entregas, recibos a satisfacción y, cuando corresponda, la relación de existencias o stock de los suministros a su cargo. La ejecución del presente alcance estará sujeta a las necesidades efectivamente requeridas por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DAGRAN. En consecuencia, la asignación presupuestal del contrato constituye un valor máximo susceptible de ejecución y no implica para el DEPARTAMENTO la obligación de ejecutar la totalidad de los recursos asignados, sino únicamente aquellos que sean efectivamente requeridos, autorizados y ejecutados durante la vigencia contractual, de conformidad con las condiciones y procedimientos establecidos en el contrato y sus documentos integrantes. En desarrollo del presente contrato, el MANDATARIO deberá administrar y ejecutar los recursos que le sean entregados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, atendiendo las instrucciones impartidas por el DAGRAN y por el supervisor, y observando los principios de eficiencia, economía, eficacia, transparencia y responsabilidad. En ningún caso podrá destinar los recursos a finalidades

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

	distintas de las previstas en el contrato ni comprometerlos por fuera de las autorizaciones impartidas por el MANDANTE. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La adquisición de los bienes constituye una actividad instrumental para el desarrollo de la operación logística integral objeto del presente contrato. En consecuencia, el alcance contractual comprende no solamente la gestión de adquisición de los bienes, sino las actividades conexas y necesarias para garantizar su disponibilidad, recepción, almacenamiento, alistamiento, movilización, distribución y entrega oportuna, conforme a los requerimientos del DAGRAN. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Ninguna adquisición, suministro, entrega o erogación podrá efectuarse por fuera de las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones y autorizaciones impartidas por el DAGRAN. El MANDATARIO deberá informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la disponibilidad, calidad, cantidad, marca, existencia o tiempo de entrega de los bienes requeridos. **PARÁGRAFO TERCERO.** Para efectos de la ejecución y control del contrato, las solicitudes de ayudas humanitarias, las autorizaciones impartidas por el DAGRAN, las órdenes de pedido, los documentos de entrega y recibo a satisfacción, los soportes de adquisición y demás documentos definidos por el Departamento constituirán los instrumentos de trazabilidad de la ejecución contractual y deberán reposar en el expediente correspondiente.
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, y los demás documentos que hacen parte integral del presente contrato. Ver Anexo Técnico – Fichas Técnicas que hace parte integral de los Estudios y Documentos Previos y del presente contrato.
CLÁUSULA CUARTA. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:	**A. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:** Por la naturaleza del presente contrato no se requieren autorizaciones, permisos o licencias especiales para su ejecución, sin perjuicio del cumplimiento de las normas sanitarias, técnicas, ambientales, de seguridad y demás disposiciones que resulten aplicables a los bienes, su almacenamiento, transporte y entrega. **B. SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO:** El contratista/mandatario 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 2015 “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.

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

	C. 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. **D. GARANTÍA LEGAL DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.** El artículo 7º y siguientes de la Ley 1480 de 2011, define la garantía legal como aquella obligación, en los términos de la ley, a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos. En este sentido el contratista se compromete a garantizar la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos suministrados en ejecución del presente contrato, de conformidad con las clasificaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 1074 de 2015, previa solicitud del área supervisora del contrato, cuando se presenten defectos en las condiciones técnicas de dichos bienes, o se configuren las causales de la garantía, sin perjuicio de la exigibilidad o afectación de la garantía de cumplimiento. Requisitos para la entrega y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los bienes: · Deben ser bienes nuevos. No se aceptan bienes repotenciados. · Deben ser bienes de buena calidad en el mercado. · El período de garantía no debe ser menor al establecido en la ficha técnica de cada producto. En su defecto aplicará la garantía legal. · Los empaques de los productos ofrecidos deben ser originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos íntegros, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo (cuando aplique). · Con la entrega de los bienes, se debe realizar una relación detallada especificando marca, serie y características individuales de cada bien. · Cada uno de los bienes deberá acompañarse de su manual de uso y/o funcionamiento en español (cuando aplique).
CLAUSULA QUINTA. PLAZO:	CUATRO (4) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
CLÁUSULA SEXTA. VALOR TOTAL:	El presupuesto oficial estimado para la ejecución del presente contrato interadministrativo de mandato sin representación asciende a la suma de NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($999.988.899), TRIBUTOS INCLUIDOS, valor determinado con base en el análisis de las necesidades reales de atención humanitaria derivadas de la situación de emergencia ocasionada por eventos en el Departamento de Antioquia, así como en la capacidad operativa requerida para su adecuada gestión, ejecución, seguimiento y control.

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 valor total del contrato, la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($933.347.861) M/CTE. corresponde a recursos a administrar, destinados exclusivamente a la gestión, provisión, alistamiento, transporte, entrega y control de los bienes, insumos y apoyos humanitarios definidos en el alcance del objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas y las instrucciones impartidas por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN. Estos recursos serán ejecutados de manera gradual y a demanda, atendiendo las necesidades efectivamente reportadas y aprobadas en el marco de la atención de la emergencia. La remuneración de ACTIVA corresponderá al seis por ciento (6%) del valor efectivamente ejecutado de los recursos a administrar, de conformidad con las adquisiciones y actividades efectivamente realizadas y recibidas a satisfacción por el DEPARTAMENTO, más el IVA que legalmente corresponda, **hasta por la suma máxima de CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($56.000.872) M/CTE**. Sobre el valor de la gestión logística y operativa se genera el Impuesto sobre las Ventas (IVA) del diecinueve por ciento (19%), correspondiente a la suma de DIES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL CIENTOSESENTA Y SEIS PESOS ($10.640.166), conforme a la normatividad tributaria vigente. La remuneración de ACTIVA corresponderá al seis por ciento (6%) del valor efectivamente ejecutado de los recursos a administrar, de conformidad con las adquisiciones y actividades efectivamente realizadas y recibidas a satisfacción por el Departamento, más el IVA que legalmente corresponda. La estructura presupuestal descrita permite garantizar los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad, asegurando que la mayor proporción de los recursos se destine directamente a la atención humanitaria de la población damnificada, mientras que la gestión logística resulta proporcional y razonable frente a la complejidad operativa, el nivel de riesgo, la responsabilidad administrativa y la exigencia de respuesta inmediata que caracteriza la ejecución del presente contrato. De acuerdo con el plan de compras de la entidad y el estudio de mercado, el presupuesto oficial del presente proceso contractual es de NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($999.988.899), incluidos los demás impuestos a que haya lugar. RECURSO ADMINISTRAR: $933.347.861 (COP) HONORARIOS 6%: $56.000.872 (COP) IVA HONORARIOS 19%: $10.640.166 (COP) TOTAL: 999.988.899 (COP) PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL 6% HONORARIOS $ 56.000.872 19% IVA $ 10.640.166 Valor Recursos Administración de AHE $ 933.347.861 VALOR CONTRATO $ 999.988.899 NOTA: La totalidad de los recursos asignados en el presupuesto oficial del presente contrato será susceptible de ejecución de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Departamento de Antioquia – DAGRAN, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato. En todo caso, el Departamento no estará obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado, sino únicamente los recursos correspondientes a las necesidades efectivamente requeridas durante la ejecución contractual.

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

<table>
<tr><td></td><td>El valor de los recursos administrar estarán detallados de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNI.</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR TECHO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td></td><td>COSTOS COMPONENTES</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>COMPONENTE A</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1,1</td><td>Colchoneta</td><td>1</td><td>410</td><td>$ 336.907</td><td>$ 138.131.735</td></tr>
<tr><td>1,2</td><td>Cobija térmica en fibra sintética poliéster</td><td>1</td><td>410</td><td>$ 112.466</td><td>$ 46.110.923</td></tr>
<tr><td>1,3</td><td>Hamaca</td><td>1</td><td>411</td><td>$ 147.299</td><td>$ 60.539.889</td></tr>
<tr><td>1,4</td><td>Sábanas</td><td>1</td><td>410</td><td>$ 68.688</td><td>$ 28.162.216</td></tr>
<tr><td>1,5</td><td>Toldillos mosquitero</td><td>1</td><td>411</td><td>$ 80.743</td><td>$ 33.185.237</td></tr>
<tr><td>1,6</td><td>KIT ALIMENTOS “UNA CAJA”</td><td>1</td><td>410</td><td>$ 588.303</td><td>$ 241.204.229</td></tr>
<tr><td>1,7</td><td>KIT DE ASEO FAMILIAR “UNA CAJA”</td><td>1</td><td>410</td><td>$ 243.301</td><td>$ 99.753.546</td></tr>
<tr><td>1,8</td><td>KIT ASEO INFANTIL “UNA CAJA”</td><td>1</td><td>410</td><td>$ 130.780</td><td>$ 53.619.937</td></tr>
<tr><td>1,9</td><td>KIT DE COCINA “UNA CAJA”</td><td>1</td><td>410</td><td>$ 468.497</td><td>$ 192.083.908</td></tr>
<tr><td>2</td><td>KIT DE EDUCACIÓN “UNA TULA”</td><td>1</td><td>410</td><td>$ 98.918</td><td>$ 40.556.243</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL</td><td></td><td></td><td></td><td>$ 933.347.861</td></tr>
</table>

Los valores y cantidades establecidos en el presupuesto oficial son de carácter estimativo y fueron determinados tomando como referencia los precios techo obtenidos a partir del análisis de mercado realizado para los diferentes elementos que conforman los kits de ayudas humanitarias. En consecuencia, las cantidades de kits indicados corresponden a una estimación o número tentativo de unidades que podrían ser administradas durante la ejecución del contrato, calculadas con base en los recursos presupuestales disponibles y los precios de referencia identificados en el estudio de mercado. Por lo anterior, las cantidades efectivamente requeridas podrán variar de acuerdo con las necesidades reales, las solicitudes de atención y las condiciones que se presenten durante la ejecución contractual, sin que ello implique la obligación para el Departamento de ejecutar la totalidad de las cantidades estimadas ni del presupuesto asignado.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA SÉPTIMA. FONDOS Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:</td><td>El valor del contrato esta soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500057757 creado e impreso el 25/08/2026, por valor de MIL MILLONES DE PESOS M/L ($1.000.000.000), y Registro Presupuestal de Compromiso No. 4500067668 creado e impreso el 04/09/2026, por valor de MIL MILLONES DE PESOS M/L ($1.000.000.000); expedidos por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO:</td><td>EI DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA reconocerá a la EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA, en calidad de mandataria, el valor del contrato interadministrativo de mandato sin representación, que asciende a la suma de NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($999.988.899), TRIBUTOS INCLUIDOS.

El contrato se ejecutará bajo el esquema de presupuesto tipo bolsa, con precios máximos o precios techo establecidos en el presupuesto oficial, sujetos a la verificación de mercado en cada adquisición, por lo cual el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA no estará obligado a ejecutar la totalidad de los recursos disponibles, sino únicamente aquellos que sean requeridos, autorizados y efectivamente ejecutados durante la vigencia contractual.

Los RECURSOS A ADMINISTRAR estarán destinados exclusivamente a la adquisición de los bienes y a las actividades directamente relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual que deban ejecutarse con cargo a dichos recursos, de conformidad con las solicitudes, autorizaciones, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.</td></tr>
</table>

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 remuneración de ACTIVA por concepto de gestión operativa y logística será reconocida y pagada con cargo al componente económico destinado para tal fin, de conformidad con lo establecido en el presente contrato. La ejecución de los recursos deberá sujetarse a los principios de eficiencia, eficacia, economía, responsabilidad, transparencia y control, así como a las directrices impartidas por el DAGRAN y por el Supervisor del contrato. En ningún caso podrán superarse los precios máximos o topes establecidos en el presupuesto oficial, las fichas técnicas o el anexo técnico, salvo autorización previa, expresa y escrita del Supervisor, debidamente justificada cuando jurídicamente resulte procedente. **RECURSOS A ADMINISTRAR:** **Desembolso de los recursos a administrar:** El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DAGRAN, de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la Secretaría de Hacienda Departamental, realizará los giros necesarios hasta por el equivalente al cien por ciento (100 %) de los RECURSOS A ADMINISTRAR, a una cuenta bancaria conjunta que ACTIVA deberá aperturar en el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA. Para efectuar el desembolso, ACTIVA deberá entregar a la Secretaría de Hacienda Departamental los documentos y soportes requeridos para el traslado de los recursos y presentar al DAGRAN la certificación de apertura de la cuenta. El desembolso de los RECURSOS A ADMINISTRAR requerirá la suscripción del acta de inicio del contrato interadministrativo y el cumplimiento de los demás requisitos administrativos, presupuestales y financieros exigidos por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. La cuenta bancaria deberá: a) Destinarse exclusivamente a la administración y ejecución de los recursos del contrato. b) Mantener los recursos separados e independientes de cualquier otro recurso, fondo, cuenta o negocio administrado por ACTIVA. c) Tener destinación específica. d) Encontrarse marcada como inembargable, cuando jurídicamente corresponda. e) Estar exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros – GMF, cuando legalmente proceda. Los RECURSOS A ADMINISTRAR únicamente podrán utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual y de acuerdo con las solicitudes, autorizaciones, especificaciones técnicas y directrices impartidas por el DAGRAN y por el Supervisor del contrato. ACTIVA será responsable de la correcta administración, manejo y ejecución de los recursos transferidos, así como de adelantar oportunamente los trámites necesarios para obtener las autorizaciones de desembolso y ejecución correspondientes. En ningún caso los recursos podrán destinarse a fines diferentes de los establecidos en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del mismo. Los recursos utilizados indebidamente deberán ser reintegrados por ACTIVA, sin perjuicio de las demás consecuencias contractuales y legales a que haya lugar. Si al momento de liquidarse el contrato interadministrativo se presentan excedentes de recursos (saldos no ejecutados) en la cuenta aperturada en el IDEA, se reintegrará el valor de estos a la cuenta que para tal efecto se disponga por parte de la Entidad, informando el número y año del contrato interadministrativo, el nombre del contratista y el concepto de la consignación, además especificando el valor por rendimientos y el valor por saldos de capital.

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 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA no asumirá responsabilidad frente a terceros por la inactividad, demora o falta de diligencia de ACTIVA en los trámites, adquisiciones, pagos o demás actuaciones que correspondan al mandatario. **Rendimientos financieros y saldos no ejecutados:** Los rendimientos financieros generados por los RECURSOS A ADMINISTRAR depositados en la cuenta aperturada en el IDEA deberán ser consignados o reintegrados en la cuenta que para tal efecto indique la Tesorería del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en los términos establecidos por la Entidad. ACTIVA deberá remitir copia del comprobante de consignación o transferencia, indicando como mínimo: a) Que corresponden a rendimientos financieros. b) El nombre del mandatario. c) El número y año del contrato interadministrativo. d) El valor consignado. Al momento de la liquidación del contrato, los saldos de capital no ejecutados deberán ser reintegrados a la cuenta que indique el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, discriminando el valor correspondiente a capital y el valor correspondiente a rendimientos financieros. En caso de caducidad, terminación unilateral o terminación anticipada del contrato, ACTIVA deberá reintegrar los recursos existentes y los rendimientos financieros generados, en la forma indicada por la Entidad, una vez se comunique la decisión correspondiente y se cumplan los requisitos administrativos y jurídicos aplicables. El Supervisor verificará que los rendimientos financieros y los saldos no ejecutados sean reintegrados en la forma y oportunidad establecidas por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. **Informes de gestión financiera:** ACTIVA, con el apoyo del IDEA cuando corresponda, deberá elaborar y presentar mensualmente al DAGRAN y al Supervisor un informe financiero y de gestión sobre la administración de los RECURSOS A ADMINISTRAR. El informe contendrá, como mínimo: a) Número y año del contrato interadministrativo. b) Nombre del mandatario. c) Estado de cuenta de los recursos administrados. d) Relación de ingresos y pagos efectuados. e) Saldo de capital. f) Rendimientos financieros generados. g) Conciliación bancaria. h) Relación de bienes y servicios adquiridos y entregados. i) Soportes de la ejecución financiera y operativa. j) Reporte del personal técnico y administrativo, cuando corresponda. k) Gestión de seguridad y salud en el trabajo – SISO y gestión ambiental, cuando corresponda. l) Formatos diarios de campo y demás documentos que permitan verificar la ejecución contractual. El informe correspondiente a cada mes deberá presentarse, a más tardar, durante la última semana del mes siguiente al período reportado, sin perjuicio de los informes adicionales que sean requeridos por el Supervisor. **FORMA DE PAGO CON LOS RECURSOS A ADMINISTRAR:** El DAGRAN autorizará el pago de las adquisiciones realizadas con cargo a los RECURSOS A ADMINISTRAR, previa verificación de la efectiva ejecución, entrega y recibo a satisfacción de los bienes o servicios requeridos, de conformidad con las solicitudes y autorizaciones impartidas por 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

	El procedimiento será el siguiente: 1. El DAGRAN solicitará a ACTIVA los bienes o servicios requeridos, indicando las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de entrega y demás requisitos aplicables. 2. ACTIVA gestionará las cotizaciones correspondientes con proveedores idóneos y las remitirá al Supervisor para su revisión y autorización. 3. El Supervisor verificará la razonabilidad técnica y económica de las cotizaciones y su correspondencia con las especificaciones requeridas. 4. La alternativa seleccionada deberá atender criterios objetivos de calidad, precio, oportunidad, idoneidad del proveedor y relación costo-beneficio, procurando seleccionar aquella que, cumpliendo integralmente las especificaciones exigidas, ofrezca las mejores condiciones para la Entidad. 5. ACTIVA no podrá adquirir bienes ni comprometer los RECURSOS A ADMINISTRAR respecto de bienes o servicios que requieran autorización del Supervisor sin contar previamente con dicha aprobación. 6. Una vez autorizada la adquisición, ACTIVA realizará la contratación con el proveedor y efectuará directamente el pago correspondiente con cargo a los RECURSOS A ADMINISTRAR. 7. Los bienes o servicios deberán ser entregados en las condiciones autorizadas y deberá acreditarse su recibo a satisfacción. Para solicitar el desembolso o pago con cargo a **los RECURSOS A ADMINISTRAR, ACTIVA** deberá presentar, como mínimo: a) Oficio de solicitud de desembolso o autorización de pago. b) Factura electrónica de venta del proveedor, debidamente validada por la DIAN, cuando corresponda, o documento equivalente y documento soporte en adquisiciones realizadas a sujetos no obligados a facturar, según aplique. c) Documento que certifique la entrega y recibo a satisfacción de los bienes o servicios. d) Acta de pago o documento equivalente, cuando corresponda. e) Orden de pedido o documento equivalente debidamente diligenciado y suscrito por el funcionario autorizado, cuando corresponda. f) Los demás soportes requeridos por el Supervisor o por la Secretaría de Hacienda Departamental. Una vez verificados y aprobados los documentos, el Supervisor emitirá el correspondiente visto bueno u oficio de autorización dirigido a la instancia competente, con el fin de viabilizar el pago. El pago se efectuará de acuerdo con los bienes o servicios efectivamente suministrados o prestados, debidamente soportados y aprobados. ACTIVA será responsable de realizar directamente los pagos a sus proveedores y de aplicar, al momento de efectuar dichos pagos, las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás conceptos que legalmente correspondan, de conformidad con la normativa nacional y territorial vigente. **Bienes y servicios no previstos inicialmente:** Cuando durante la ejecución del contrato se requiera adquirir bienes o contratar servicios no previstos expresamente en la propuesta técnico-económica inicial y cuya necesidad resulte indispensable para el cumplimiento del objeto contractual, ACTIVA deberá presentar previamente al Supervisor del DAGRAN una cotización detallada. Los bienes o servicios deberán: a) Guardar relación directa, necesaria y verificable con el objeto contractual y con las actividades de respuesta humanitaria. b) Ajustarse a las especificaciones generales, condiciones técnicas y requerimientos operativos definidos por el DAGRAN. c) Corresponder a precios de mercado debidamente sustentados, considerando la naturaleza del bien o servicio, las condiciones logísticas, la urgencia propia de la emergencia y la ubicación geográfica de entrega o prestación.

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

	El Supervisor evaluará la razonabilidad técnica y económica de la cotización. Si determina que los precios no corresponden a las condiciones del mercado o que no se cumplen las especificaciones requeridas, ACTIVA deberá adelantar nuevamente el proceso de cotización dentro de un término no mayor a dos (2) días hábiles, término que podrá ampliarse de manera motivada atendiendo la complejidad del bien o servicio o las condiciones particulares de la emergencia. En ningún caso podrán adquirirse bienes o contratarse servicios no previstos sin la aprobación previa y expresa del Supervisor, ni dichas adquisiciones podrán implicar la modificación del objeto contractual, la sustitución de obligaciones esenciales o el desconocimiento de los principios que rigen la contratación estatal. **GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA:** La remuneración máxima por gestión operativa y logística podrá ascender hasta la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($56.000.872). “Su reconocimiento se efectuará en proporción al valor efectivamente ejecutado de los RECURSOS A ADMINISTRAR, sobre los cuales se causa el Impuesto sobre las Ventas (IVA) del diecinueve por ciento (19%), de conformidad con las condiciones económicas del contrato. Estos costos serán reconocidos y pagados mensualmente vencidos, en proporción a la ejecución efectiva de las actividades correspondientes durante el respectivo período y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor. Para el trámite de cada pago, ACTIVA deberá presentar: a) Factura electrónica de venta o documento de cobro que corresponda, expedido de conformidad con la normativa vigente y debidamente validado por la DIAN cuando exista obligación de facturar electrónicamente. b) Informe mensual de avance o seguimiento, suscrito por ACTIVA y avalado por el Supervisor, en el que se acredite la ejecución efectiva y satisfactoria de las actividades. c) Certificación de cumplimiento de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscrita por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda. d) Acta o certificación de recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas, cuando aplique. El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA efectuará el pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación completa de los documentos requeridos, siempre que cuenten con el visto bueno del Supervisor y se cumplan las condiciones presupuestales, financieras y tributarias aplicables. Las facturas deberán presentarse dentro del mismo mes en que se cause la obligación y, salvo instrucción diferente de la Secretaría de Hacienda, la fecha límite para la presentación de cuentas será el día diez (10) de cada mes o el día hábil anterior cuando este no sea día laboral. Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por ACTIVA, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales, presupuestales y tributarios correspondientes. **Impuestos, retenciones, estampillas y demás deducciones:** El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA efectuará las retenciones, descuentos y deducciones tributarias a que haya lugar, de conformidad con la legislación vigente, el Estatuto de Rentas del Departamento de Antioquia y las disposiciones expedidas por las autoridades competentes. A título informativo, y sin perjuicio de las modificaciones normativas que puedan presentarse, se contemplan las siguientes deducciones: **Concepto** **Tarifa** Estampilla Pro-Desarrollo Departamental 0,60 %

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

	Estampilla Pro-Adulto Mayor / Bienestar del Adulto Mayor 2,00 % Estampilla Pro-Hospitales Públicos 1,00 % Estampilla Pro-Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid 0,40 % Estampilla Pro-Universidad de Envigado 0,40 % Estampilla Pro-Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU Digital 0,40 % Tasa Pro-Deporte y Recreación 2,50 % Las tarifas, bases gravables, hechos generadores, responsables y demás condiciones de aplicación serán las vigentes al momento de causación y se aplicarán de acuerdo con la normativa correspondiente. ACTIVA será responsable de informarse y atender los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gravámenes y demás cargas fiscales que legalmente le correspondan, sin que pueda formular reclamaciones posteriores al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA por conceptos que debieron ser considerados dentro de su estructura económica. Cuando ACTIVA realice pagos a terceros con cargo a los RECURSOS A ADMINISTRAR, deberá efectuar las retenciones y descuentos que legalmente correspondan. Respecto de los pagos efectuados directamente por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA a ACTIVA, la Entidad aplicará las retenciones y deducciones que correspondan. En caso de resultar aplicable el impuesto de timbre, su causación, base gravable, tarifa y retención se determinarán conforme a la legislación tributaria vigente. Todos los impuestos, tasas, contribuciones, derechos, costos directos e indirectos, gastos y demás cargas derivadas de la ejecución contractual estarán a cargo de quien legalmente corresponda. **Facturación:** Las facturas correspondientes a la remuneración de ACTIVA deberán ser expedidas a nombre del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, NIT 890.900.286-0, y cumplir los requisitos establecidos en la legislación tributaria y contractual vigente. La factura deberá contener, como mínimo: a) Objeto del contrato. b) Número y año del contrato. c) Descripción detallada del concepto facturado. d) Discriminación del IVA, cuando corresponda. e) Los demás requisitos exigidos por la DIAN y por la Secretaría de Hacienda Departamental. Cuando ACTIVA esté obligada a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica de venta previamente validada por la DIAN. El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA podrá descontar de los pagos las sumas pagadas por error, así como las retenciones, impuestos y demás deducciones legalmente procedentes. **Registro de Industria y Comercio:** En cumplimiento de las disposiciones y circulares expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, ACTIVA deberá acreditar, con anterioridad a la suscripción del acta de inicio, su registro ante la autoridad de Industria y Comercio correspondiente, cuando resulte jurídicamente exigible. Cuando las actividades contractuales se desarrollen en el municipio de Medellín, deberá acreditar igualmente el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registro territorial que resulten aplicables. **Control y verificación:** El Supervisor verificará la ejecución efectiva de las actividades, la entrega y recibo a satisfacción de los bienes y servicios, la correspondencia de los gastos con el objeto contractual, la correcta aplicación de los recursos, los precios y condiciones autorizados, así como la presentación de los informes y soportes financieros, tributarios y operativos correspondientes.

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

	ACTIVA deberá mantener una contabilidad y registros financieros separados de los RECURSOS A ADMINISTRAR y conservar los documentos que permitan verificar, auditar y controlar la ejecución contractual. Para el trámite de las cuentas, ACTIVA deberá observar las circulares, procedimientos y demás instrucciones vigentes de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia relativas a la gestión financiera y al trámite de cuentas por pagar. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y a la programación financiera de la Secretaría de Hacienda Departamental, de conformidad con el PAC. **PARÁGRAFO 1°. EJECUCIÓN BAJO ESQUEMA DE PRESUPUESTO TIPO BOLSA:** El presente contrato se ejecutará bajo el esquema de presupuesto tipo bolsa, de conformidad con las necesidades y requerimientos identificados y autorizados por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DAGRAN durante su ejecución. En consecuencia, el valor total del presupuesto constituye un tope máximo de ejecución, sin que exista obligación para el Departamento de ejecutar la totalidad de los recursos asignados. Las cantidades indicadas en los documentos del proceso tienen carácter estimativo y no generan para el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA obligación de adquirirlas en su totalidad. La ejecución de los recursos dependerá de las necesidades efectivamente presentadas durante la vigencia del contrato. **PARÁGRAFO 2°. GIRO Y MANEJO DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR:** Los **RECURSOS A ADMINISTRAR** serán transferidos por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DAGRAN a la cuenta bancaria conjunta aperturada por ACTIVA en el IDEA, conforme al PAC y a las condiciones presupuestales y financieras establecidas en los Estudios y Documentos Previos. La transferencia de los recursos a la cuenta conjunta no constituye por sí misma un pago a favor de ACTIVA, sino el traslado de los recursos públicos que deberán ser administrados y ejecutados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual. Los desembolsos con cargo a dichos recursos se efectuarán de acuerdo con las necesidades y requerimientos autorizados por el DAGRAN y previa presentación de los soportes exigidos para acreditar la adquisición y entrega a satisfacción de los bienes. **PARÁGRAFO 3°. REMUNERACIÓN POR GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA:** El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DAGRAN reconocerá y pagará mensualmente a ACTIVA, por concepto de COMISIÓN ADMINISTRATIVA (HONORARIOS), una suma equivalente al SEIS POR CIENTO (6%) del valor efectivamente ejecutado de los recursos a administrar, más el IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA del DIECINUEVE POR CIENTO (19 %) sobre el valor de dicha comisión administrativa. Para el reconocimiento y pago de la COMISIÓN ADMINISTRATIVA (HONORARIOS), ACTIVA deberá presentar al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DAGRAN: 1. Avance financiero de la ejecución del contrato interadministrativo de mandato. 2. Informe de ejecución de los recursos entregados, de conformidad con el formato institucional correspondiente. 3. Factura electrónica de venta, validada previamente por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y expedida de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. 4. Soportes de las facturas electrónicas de venta o documentos equivalentes expedidos por los proveedores de los bienes 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.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	servicios adquiridos con cargo a los RECURSOS A ADMINISTRAR. 5. Documento que certifique la entrega a satisfacción de los kits adquiridos. Los documentos relacionados deberán contar con la revisión y aprobación del Supervisor designado para el contrato y el visto bueno del Director Técnico de Manejo de Desastres del DAGRAN, o quien haga sus veces. La base para el cálculo de la remuneración será exclusivamente el valor efectivamente ejecutado de los RECURSOS A ADMINISTRAR, correspondiente a las adquisiciones y actividades efectivamente realizadas, debidamente soportadas y recibidas a satisfacción por el DEPARTAMENTO durante el respectivo mes. El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA efectuará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con la normatividad vigente. El pago a favor de ACTIVA se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y de la totalidad de los documentos y soportes requeridos, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor del contrato, y estará sujeto a la planificación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, de acuerdo con el PAC. Las facturas deberán tramitarse durante el mismo mes en que se causen y la fecha límite para entregar las cuentas a la Gobernación será el diez (10) de cada mes, o el día hábil anterior cuando este no sea día laboral. El MANDATARIO deberá informar oportunamente el número de la cuenta bancaria activa y el nombre del titular en la cual se efectuarán los pagos correspondientes a sus honorarios. En caso de ser autorretenedor, deberá indicarlo expresamente en la factura correspondiente, para efectos de aplicar el tratamiento tributario que corresponda. El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA deducirá del valor a pagar los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones en la fuente y demás deducciones legales que correspondan, de conformidad con el régimen tributario vigente y las disposiciones aplicables. La facturación deberá efectuarse en pesos colombianos (COP). **PARÁGRAFO 4°. TRÁMITE DE LAS CUENTAS:** Para el trámite de las cuentas, ACTIVA deberá observar las circulares, instructivos y demás lineamientos vigentes expedidos por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia relacionados con el procedimiento para la causación y pago de las cuentas a cargo del Departamento, así como las disposiciones relativas al tratamiento tributario aplicable al presente contrato. **PARÁGRAFO 5°. PAC Y PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de las cuentas será realizada por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia y a la disponibilidad de recursos conforme al PAC. Solo se autorizarán pagos respecto de adquisiciones que se encuentren debidamente soportadas y cuya ejecución haya sido efectivamente acreditada, de conformidad con los documentos exigidos en el presente contrato y en los Estudios y Documentos Previos. **PARÁGRAFO 6°. SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** Los pagos a favor de ACTIVA se efectuarán previa presentación de la certificación expedida por su representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello. **PARÁGRAFO 7°. DESCUENTOS:** ACTIVA autoriza expresamente al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA para descontar de los pagos a su favor las sumas que, por error, le hubieren sido pagadas, así como las deducciones correspondientes a impuestos, tasas, retenciones y demás conceptos que legalmente resulten aplicables.

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

	PARÁGRAFO 8°. IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y GRAVÁMENES: Serán de cargo de ACTIVA los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás conceptos tributarios que legalmente correspondan de acuerdo con su régimen tributario y con la naturaleza del presente contrato. El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA efectuará las retenciones y deducciones que correspondan conforme a la normatividad vigente. En particular, el MANDATARIO deberá atender las disposiciones contenidas en el Estatuto de Rentas del Departamento de Antioquia y demás normas aplicables a los pagos que se realicen en desarrollo del contrato. El Departamento aplicará las deducciones y retenciones a que haya lugar, incluida, cuando corresponda, la **Tasa Pro-Deporte y Recreación**, de conformidad con la normativa vigente. El EP expresamente contempla esta retención dentro de los conceptos tributarios aplicables. **PARÁGRAFO 9°. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:** En caso de que ACTIVA se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, como requisito para el trámite del pago, de conformidad con las disposiciones tributarias y de facturación electrónica vigentes, incluyendo las normas que modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan las actualmente aplicables.
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 las actividades de seguimiento, verificación y demás actuaciones que resulten 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 actualizado el Registro en el SECOP II, en lo que respecta a las obligaciones contractuales a cargo de cada parte.
CLÁUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**A. OBLIGACIONES TÉCNICAS:** 1. Contar con capacidad y disponibilidad de inventarios de acuerdo a la media determinada por las partes, de acuerdo al historial de entrega de contratos anteriores, que garantice el cumplimiento de las entregas de los suministros solicitados en un lapso igual o inferior a las 24 horas posteriores a la solicitud formal por parte del DAGRAN. 2. Suministrar por demanda los kits de alimentos, kits de aseo familiar, kits de aseo infantil, kits de cocina y kits de educación, así como las colchonetas, cobijas, sábanas, hamacas y toldillos, de acuerdo con las solicitudes formuladas por el DAGRAN y las especificaciones técnicas correspondientes. 3. Hacer entrega de los bienes y los kits requeridos por el supervisor del contrato, durante las 24 horas siguientes a la recepción de la solicitud en formato definido por el DAGRAN. 4. Garantizar que los elementos entregados cumplan con los estándares de calidad y cantidad requeridos por cada producto descritos en las fichas técnicas- anexo. En este caso el director del DAGRAN y/o la supervisión del contrato podrán en cualquier momento de la ejecución de este, evaluar el cumplimiento de esta obligación.

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

	5. Realizar entrega las 24 horas del día, 7días a la semana los kits de ayuda humanitaria requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con los formatos vigentes enviados desde el DAGRAN. 6. Reponer dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento los kits o elementos de los kits que sean devueltas en caso de que incumplan con las especificaciones técnicas y de calidad, en cuyo caso el contratista deberá asumir la logística para recoger y reenviar al destino las ayudas que incumplan con las especificaciones técnicas. 7. Reportar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato, las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato. Como también las que en términos de marcas, cantidad, existencias y tiempo de entrega. 8. El contratista se obliga a presentar al supervisor cuando se requiera, el consolidado de entregas y recibidos a satisfacción y en caso de que aplique, relación del stock de los suministros a su cargo. 9. El contratista, a través de su aliado o contratista, debe proveer durante la vigencia del contrato de un espacio físico, estanterías y demás en almacén o bodega que garantice la calidad y seguridad de los productos conforme a lo exigido en la normatividad vigente. Se obliga a asumir por su cuenta y riesgo todas las responsabilidades que se deriven del almacenamiento y transporte de los productos hasta el momento de su recibo a satisfacción por el supervisor del contrato. 10. En caso de que se requiera por condiciones especiales de entrega, desplazamiento o entrega de los suministros dentro del Municipio de Medellín o el Área Metropolitana, el contratista se obliga a transportar los suministros en las condiciones adecuadas y conforme a la normatividad aplicable sin que esto genere sobrecostos al DAGRAN. 11. Brindar el servicio de cargue de los diferentes kits en los vehículos autorizados por el DAGRAN garantizando la adecuada disposición de estos de manera que se minimicen los daños durante el transporte hasta los municipios receptores. 12. El contratista entregará el valor de cada kit detallando el IVA. 13. No podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los Estudios y Documentos Previos y demás documentos del proceso; de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en los Estudios y documentos previos y demás documentos del proceso. 14. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras. **B. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS:** 1. Administrar los recursos públicos delegados bajo los principios de eficiencia, economía, eficacia, transparencia y responsabilidad, conforme a lo previsto en el presente contrato, los estudios previos, el anexo técnico y las instrucciones del supervisor designado por el Departamento. 2. Asumir de forma completa y oportuna el pago de los salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), respecto del personal que intervenga en la ejecución del contrato, directamente o a través de terceros contratados. 3. Permanecer al día en el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante toda la ejecución contractual, y acreditar dicho cumplimiento cuando lo solicite el supervisor o como requisito previo para la aprobación de pagos por concepto de gestión logística o reintegro de gastos. 4. Afiliar al personal vinculado a la ejecución del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) que corresponda al nivel de riesgo de la actividad y asumir las consecuencias legales y económicas derivadas de accidentes laborales o del incumplimiento en esta materia. 5. Expedir y presentar mensualmente la factura correspondiente a la remuneración por gestión operativa y logística, de conformidad con la forma de pago establecida en el presente contrato, cumpliendo los requisitos fiscales y contractuales, incluyendo su validación ante la DIAN, cuando sea aplicable.

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. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y administrativos, descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Estudios y Documentos Previos, propuesta técnico-económica, ficha técnica y demás documentos que integran el proceso contractual. 7. Presentar cuando el supervisor lo requiera un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato. 8. Designar un responsable (asesor comercial) que en su representación atienda los requerimientos, reclamos y sugerencias por parte de la entidad. En este caso se debe especificar en la propuesta el nombre completo, teléfonos y correo electrónico. 9. Suministrar todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido. 10. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido; 11. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento. 12. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato. 13. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos. 14. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socio ambiental. 15. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general. 16. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia. 17. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones. 18. Presentar en debida forma las facturas correspondientes a la prestación del bien o servicio hasta agotar los recursos correspondientes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN. 19. Realizar las retenciones (tasas y estampillas) y trámites legales a que haya lugar de acuerdo con la normativa vigente, aplicando los descuentos respectivos a los pagos de proveedores y subcontratistas, y efectuando el recaudo y consignación ante el Departamento de Antioquia 20. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC)

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

	también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. 21. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato. **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, el MANDATARIO se abstendrá de destinar dichos recursos a la celebración de nuevos contratos de mandato, encargos fiduciarios o cualquier otra figura contractual que implique la transferencia, administración o ejecución de los recursos por terceros, cuando tales actos no se encuentren expresamente autorizados y relacionados con el objeto del presente contrato. La presente prohibición se refiere exclusivamente a la celebración de nuevos contratos de mandato, encargos fiduciarios o figuras equivalentes por parte del MANDATARIO con los recursos transferidos por el DEPARTAMENTO, y no limita ni desconoce la modalidad jurídica del presente contrato 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 a DAGRAN, 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 las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato. 2. Designar el supervisor, quien realizará la supervisión y seguimiento permanente a la ejecución del contrato, en atención a las funciones contenidas en el Manuel de supervisión 3. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32. 4. Solicitar al contratista el pago o inscripción a industria y comercio y las pólizas antes de la suscripción del acta de inicio 5. Autorizar la entrega total o parcial de ayuda humanitaria a través de los formatos vigentes, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos para el proceso 6. Una vez se haya realizado la entrega de los kits de ayuda humanitaria requeridos, solicitar al contratista la orden de pedido debidamente diligenciada y firmada por parte del funcionario previamente autorizado por el municipio receptor y/o por el supervisor para realizar el recibo de los suministros, documento que reposará en el expediente del contrato y que será requisito para la autorización del respectivo pago. 7. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 8. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista. 9. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato. 10. Publicar en la página del SECOP II el presente contrato y en el sistema de gestión transparente de la contraloría Departamental SIA. 11. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
CLÁUSULA DUODÉCIMA. SUPERVISIÓN:	Según el Manual de Supervisión e Interventoría del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, la supervisión del presente contrato será TIPO B, 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.

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

	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. 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. 14. 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.

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 DÉCIMA TERCERA. APORTES Y CONTROL A LA EVASIÓN Y ELUSIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE LOS APORTES PARAFISCALES:	Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales. **EL CONTRATISTA** en el momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales (si aplica) y relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el (los) Supervisor (es) del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los último seis (6) meses anteriores a la firma del contrato. **PARÁGRAFO:** Para la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, la Supervisión deberá solicitar al contratista que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscal para la realización del pago, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si **EL CONTRATISTA** se encuentre exento de realizar el pago de aportes a parafiscales, deberá también realizar una manifestación suscrita por el representante legal y/o contador público, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración.
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 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

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 **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 SUBCONTRATACIÓN:	**EI CONTRATISTA** no podrá ceder a terceros el presente contrato, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa 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.

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 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. 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 bienes no conformes, obligaciones incumplidas, multas impuestas, perjuicios o sumas que legalmente deban ser reintegradas, el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, podrá retener, de las sumas que adeude alCONTRATISTA las cantidades necesarias para responder por estos conceptos. Dichas retenciones se llevarán a cabo hasta que se efectúen los pagos que adeuda el **CONTRATISTA**,sin que en ningún caso la retención pueda ser por un valor superior al valor del contrato. Lo anterior 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 diez (10%) 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. **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 #

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

	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. En todo caso, el mandatario deberá exigir a los terceros y con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones de los contratos derivados los siguientes amparos: 1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION DEL PERSONAL 3. CALIDAD DE LOS BIENES 4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
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.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN:	Se procederá a la liquidación del contrato 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) 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. d) Paz y salvo de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales. e) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal del contratista

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

	f) Registro Único Tributario. g) La propuesta presentada y demás documentos presentados por el contratista. h) Actas del Comité Interno y de Orientación y Seguimiento a la contratación respectivamente. i) Certificado de existencia y representación legal. j) Acta del Comité de Orientación y Seguimiento a la contratación. 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 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 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	El 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 contractual la ciudad de Medellín. El contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así como por las disposiciones civiles y comerciales aplicables al contrato de mandato, en lo pertinente a su naturaleza y ejecución, sin perjuicio de las normas presupuestales, fiscales y demás disposiciones de derecho público que resulten aplicables.
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 2012 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia se firma en Medellín.

EL DEPARTAMENTO,

VANESSA PAREDES
DIRECTORA GENERAL
Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia - DAGRAN

EL CONTRATISTA,

SANTIAGO ATEHORTUA SIERRA
EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA
Gerente general

Nota: El presente contrato 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.

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

	NOMBRE	Firma	Fecha
Proyectó	Laura Isabel Aristizabal – Abogada contratista DAGRAN		07/09/2026
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.

SC4887-1