CLÁUSULAS ADICIONALES A MINUTA ELECTRÓNICA	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. C. I. CO1.PCCNTR.10046855	
PARTES	**ROBERTO JOSÉ RAVE RÍOS**, mayor de edad, identificado con C.C. No. 1.037.590.515 expedida en Envigado – Antioquia, nombrado mediante Decreto No. 2024070003316 del 26 de julio de 2024 expedido por la Gobernación de Antioquia, quien en su calidad de Director, actúa en nombre y representación legal del **INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**, entidad descentralizada del orden Departamental, creada por el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 0494 del 28 de febrero de 2011, modificado por los Decretos con fuerza de Ordenanza N° 02120 y 02132 de 2011, debidamente facultado para contratar en concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y quien, para efectos del presente acto se denominará el **INSTITUTO**.
	NICOLÁS TAVERA TRUJILLO mayor de edad, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 1.098.763.591 quien actúa en calidad de Gerente de la **EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS - EDTD S.A.S, identificada con NIT. 901852866-5,** quien para los efectos de la minuta electrónica y del presente documento se denominará **CONTRATISTA.**
Hemos convenido suscribir el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, fundamentado en el literal c) numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, previa a las siguientes:	

CONSIDERACIONES

1. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia – ICPA es una entidad descentralizada del orden departamental, creada mediante el Decreto Ordenanza No. 0494 de 2011 y modificada por los Decretos Ordenanza Nos. 02120 y 02132 de 2011, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que desarrolla su objeto institucional en el marco de las competencias asignadas al Departamento de Antioquia en materia de promoción, fomento, fortalecimiento y acceso a la cultura.

En desarrollo de sus funciones misionales, el Instituto adelanta programas, proyectos, estrategias y actividades orientadas a promover y fortalecer las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, la formación, la circulación de artistas y agentes culturales, la apropiación social del patrimonio y la participación de las comunidades en la vida cultural del departamento. Para el cumplimiento de estos propósitos, desarrolla actividades en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe y en los diferentes municipios y subregiones de Antioquia, de acuerdo con las necesidades y programación institucional.

2. El desarrollo de esta gestión requiere disponer de bienes y servicios logísticos de manera programada y oportuna, de acuerdo con las características, dimensiones, ubicación y requerimientos técnicos de cada actividad. En consecuencia, la operación institucional demanda una capacidad logística que permita atender, entre otros, los servicios de producción y coordinación de eventos, montaje y desmontaje, tarimas, sonido, iluminación, mobiliario, adecuación de espacios, transporte, alojamiento, alimentación, servicios técnicos y operativos, atención de artistas, formadores e invitados, señalización, registro y producción audiovisual, así como los demás bienes y servicios complementarios que resulten necesarios para la adecuada ejecución de las actividades.

Dentro de las estrategias desarrolladas por el ICPA se encuentra *Activación Palacio*, mediante la cual se dinamiza el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe como espacio para el encuentro ciudadano, la circulación artística y cultural, la formación, la exposición, la apropiación del patrimonio y el acceso de la ciudadanía a la oferta cultural institucional. La dinámica de esta estrategia ha generado una demanda permanente de servicios logísticos. De acuerdo con los registros institucionales suministrados, se han desarrollado 316 eventos con una asistencia superior a 14.399 personas, lo cual evidencia la necesidad de contar con una capacidad operativa que permita atender de manera adecuada la programación y garantizar las condiciones requeridas para su realización.

En este marco se desarrollan, entre otros, actividades relacionadas con el *Cancionero de Antioquia*, las salas expositivas, procesos de formación como *Gargolarte*, encuentros, presentaciones artísticas, actividades académicas y demás acciones que requieren condiciones técnicas y logísticas diferenciadas según su naturaleza y público objetivo.

3. El ICPA desarrolla igualmente acciones de circulación artística y cultural, orientadas a generar oportunidades para que artistas, agrupaciones y agentes culturales de las diferentes subregiones puedan presentar sus propuestas en nuevos escenarios y participar en espacios de intercambio, formación, conversación y transmisión de conocimientos y saberes. En particular, la estrategia *Vuelta a Antioquia* ha permitido la participación de más de 949 artistas provenientes de las diferentes subregiones, requiriendo para su ejecución una operación logística con capacidad de

desplazamiento y atención en diferentes municipios y escenarios del departamento. La naturaleza territorial de estas actividades implica atender requerimientos variables relacionados con transporte, producción técnica, montaje, desmontaje, alimentación, alojamiento, equipos, mobiliario, adecuación de espacios y demás servicios necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades en condiciones adecuadas de calidad, seguridad y oportunidad.

Las actividades misionales del Instituto no se concentran exclusivamente en un único escenario o municipio. Su ejecución se extiende a los diferentes territorios de Antioquia, cuyas condiciones geográficas, de infraestructura, acceso, disponibilidad de proveedores y capacidad operativa son diversas. Por ello, resulta necesario contar con un esquema de operación logística que permita responder de manera eficiente a requerimientos previamente programados y a necesidades que se determinen durante la ejecución de los diferentes proyectos y actividades, manteniendo la trazabilidad de los recursos y la debida articulación con las áreas responsables de la planeación y ejecución de cada iniciativa.

4. La ausencia de una estructura logística que permita atender integralmente estos requerimientos podría afectar la oportunidad, continuidad y adecuada ejecución de las actividades programadas, así como limitar la capacidad institucional para desarrollar acciones de circulación, formación, promoción, participación y acceso a la cultura en el territorio. Por lo anterior, el Instituto requiere contar con un mecanismo de administración delegada de recursos para la operación logística, que garantice capacidad de respuesta, coordinación, oportunidad, eficiencia operativa y trazabilidad en la gestión de los recursos destinados a las actividades culturales, artísticas, patrimoniales, formativas y de circulación que adelante la entidad.

La contratación se orienta, en consecuencia, a garantizar la disponibilidad y gestión oportuna de los servicios logísticos necesarios para el cumplimiento de las metas y obligaciones institucionales, contribuyendo al desarrollo de la programación cultural del Departamento de Antioquia y al acceso efectivo de artistas, agentes culturales, comunidades y ciudadanía a las diferentes iniciativas lideradas por el Instituto.

5. Para atender la necesidad descrita, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia requiere la celebración de un contrato interadministrativo de mandato sin representación, mediante el cual una entidad pública con capacidad administrativa, técnica y operativa administre los recursos destinados a la contratación de los bienes y servicios necesarios para la planeación, coordinación, operación y ejecución logística de las actividades institucionales orientadas al fortalecimiento del Ecosistema Cultural y Creativo del departamento.

El mandatario administrará los recursos asignados al contrato y adelantará, bajo su régimen de contratación y de conformidad con los principios de transparencia, economía, eficiencia y selección

objetiva, los procesos necesarios para garantizar los requerimientos logísticos para cada actividad previamente autorizada por el Instituto. La ejecución comprenderá la contratación y coordinación de los diferentes componentes logísticos requeridos para el desarrollo de los eventos, entre ellos, alquiler de espacios, mobiliario, ayudas audiovisuales, plataformas tecnológicas, transporte terrestre y aéreo, alojamiento, alimentación, talleristas, acreditación, personal de apoyo, producción técnica, registro fotográfico y audiovisual, impresión de materiales, piezas de comunicación, sistematización de memorias, seguros, permisos, operación técnica y demás servicios complementarios necesarios para garantizar la adecuada realización de cada actividad.

La definición de los objetivos, contenidos temáticos, agenda institucional, perfiles de los invitados, conferencistas, panelistas, moderadores o expertos que participen en cada actividad corresponderá exclusivamente al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. En consecuencia, el mandatario circunscribirá su gestión a la administración de los recursos y a la contratación y coordinación de la logística de cada evento.

Este esquema permite al Instituto contar con una administración flexible de los recursos, optimizar los tiempos de respuesta frente a los requerimientos operativos de las diferentes actividades y garantizar una adecuada articulación entre los componentes administrativos, logísticos y técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. La EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS - EDTD S.A.S, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera 100% pública y, conforme a sus estatuto y Acta de Constitución debidamente registrada en Cámara de Comercio, la EDTD S.A.S está conformada por SERVIDONMATIAS ESP S.A.S., sociedad identificada con NIT 900838892-5 y matrícula mercantil número 21-533644-12, domiciliada en el municipio de Donmatías Antioquia, constituida mediante documento privado del 26 de diciembre de 2014, inscrito en Cámara de Comercio de Medellín, el 31 de marzo de 2015, con el número 6198 del Libro IX, debidamente facultada mediante acta de la Asamblea Extraordinaria General de Accionistas del 5 de Junio de 2024; de una parte; y de la otra por el FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS ANTIOQUIA, entidad descentralizada del orden municipal identificada con NIT 800.213880-1, domiciliada en el municipio de Donmatías Antioquia, creada como Establecimiento Público mediante Acuerdo número 016 del 6 de diciembre de 1992 expedido por el Concejo Municipal de Donmatías Antioquia, debidamente facultada mediante Acta número 04 de 27 de mayo de 2024 de la Junta Directiva. Lo anterior, conforme se desprende del Acta de Constitución de la EDTD S.A.S del 19 de junio de 2024, los Estatutos de la entidad, Acuerdo N° 001 del 23 de julio de 2024 emanado de la Junta Directiva.

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia requiere los servicios logísticos de la EDTD S.A.S., para el desarrollo de las actividades logísticas mencionadas en la necesidad

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.OBJETO: Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados a la planeación, organización y ejecución integral de las operaciones logísticas requeridas para la realización de actividades culturales, artísticas y patrimoniales, así como las demás acciones misionales desarrolladas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA) en los diferentes municipios del departamento de Antioquia.

Alcance: Para el cumplimiento del objeto contractual, el mandatario deberá contratar los bienes y servicios que resulten necesarios para la adecuada planeación, organización, gestión,

coordinación, producción, logística y ejecución de las actividades y eventos requeridos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de conformidad con las especificaciones técnicas.

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

SEGUNDA. VALOR TOTAL. SETECIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($710.000.000) con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No.222 del 06 de octubre de 2026 discriminados así:

Valor recursos a administrar: SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L (693.494.824).

Honorarios 2%: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA A Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L ($13.869.896).

IVA Honorarios: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($ 2.635.280).

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

programa Plan de Desarrollo Departamental	Proyecto	BPIN	Clasificación Programática del Gasto	Elemento Constitutivo	Rubro		Presupuesto Oficial
					Código	Nombre	
Institucionalidad cultural sólida y articulada con los territorios	Fortalecimiento de los agentes culturales en los territorios con mayor presencia institucional	2024003050042	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos	Promoción de la participación ciudadana: recursos destinados a socializar, promover e incentivar los mecanismos y la interlocución con los espacios de participación ciudadana	520308-0-3207-C45022-220384-22038406-2.3.2.02.02.008.00.00.00-450200110-23202020081206	Realizar los encuentros presenciales de consejos de cultura	$ 10,000,000
Cultura para vivir en un territorio diverso y en paz	Generación de mayor inversión para incrementar la programación artística en las diferentes subregiones del departamento de Antioquia propiciando	2024003050035	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	Estímulos a los procesos, proyectos y actividades culturales: incluye procesos, líneas de acción y actividades relacionadas con la formación y cualificación de los agentes del sector, con el propósito de reconocer, valorar e incentivar su quehacer y el	520307-0-1010-C33011-060061-06006106-2.3.2.02.02.008.00.00.00-330107300-23202020080601	Contratar procesos de logística para eventos y estrategias comunicacionales	$700,000,000

	espacios de circulación en el ámbito departamental, nacional e internacional Antioquia			de la ciudadanía, a través de becas, pasantías, premios, reconocimientos y residencias en programas de educación artística y cultural			
TOTAL							**$710,000,000**

CUARTA. FORMA DE PAGO: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante administración delegada, de la siguiente forma:

Recursos para administrar:

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

PRIMER DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL 70% del valor total de los recursos a administrar, sustentado en el recibo a satisfacción de los siguientes productos:

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

UN SEGUNDO Y ÚLTIMO DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL 30%: del valor total de los recursos a administrar, sustentado en el recibo a satisfacción de los siguientes productos:

- Primer informe de avance (digital) de la ejecución física de las actividades del contrato y sus respectivas evidencias
- Informe ejecución presupuestal en el que conste mínimo el 40% de avance del contrato.
- Fotografías y entregables (digital)
- Evidencias presupuestales – Facturas, comprobantes de egresos, consolidado de las

cotizaciones para las solicitudes de cada orden de pedido (OP), comprobantes de compra (en caso de ser necesario), soportes de pagos, cuenta de cobro (digital).

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

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

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

- ✓ Todos los pagos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

- ✓ Para cada pago el contratista debe acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

QUINTA. PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2026, de conformidad con el principio de anualidad Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decreto Orgánico 111 de 1996.

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

6.1 Cumplir integralmente el objeto contractual en la forma, condiciones y tiempos establecidos, de conformidad con las especificaciones técnicas, los documentos que hacen parte integral del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor. De acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

El mandatario deberá administrar los recursos destinados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para garantizar la planeación, contratación, coordinación, operación, ejecución y cierre logístico de las actividades institucionales contempladas para los eventos que se van a realizar.

Para el cumplimiento del objeto contractual deberá gestionar la contratación de los requerimientos logísticos necesarios para cada actividad previamente aprobada por el supervisor del contrato, garantizando condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y economía.

Las actividades objeto de la operación logística podrán desarrollarse mediante uno o varios eventos de carácter presencial, virtual o híbrido, conforme a la programación institucional, incluyendo entre otros:

- Planificación y Coordinación de eventos
- Encuentros departamentales
- Laboratorios de innovación
- Jornadas de fortalecimiento
- Promoción y Difusión

- Infraestructura y Tecnología
- Seguridad y Protocolos
- Capacitación y Soporte
- Evaluación y Retroalimentación
- Relaciones interinstitucionales
- Documentación y Reportes
- Diseño y producción de eventos online (streaming)
- Servicio de Catering o alimentación
- Hospedaje
- Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales y logística
- Transporte
- Espacios de relacionamiento
- Paneles de expertos
- Conversatorios
- Talleres participativos
- Mesas de trabajo
- Actividades de circulación e intercambio de experiencias
- Ruedas de conexión entre actores del ecosistema
- Actividades complementarias requeridas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

De acuerdo con el presupuesto del contrato, la administración delegada comprende un presupuesto global discriminado de la siguiente manera:

Componente	Valor
Circulación de artística y cultural	$ 315.374.424
Agenda Palacio	$ 268.120.000
Material Pop y marca	$ 110.000.000
Total	**$ 693.494.424**

La cantidad, duración, ubicación, número de participantes, cronograma y características particulares de cada actividad serán definidos por el Instituto durante la ejecución del contrato mediante órdenes de pedido efectuados por la supervisión.

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

Así como todos aquellos equipos y servicios tecnológicos que permitan realizar las actividades formativas para emprendedores con suficiencia y calidad.

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

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

Procesos de circulación artística - Artistas que participan en eventos: El mandatario deberá garantizar la producción logística para los eventos y espacios de circulación de muestras artísticas tales como la contratación de mobiliario, producción técnica de audio y sonido, video, iluminación, producción de material POP, alimentación, transporte y hospedaje, a través de la correcta administración del recurso encomendado.

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

El mandatario contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

-Contar con los espacios para el desarrollo de las actividades, así como para el servicio de alimentación en caso de requerirse.

-Garantizar Invitaciones, escarapelas, equipos de tecnología necesarios para la recolección y manejo de base de datos. Este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

-La adecuación de locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como ambientación y material POP.

-El servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos necesarios para el evento o actividad requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

-Personal logístico requerido para cada evento, personal técnico y de protocolo tales como: coordinadores logísticos, presentadores, ingenieros de video, ingenieros de iluminación, ingenieros de sonido y demás personal requerido. Dicho personal deberá cumplir con los protocolos de seguridad y demás procedimientos establecidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

-Garantizar equipos técnicos de sonido, iluminación y video, según los requerimientos técnicos necesarios para cada evento.

-El sitio donde se realicen los diferentes eventos debe contar todas las normas de seguridad para evacuaciones, señalización y demás exigidas.

-Teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del o los eventos, debe garantizar la contratación en cualquier parte del departamento de Antioquia del personal logístico u operativo necesario para la realización de la actividad.

-En aquellos casos en que, por la naturaleza del evento, sea exigido personal técnico y/o ingenieros de sonido, video o iluminación, traductores, para garantizar la adecuada prestación del servicio en el evento o actividad a

realizar; sus honorarios y gastos deberán ser incluidos con cargo a los recursos administrados. Todos los ítems incluidos, deberán estar claramente descritos en el presupuesto del evento y acorde a los precios del mercado, a continuación, se hace un despliegue de elementos a utilizar, entre otros:

- Tarimas de diferentes medidas con áreas de trabajo
- Techos de diferentes medidas y tramos estructurales
- Sistema de sonido profesional (cabinas, consolas, micrófonos, base de micrófonos, etc)
- Sistemas de iluminación (variedad en tipos de luces, consola de iluminación, etc)
- *Backline* (instrumentos musicales de base)
- Piso especial de alto tráfico tipo linóleo para bailar
- Producción de video
- Pantallas LEDS
- Televisores LED de 40” y 70”
- Computador portátil con unidad de lectoescritura (interna y externa)
- Computadores con *software Microsoft office* de la versión más reciente
- Equipos para impresión
- Plantas y sistema eléctricos
- Carpas diferentes tipos y medidas para camerinos de artistas, punto de registro y de producción, cerramientos.
- Baños portátiles
- Mesas para registros
- Sillas para público
- Radios de comunicación
- Espejos de cuerpo entero
- Racks de vestuario
- Vallas para cerramiento
- Personal Técnico, logístico (Rodies, stage *manager*, coordinadores logísticos, ingenieros de sonido, video, iluminación) entre otros y de aseo
- Productor de evento
- Presentador/a de evento
- Fotógrafo
- Realizador de contenido

- Servicio de internet
- Pago de permisos (permiso de Sayco y Acinpro, PULEP)
- Transporte para los artistas
- Alimentación para los artistas
- Alojamiento para los artistas
- Material P.O.P (Pendones, veletas, Dumis, Afiches, Pasacalles, entre otros)
- Souvenirs para los participantes (Tulas, Camisetas, Libretas, Termos, Lápices, entre otros)
- Piso para camerino.

Los servicios logísticos que se requieran de manera adicional deben justificarse por parte del supervisor, dejando constancia de las razones por las cuales se enmarcan en el objeto contractual, además relacionar las actividades logísticas adicionales requeridas que no se refieran en este ítem.

PRODUCCIÓN LOGÍSTICA Y DE CAMPO: Dentro de estos aspectos, EL MANDATARIO:

Garantizará la adquisición de los siguientes bienes o servicios logísticos con cargo al presupuesto, siempre y cuando se obtenga aprobación previa por parte del supervisor del contrato:

Instalación y alquiler del mobiliario:

Espacio físico: El mandatario, a través de la correcta administración de los recursos, deberá garantizar espacios físicos, cómodos necesarios para la realización de los eventos teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de eventos.

Los espacios físicos deben tener fácil acceso y señalización que permitan su ubicación, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad. El mandatario deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en los sitios de realización de los eventos.

Espacios abiertos: Se deberá contemplar este espacio según las necesidades requeridas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Mobiliario: Los auditorios, salones o espacios en los cuales se desarrollará el evento deberán disponer de sillas confortables y apropiadas para jornadas extensas y en caso necesario mesas con manteles y jarras de agua, así mismo, se deberán garantizar carpas, pabellones, aforos, tarimas, pisos, estibas, baños, vallas de cerramiento, calentadores, ventiladores y demás elementos necesarios para el evento o actividad requerida.

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

Personal de Apoyo: El mandatario deberá contratar el personal de apoyo requerido con ocasión a la realización de eventos previamente solicitado y aprobado por el supervisor del contrato atendiendo a la necesidad específica.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS:

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

Alimentación:
El mandatario, a través de la correcta administración de los recursos, contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

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

-El suministro de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estación de bebidas) para los asistentes al evento, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la solicitud. Este servicio tendrá las siguientes especificaciones: Menaje, personal,

restaurantes, hoteles, ambientación o similares que permitan el desarrollo adecuado del evento conforme a los requerimientos del supervisor del contrato.

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

Acciones de difusión:

El mandatario, a través de la correcta administración de los recursos, contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

-La producción de material POP.

Igualmente, el contratista deberá:

- ✓ Gestionar, con cargo al recurso a administrar, permisos de gobierno, espacio público, entre otros.
- ✓ Gestionar, con cargo al recurso a administrar, los permisos de Sayco y Acinpro (de requerirse), personal de apoyo logístico entre otros.
- ✓ Pagar, con cargo al recurso a administrar, los honorarios a conferencistas e invitados especiales.

En conclusión, para la ejecución de los eventos se deberá garantizar la contratación a través de uno o varios operadores, que realicen la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización del evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Dicho operador deberá acreditar experiencia y cumplimento de las disposiciones legales que lo acrediten como Operadores de certámenes.

Medios de entrega de informes:

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

La entrega de estos informes deberá hacerse de la siguiente manera: el informe en físico y las evidencias relacionadas en el informe, tales como: órdenes de pedido,

cotizaciones, fotografías, entre otras, deberán entregarse en memoria USB. Lo anterior, conforme las políticas de gestión documental del ICPA y la debida ordenación del expediente contractual.

Para lo anterior, es necesario:

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

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

6.2. Administrar y ejecutar los recursos del contrato de manera exclusiva y transparente, para lo cual deberá abrir una cuenta bancaria independiente, garantizar su adecuada destinación y trazabilidad, procurar condiciones económicas acordes con los precios de mercado, y reintegrar al Instituto los saldos no ejecutados, así como los rendimientos financieros, intereses, descuentos, devoluciones y demás recursos generados, conforme a la normativa aplicable. Una vez finalizada la ejecución, deberá realizar el cierre de la cuenta previa verificación financiera correspondiente.

6.3. Presentar informes periódicos y un informe final de ejecución técnica, administrativa y financiera, de acuerdo con los formatos y requerimientos del Instituto, incluyendo la ejecución presupuestal, saldos, rendimientos, actividades desarrolladas, bienes y servicios contratados, novedades y demás información y soportes que acrediten la adecuada ejecución de los recursos y el cumplimiento del objeto contractual.

6.4. Administrar y gestionar la contratación de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato, incluyendo las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales de los contratos derivados, de conformidad con su Manual de Contratación y la normativa aplicable, atendiendo oportunamente los requerimientos del Instituto y exigiendo, cuando corresponda, las garantías necesarias para mitigar los riesgos identificados.

6.5. Coordinar permanentemente con el Instituto, a través del supervisor, enlace y/o comité técnico designado, la ejecución administrativa, financiera y operativa del contrato, disponiendo de un enlace permanente y atendiendo oportunamente los requerimientos, observaciones, visitas técnicas, verificaciones y demás actividades de seguimiento, incluso cuando las necesidades del servicio lo requieran fuera del horario habitual

6.6. Disponer de los medios físicos, tecnológicos, administrativos y técnicos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y suministrar oportunamente la información requerida para el registro, seguimiento y actualización del proyecto en los sistemas de información del Instituto.

6.7. Gestionar y obtener los permisos, autorizaciones y requisitos necesarios para la ejecución de las actividades y eventos, incluidos los relacionados con espacios, montajes, uso de imágenes, documentos, entrevistas y demás autorizaciones requeridas, así como gestionar y efectuar, cuando corresponda, los pagos asociados a derechos de autor y derechos conexos ante SAYCO, ACINPRO y demás sociedades de gestión colectiva legalmente autorizadas.

6.8. Cumplir oportunamente las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales, tributarias y demás obligaciones legales relacionadas con el personal y proveedores vinculados a la ejecución del contrato, incluyendo la aplicación de las retenciones, deducciones y descuentos tributarios correspondientes y, cuando aplique, la gestión de las exenciones del gravamen a los movimientos financieros.

6.9. Organizar, conservar y entregar la documentación física y digital derivada de la ejecución contractual, junto con los informes y soportes correspondientes, de acuerdo con las políticas de gestión documental del Instituto, los requerimientos de la supervisión y los formatos institucionales establecidos.

6.10. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de comunicación e imagen institucional de la Gobernación de Antioquia y del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en todas las publicaciones y piezas de comunicación pública relacionadas con el contrato, obteniendo los vistos buenos que correspondan.

6.11. Gestionar oportunamente los trámites, requisitos y actuaciones a su cargo relacionados con la ejecución, modificación, adición, prórroga y cierre del contrato y de los contratos derivados, asumiendo los costos que legalmente le correspondan e informando al Instituto cualquier situación que pueda afectar su ejecución o configurar una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

6.12. Mantener la reserva y confidencialidad de la información suministrada por el Instituto con ocasión de la ejecución contractual y atender las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, las especificaciones técnicas, los documentos que lo integran y la normativa aplicable.

6.13. En caso de ser procedente, de acuerdo con los riesgos que respectivos, la **EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS en los contratos que suscriba en cumplimiento del presente contrato de mandato exigirá a sus contratistas y/o proveedores las siguientes garantías**, en las que deberá incluir como asegurado o beneficiario al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así:

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

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

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

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato, y deberá ser por una cuantía del cinco por ciento (5%) del valor de contrato, por la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cuya cobertura debe contener:

  - ✓ Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
  - ✓ Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
  - ✓ Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas
  - ✓ Cobertura expresa de amparo patronal.
  - ✓ Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

6.14. El mandatario contratará el personal capacitado con conocimientos específicos y habilidades para impartir capacitaciones requeridas por la Entidad, y proveer ayudas didácticas y tecnológicas. Incluye el suministro de herramientas y tecnologías necesarias para el desarrollo de eventos y capacitaciones, como proyectores, computadoras, etc.

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Entregar toda la información pertinente, relevante y necesaria que sea de importancia para el desarrollo del Contrato Interadministrativo.

7.3. Asistir a las reuniones programadas con ocasión del Contrato Interadministrativo, para coordinar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, distribución de recursos, gestión administrativa, entre otras.

7.4. Velar por el buen desarrollo y ejecución del Contrato Interadministrativo.

7.5. Realizar el desembolso del recurso a administrar y pago de los honorarios en los términos establecidos en el presente contrato interadministrativo (previa presentación del informe y de la relación de eventos o actividades ejecutadas).

7.6. Realizar el desembolso del recurso a administrar y pago de los honorarios en los términos establecidos en el presente contrato interadministrativo (previa presentación del informe y de la relación de eventos o actividades ejecutadas).

7.7. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control sobre la ejecución del contrato y el desarrollo de su objeto, acorde a la normatividad vigente.
7.8. Evaluar permanentemente los avances y cumplimiento del contrato.
7.9. Revisar y avalar las cotizaciones entregadas por el contratista, así como los informes de cada evento.
7.10. Autorizar previamente por escrito la actividad o evento que debe realizar el contratista y que se encuentra incluida dentro de las especificaciones técnicas.
7.11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar,

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____