EXPERIENCIA GENERAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO No.4600034656 DE 2011

CONTRATO No:	4600034656
CONTRATANTE:	Municipio de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB
NIT:	811.010.947-4
OBJETO:	PP- Realización de formación en diferentes áreas artísticas y muestras de proceso en la comuna 1 dentro del PL y PP de la Secretaría de la Cultura Ciudadana 2011.
VALORINICIAL ANTES DE IVA:	$166.493.956 (ciento sesenta y seis millones cuatrocientos noventa y tres mil novecientos cincuenta y seis pesos)
IVA:	$ 26.639.033
ESTÍMULOS SIN IVA	$ 40.000.000
VALOR ADICIÓN:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M.L. (18.000.000) IVA INCLUIDO
VALOR TOTAL CONTRATADO:	$ 251.132.989 (Doscientos cincuenta y un millones ciento treinta y dos mil novecientos ochenta y nueve pesos)
PLAZO INICIAL:	*cinco (5) meses*
ADICIÓN EN TIEMPO:	*1 mes,*
FECHA DE TERMINACION:	*6 de diciembre de 2011*
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	Isabel Cristina Betancur

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Entre los suscritos, **MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA**, mayor de edad y vecina de Medellín, identificada con la cédula de Ciudadanía 43.588.956, Secretaria de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín, según Decreto nombramiento Número 001 de 01 de enero de 2012 y Acta de Posesión No. 13 de 01 de enero de 2012, quien actúa en representación del **MUNICIPIO DE MEDELLIN**, según delegación del señor Alcalde de la ciudad de Medellín, que en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte, y de otra parte **NESTOR JAIRO LÓPEZ ALVAREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía **71.702.069**, quien actúa en nombre y representación legal de **CORPORACIÓN ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB** para efectos de la presente acta se denomina **EL CONTRATISTA,** y con la asistencia de **ISABEL CRISTINA BETANCUR**, identificado con cédula número **43.453.858,** quien actuó en el presente contrato en calidad de Interventora se reunieron a efectos de liquidar en forma bilateral y de mutuo acuerdo el presente contrato, con fundamento en el inciso 1° del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, previas las siguientes consideraciones:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO

Se ejecutaron las siguientes actividades cumpliendo con los requisitos técnicos estipulados en el contrato:

Actividad	No.	Objetivos
Instalación de interventoria	1	Dar claridad sobre especificaciones técnicas, financieras y jurídicas del contrato.
Socialización	1	Exponer la finalidad de las actividades que se realizarán en el marco del contrato
Seminario taller de Preparación y Orientación Metodológica	1	Capacitar a talleristas y equipo Coordinador en Formación Ciudadana y la trasversalización con la Formación Artística
No. Talleres	54	Realizar talleres en las modalidades de Danza, música, teatro, audiovisuales, artes aplicadas
Muestra final (música y danza)	1	Exponer a la comunidad de los resultados del proceso Formativo, en las diferentes áreas Artísticas.

Muestra final(Artes aplicadas y artes escénicas)	1	Exponer a la comunidad de los resultados del proceso Formativo, en las diferentes áreas Artísticas.
Ensamble de ciudad	1	Realizar un encuentro e intercambio de saberes y experiencias Artísticas, a través de una puesta en escena con proyección de ciudad.

Se recibieron a satisfacción dos informes de avance y un informe final con los siguientes documentos:

- Ejecución del 100% de las obligaciones contractuales.
- Informe de ejecución técnica final del proyecto correspondiente al cumplimiento de cada una de las obligaciones y la evaluación del desarrollo cumplido por áreas, de acuerdo a la propuesta metodológica presentada para el segundo desembolso. Este informe incluye un cuadro con el número de horas cumplidas por cada taller, el número de horas cumplidas por área o modalidad afín y el número total de horas cumplidas en el proyecto.
- Informe de la ejecución de las muestras artísticas de proceso.
- Informe de la ejecución del ensamble artístico y cultural.
- Evaluación del cumplimiento de cada una de las actividades del Plan de Comunicaciones.
- Evaluación de cumplimiento al cronograma de actividades.
- Entrega del 100% de los formatos digitales y de los insumos para la Matriz de Formación Artística 2011.
- Registro fotográfico de todas las actividades realizadas en la finalización del proyecto.

2. INFORME FINANCIERO FINAL:

- Informe cuantitativo final con soportes contables (consolidado en Excel) que dé cuenta del estado de la ejecución presupuestal general.
- Informe final de pagos del recurso humano contratado para la ejecución del proyectoInforme financiero final comparativo entre el plan de inversión y la ejecución total del proyecto.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3. INFORME ADMINISTRATIVO:

En los informes presentados, el contratista presentó los certificados correspondientes que verifican estar a paz y salvo con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

Así mismo se verificó el cumplimiento de las funciones, actividades y productos del personal subcontratado, así como el pago de tales servicios.

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

$ 251.132.989 (Doscientos cincuenta y un millones ciento treinta y dos mil novecientos ochenta y nueve pesos)

Pagos realizados:

VALOR	FECHA DE PAGO	NRO. SATISFACCIÓN SAP
69.939.897	**Septiembre 15**	5000291880
77.253.196	**Noviembre 11**	5000298900
12.600.000		5000298902
16.000.000		5000298904
57.939.897	**Diciembre 13**	5000305182
5.400.000		5000305184
12.000.000		5000305186

5. INFORME JURÍDICO:

El presente contrato no ha sido objeto de multas, sanciones, declaratorias de caducidad, exigencia de las garantías constituidas o de aplicación de cláusuias de terminación, modificación o interpretación unilaterales por parte del Municipio de Medellín.

El Municipio se reserva la revisión de los trabajos o bienes durante la vigencia de las garantías y realizar las reclamaciones de ley a que haya lugar.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En consecuencia las partes declaran que se encuentran aprobados y recibidos a satisfacción por parte de la Interventoría o Supervisión, los trabajos, bienes o servicios objeto de contrato No.**4600036007**de 2011 así como lo pagos generados por los mismos. Por tanto, las partes se declaran a Paz y Salvo por todo concepto y el contratista renuncia a instaurar en contra del Municipio de Medellín cualquier demanda que se genere en el mismo.

Hacen parte integrante de la presente Acta de Liquidación, los siguientes documentos. a) Informe Final de Interventoría, b) Acta de Recibo a satisfacción, c) Actas de pago y d) Actas de revisión y aprobación de productos.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil doce (2012).

MARÍA DEL ROSARIO PAREJA ESCOBAR
Secretaria de Cultura Ciudadana
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

NESTOR JAIRO LÓPEZ ÁLVAREZ
Representante Legal
ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB

ISABEL CRISTINA BETANCUR
Interventora

ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB
NIT 811.010.947-1
Corporación sin ánimo de lu...

Proyectó: Isabel Cristina Betancur, interventora
Revisó: Juan Carlos Lema Escobar, Abogado PLPP
Aprobó: Ana Catalina Restrepo Mesa, Directora Técnica

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PARTES:	EL MUNICIPIO DE MEDELLIN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA - Y CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB
NIT:	811.010.947-4
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios.
OBJETO:	PP - Realización de formación en diferentes áreas artísticas y muestras del proceso en la Comuna 1 dentro del PL y PP de la Secretaria de Cultura Ciudadana 2011.
VALOR:	DOCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($233.132.989) IVA INCLUIDO
PLAZO:	CINCO MESES (05) MESES.

Entre los suscritos, a saber: **LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO,** con número de cédula de ciudadanía .79.048.327 de Bogotá, en su calidad de Secretario de Cultura Ciudadana, debidamente facultado por el señor Alcalde de Medellín mediante el Decreto N. 0334 de 2009 y de conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y los Decretos Municipales de Delegación N. 778 y 1202 de 2004, ratificados por el Decreto 510 de 2008, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO o EL CONTRATANTE,** de una parte, y de la otra parte, el señor **NESTOR JAIRO LOPEZ ALVAREZ** con número de cédula de ciudadanía 71.702.069 de Medellín., quien actúa en nombre y representación legal de **CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB** con número de NIT. 811.010.947-4, que para estos efectos se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato, previa aprobación por el Comité Interno en Contrataciones de la Secretaría de Cultura Ciudadana, según Acta N. 053 del 07 de Junio de 2011 a las 08:00 a.m., y, previas las siguientes consideraciones:

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 43 de 2007, el programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo es una herramienta de gestión pública y democrática del presupuesto municipal, que permite a las y los ciudadanos participar y decidir en la distribución de un porcentaje del presupuesto municipal asignado a sus respectivas Comunas y Corregimientos, observando las normas y disposiciones nacionales y municipales que rigen el ejercicio de la planeación, la presupuestación y la contratación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal. El Presupuesto Participativo es uno de los proyectos estratégicos de la actual administración y adicionalmente se constituyó recientemente como política pública municipal.

Los 6 temas estratégicos del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo son:

- ✓ Participación Ciudadana
- ✓ Planeación Local y Presupuestación Participativa.
- ✓ Comunicación y formación de públicos.
- ✓ Seguimiento y control.
- ✓ Contratación y ejecución de iniciativas.
- ✓ Construcción de capital social y nuevos liderazgos

El Presupuesto Participativo es un ejemplo de participación y coordinación con el Estado. El programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de Medellín pretende "*potenciar la capacidad de la comunidad para incidir en las decisiones de gobierno y en la destinación*

Centro Administrativo Municipal - CAM Calle 44 No. 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
Medellín - Colombia

presupuestal". Para lograr este proceso se requiere pensar y repensar la ciudad, generar conocimientos y promover el debate público. Sólo así se estaría en capacidad de pensar una transformación cultural para acercarnos a ese modelo de ciudad que sueñan los medellinenses.

Las funciones y los servicios del Estado en relación con la cultura, se cumplirán observando los principios consagrados en el artículo 1° de la Ley 397 de 1997 y teniendo en cuenta que los objetivos primordiales de la política estatal sobre la materia son la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación (*material e inmaterial*) y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos local, regional y nacional, como lo señala el artículo No. 2 de la misma Ley.

El arte es un campo de gran relevancia para entender y apreciar el momento histórico de las sociedades; a partir de éste se logran evidenciar algunas tendencias y dinámicas culturales. Por tanto, es necesaria su investigación y divulgación como factor de recuperación y conservación del patrimonio material e inmaterial. La Formación Artística en las comunidades, debe trascender el mero hecho estético, de tal manera que las propuestas se estructuren desde el reconocimiento del entorno y sus necesidades formativas, sin entrar en discusiones bizantinas acerca de qué tipo de arte es el más adecuado para las comunidades (*académico o popular*). Actualmente las políticas culturales buscan una simbiosis de procesos académicos y tradicionales, que dé como resultado un proceso formativo integral e integrador para las comunidades.

Según la Constitución Nacional, la cultura en sus diversas manifestaciones es un fundamento de la nacionalidad. "*El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional*". Medellín, como ciudad multicultural, diversa y dinámica, presenta una realidad compleja que aun no ha sido suficientemente valorada y difundida.

Las actividades de *promoción cultural* deben garantizar la toma del espacio público, con miras a la difusión de la Cultura Ciudadana, de acuerdo con el Plan de Desarrollo de la ciudad. Los talleres de Formación Artística serán espacios de sensibilización creados para la interacción entre el individuo y el entorno, por medio de la lúdica y el desarrollo creativo.

Esta iniciativa responde al Plan de Desarrollo de Medellín, específicamente en la Línea 2- Desarrollo y bienestar para toda la población; Componente 2.3. Arte y cultura; Programa 2.3.2. Fomento a la creación y a la formación artística y cultural; Macroproyecto 2.3.2.2.

PRIMERA. OBJETO. PP - Realización de formación en diferentes áreas artísticas y muestras del proceso en la Comuna 1 dentro del PL y PP de la Secretaria de Cultura Ciudadana 2011

SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato asciende a la suma de **DOCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($233.132.989) IVA INCLUIDO**

TERCERA. FORMA DE PAGO. El MUNICIPIO DE MEDELLÍN El municipio de Medellín entregará al contratista el valor del presente contrato mediante tres pagos así:

a. **Primer pago:** Un primer desembolso correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa aprobación y recibo a satisfacción de los siguientes productos y características:

- Análisis cuantitativo (*consolidado en cuadros*)que dé cuenta de los resultados del proceso de Formación Artística en la comuna o corregimiento en el año inmediato anterior.

- Registro fotográfico y planillas de asistencia a la socialización del proyecto.
- Elaboración de un Plan de Comunicaciones para el desarrollo del proyecto que contenga la caracterización y segmentación de públicos internos y externos, objetivos generales y específicos, indicadores, fuentes de verificación, seguimiento y evaluación del impacto generado por el proyecto.
- Entrega de propuestas presentadas por los 20 grupos artísticos seleccionados, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas del contrato.
- Primera actualización del cronograma de actividades presentado en la propuesta técnica.
- Entrega de la propuesta metodológica por área formativa, en la cual se pueda observar transversalmente el enfoque de Formación Ciudadana como producto del Seminario-Taller de Preparación y Orientación Metodológica para Talleristas y Equipo Coordinador.
- Listado de materiales por área y taller con presupuesto detallado.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.

Toda la información debe entregarse en una copia digital y un original legajado y foliado.

b. **Segundo pago:** Un segundo desembolso correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, previa aprobación y recibo a satisfacción de los siguientes productos y características:

- Informe de avance parcial del setenta por ciento (70%) en el que se visualice el grado de cumplimiento de las obligaciones requeridas en el contrato. A este informe debe anexarse un cuadro con el número de horas cumplidas por cada taller, el número de horas cumplidas por área o modalidad afín y el número total de horas cumplidas en el proyecto.
- Entrega del acta de selección de los 20 estímulos y entrega del informe de avance de actividades de los mismos.
- Informe cuantitativo de la compra y entrega detallada de materiales por taller, con soportes financieros para su verificación (con valores incluidos).
- Planeación económica detallada de las muestras finales de proceso.
- Informe parcial de pagos del recurso humano contratado en la ejecución del proyecto.
- Primera actualización y seguimiento al Plan de Comunicaciones.
- Segunda actualización del cronograma de actividades.
- Registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas hasta el momento.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.

Toda la información debe entregarse en una copia digital y un original legajado y foliado.

c. **Tercer pago:** Un último desembolso correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción100% y firma de las actas administrativas finales, una vez la Interventoría reciba los siguientes productos y características:

- Ejecución del 100% de las obligaciones contractuales.
- Informe de ejecución técnica final del proyecto que responderá al cumplimiento de cada una de las obligaciones y la evaluación del desarrollo cumplido por áreas, de acuerdo a la propuesta metodológica presentada para el segundo desembolso. A este informe debe anexarse un cuadro con el número de horas cumplidas por cada taller, el número de horas cumplidas por área o modalidad afín y el número total de horas cumplidas en el proyecto.

Centro Administrativo Municipal - CAM Calle 44 No. 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
Medellín - Colombia

- Informe final de evaluación del enfoque de Formación Ciudadana como producto del Seminario-Taller de Preparación y Orientación Metodológica para Talleristas y Equipo Coordinador.
- Informe final de actividades delos 20 estímulos otorgados.
- Informe cuantitativo final con soportes contables (consolidado en Excel) que dé cuenta del estado de la ejecución presupuestal general.
- Informe cuantitativo final de la entrega detallada de materiales por taller (con soportes incluidos).
- Informe final de pagos del recurso humano contratado en la ejecución del proyecto.
- Informe de la ejecución de las muestras artísticas de proceso.
- Informe de la ejecución del ensamble artístico y cultural.
- Evaluación del cumplimiento de cada una de las actividades del Plan de Comunicaciones.
- Evaluación de cumplimiento al cronograma de actividades.
- Entrega del 100%de los formatos digitales y de los insumos para la Matriz de Formación Artística 2011.
- Registro fotográfico de todas las actividades realizadas en la finalización del proyecto.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.

Toda la información debe entregarse en una copia digital y un original legajado y foliado.

PARÁGRAFO 1. REPORTE DE CUENTA BANCARIA. EL CONTRATISTA se obliga a informar a **EL MUNICIPIO** el número de una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los recursos que en virtud de este contrato le entregue **EL MUNICIPIO**. Para esto deberá diligenciar el formato vigente utilizado para la inscripción de proveedores y contratistas en el Directorio.

PARÁGRAFO 2. PLAZOS DE ENTREGA. La transferencia electrónica para la cancelación de las cuentas correspondientes la realizará El Municipio de Medellín, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería.

PARÁGRAFO 3. PAZ Y SALVO. El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con el Municipio de Medellín. Adicionalmente autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre el CONTRATISTA y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

CUARTA. DURACION DEL CONTRATO. El término de duración del contrato será de 05 meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PARÁGRAFO. Una vez vencido el término de duración establecido, se dará por terminado el contrato, independientemente de que se cuente con presupuesto disponible para continuar con la ejecución, excepto que previamente se haya realizado, por escrito y con las formalidades necesarias, una prórroga del contrato.

QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se perfecciona con la expedición del registro presupuestal y la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las garantías y pago de publicación en la Gaceta Oficial.

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
Medellín - Colombia

Parágrafo: **El contratista, una vez notificado, dispone de un término de cinco (5) días hábiles para suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización del mismo, so pena de hacer efectiva el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de ser adjudicatario por proceso de selección y, en caso de tratarse de contratación directa, se entenderá que renuncia al contrato.**

SEXTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. En virtud del presente contrato, el Municipio de Medellín, a través de la Secretaría de Cultura Ciudadana, se compromete con:

- Delegar la interventora técnica, administrativa y financiera del contrato.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el contrato.
- Poner a disposición del Contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.
- Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del programa.
- Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato para lo cual delegará un interventor.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales

SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO DE MEDELLÍN a cumplir con todas las actividades y productos que se relacionan en la propuesta presentada, la cual fue aprobada por el Municipio de Medellín, entre ellas las siguientes:

- El interventor y el representante legal de la entidad contratista, al firmar el acta de inicio dejaran sentados en una acta, un plan de pagos con fechas de entrega de la respectiva documentación y fechas tentativas para realizar jornada de pago al recurso humano subcontratado. Llegado el caso que la entidad no cumpla con la entrega de los informes en los tiempos acordados, la entidad contratista deberá garantizar el pago de la mano de obra en el menor tiempo posible.
- Cumplir a cabalidad el objeto del contrato.
- Realizar oportunamente los pagos al personal que designe para la ejecución del contrato.
- Entregar cuando el Interventor lo requiera las hojas de vida del personal destinado para la ejecución del contrato.
- Entregar periódicamente y diligenciados por medios digitales, los formatos que le sean asignados por la Interventoría (Matriz de Formación Artística 2011).
- Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el interventor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar; igualmente deberá garantizar la asistencia de representantes de la entidad con poder decisorio sobre el contrato desde la parte técnica, administrativa y financiera, a todos los encuentros y reuniones para las que sea requerido.
- Facilitar la labor de interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

- Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. RECURSO HUMANO

El contratista deberá contar con el siguiente personal para la ejecución del contrato:

1.1. COORDINADOR GENERAL

Se deberá contar con un profesional graduado en el área de las Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Educación o del Área Artística. Debe tener una experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el sector social, artístico o cultural. Este recurso hace parte de los criterios de calificación, por lo que para la verificación de lo anterior, se deberá anexar la hoja de vida con los certificados de estudio y de experiencia profesional.

Funciones:

- Realizar la coordinación técnica, administrativa y financiera del contrato.
- Verificar en campo y asegurar el cumplimiento del desarrollo del contrato.
- Preparar y entregar a tiempo los informes de avance y final, y demás requerimientos para la realización de los desembolsos.
- Entregar la Matriz de Formación Artística 2011 y demás insumos para la recolección de la información del proyecto, en el momento en que sean requeridos por la Interventoría.
- Mantener actualizado y enviar semanalmente el cronograma de actividades a la Interventoría.
- Diseñar y coordinar las muestras finales de proceso.
- Coordinar la realización del Taller de Ensamble conjuntamente con el Tallerista destinado para ello.
- Apoyar a la entidad encargada de realizar la presentación del Ensamble Artístico y Cultural.
- Asistir a las reuniones programadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana y las convocadas por los representantes y delegados de la comuna o corregimiento.
- Asistir a reuniones de rendición de cuentas cuando sea necesario.
- Realizar la articulación técnica y financiera con los medios locales de comunicación, con el fin de difundir las actividades del proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de todas las actividades que se derivan del contrato.

La remuneración para el Coordinador tendrá un **costo fijo de diez millones de pesos m.l ($10.000.000), más IVA** para la realización de este proyecto y podrá coordinar hasta dos proyectos del componente de Formación Artística del PLPP.

1.2. DINAMIZADOR (A) DE MEDIOS LOCALES DE COMUNICACIÓN

El proyecto se articulará con uno o con varios medios locales de la Comuna 1, y para tal fin se designará un dinamizador de medios locales de comunicación, el cual acompañara el diseño e implementación del plan de comunicaciones del proyecto.

Perfil:

- Debe ser habitante de lacomuna.
- Con conocimiento de los procesos y agentes culturales de la misma.
- Formación en semilleros de periodismo o estudiante de comunicaciones.

- Pertenecer a la red de medios de la comuna o ser miembro activo de algún medio de comunicación de la misma.

Funciones:

- Identificar lugares estratégicos para la realización de actividades.
- Reconocer líderes estratégicos e informantes claves del proceso.
- Establecer puentes de comunicación entre la comunidad y el operador.
- Establecer enlaces con las JAL, JAC y organizaciones sociales, artísticas y culturales con el fin de hacer difusión del proyecto.
- Identificar los nodos territoriales de la comuna.
- Organizar y hacer efectiva la circulación de piezas publicitarias, de promoción y difusión del proyecto.
- Acoger y aplicar el manual de identidad gráfica y editorial de la Alcaldía de Medellín, para el diseño de piezas publicitarias y demás publicaciones requeridas desde el contrato.
- Tramitar la aprobación por parte de Comunicaciones del programa PLPP, antes de realizar el tiraje de las piezas publicitarias, guiones, esquema de presentación de los eventos y actividades relacionadas con la difusión publicitaria.
- Garantizar estrategias adecuadas que permitan la promoción requerida por el proyecto de forma coherente con las dinámicas culturales y sociales de la comuna.
- Realizar el registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas.
- Servir de puente entre el proceso formativo, las comunidades y la SCC.
- Acoger y aplicar todas las campañas de la Alcaldía de Medellín y garantizar su difusión en los eventos que se programen en el marco de la Promoción Cultural del Corregimiento 80.
- Diseñar y ejecutar estrategias que permitan articular el proceso a los medios de comunicación local existentes en la comuna donde se ejecutará el contrato.
- Elaborar y actualizar el plan de comunicaciones del proyecto.

Nota: El proponente no deberá presentar hoja de vida para el dinamizador local de comunicaciones; la selección de esta persona se realizará mediante presentación de hojas de vida al contratista por parte de los integrantes de los medios locales. La Interventoría y el contratista deben firmar un acta de selección del dinamizador conjuntamente con el Líder de Enlace.

La remuneración para el Dinamizador de Medios Locales de comunicación tendrá de un **costo fijo de tres millones seiscientos mil pesos m.l. ($3.600.000) más IVA,** por su participación en este proyecto.

1.3. ORIENTADORES PEDAGÓGICOS

Se deberá contar con dos (2) Orientadores Pedagógicos, preferiblemente de diferentes áreas (música, artes escénicas, artes visuales, artes aplicadas –manualidades- o literatura) Licenciados en Educación Artística o Profesionales en áreas artísticas con estudios en educación o pedagogía, con experiencia laboral docente mínima de veinticuatro (24) meses en algún área artística. No se aceptarán como certificados las recomendaciones personales, deben ser avalados por instituciones de Formación Artística reconocidas en el medio, con sujeción a las modalidades formal, no formal o informal. Este recurso hace parte de los criterios de calificación, por lo que para la verificación de lo anterior, se deberá anexar la hoja de vida con los certificados de estudio y de experiencia profesional.

Funciones:

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
Medellín - Colombia

- Adecuar la propuesta metodológica presentada por el proponente, una vez se conformen los talleres y se haya realizado el Seminario-Taller de Preparación y Orientación Metodológica para Talleristas y Equipo Coordinador.
- Acompañar y orientar a los talleristas en la transversalización del enfoque de Formación Ciudadana y su aplicación en los talleres, muestras finales de proceso y Ensamble Artístico y Cultural.
- Apoyar al Coordinador General en el acopio y digitación de los formatos entregados por el programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo.
- Asesorar al Coordinador General en la planeación y ejecución de las muestras finales de proceso.
- Realizar una evaluación final del enfoque metodológico construido por áreas, en relación con la transverzalización del enfoque de Formación Ciudadana.

La remuneración para cada uno de los dos (2) Orientadores Pedagógicos tendrá un **costo fijo de tres millones seiscientos mil pesos m.l. ($3.600.000) más IVA**. Podrá ejercer este mismo cargo hasta en dos proyectos del componente de Formación Artística.

1.4. ASESOR DE LOS ESTÍMULOS PARA GRUPOS ARTÍSTICOS

El proyecto debe contar con un Asesor para la selección, evaluación y acompañamiento de 20 propuestas artísticas en la comuna. Cada propuesta artística se le dará un estímulo económico de $2.000.000 (Dos millones de pesos m.l.), sin lugar a deducción de impuestos.

Funciones:

- Convocar y presidir el Comité de Selección y Acompañamiento el otorgamiento de los estímulos.
- Participar en la evaluación de las propuestas presentadas y seleccionar máximo hasta 20.
- Asesorar a los grupos artísticos para la presentación del estímulo.
- Presentar un informe de avance y un informe final acerca de la realización de actividades de los estímulos otorgados.

El Asesor debe ser un Licenciado en Artes o Educación Artística. El contratista debe presentar la hoja de vida del Asesor a la Interventoría, quien dará el visto bueno antes de iniciar la asesoría. La remuneración del asesor tendrá un **costo fijo de un millón doscientos mil pesos m.l. ($1.200.000) más IVA**.

1.5. TALLERISTA DEL ENSAMBLE

Se debe contar con un (1) tallerista con experiencia acreditada mínima de tres (3) montajes en el área de las artes escénicas. No se aceptarán como certificados las recomendaciones personales, sino que deben ser avalados por instituciones de Formación Artística reconocidas en el medio, con sujeción a las modalidades *formal, no formal o informal*. Este recurso hace parte de los criterios de calificación, por lo que para la verificación de lo anterior, se deberá anexar la hoja de vida con los certificados de estudio y de experiencia profesional

Funciones:

- Estudiar detenidamente el guión para el ensamble artístico.
- Presentar a los Orientadores Pedagógicos una propuesta escrita del montaje escénico del taller de ensamble, que contenga por lo menos unos objetivos generales y específicos, cronograma de actividades y resultados esperados.

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
Medellín - Colombia

- Seleccionar conjuntamente con los Orientadores Pedagógicos, a las personas que participarán del montaje escénico.
- Realizar el taller del ensamble mínimamente por 40 horas, distribuidas en 13 sesiones. Debe tener en cuenta que las últimas sesiones deben ser cercanas a la presentación del Ensamble Artístico y Cultural como Muestra de Ciudad.

El pago de honorarios para este tallerista tendrá un **costo fijo de cuarenta mil pesos ($40.000) por hora dictada, más IVA.**

1.6. TALLERISTAS GENERALES

Se deberá contar con talleristas con trayectoria docente mínima de dieciocho (18) meses en el área artística a la cual pertenezcan. No se aceptarán como certificados las recomendaciones personales, sino que deben ser avalados por instituciones de Formación Artística reconocidas en el medio, con sujeción a las modalidades *formal, no formal o informal.* Este recurso no será tenido en cuenta para la calificación, por lo que el proponente no deberá presentar hojas de vida con la propuesta; la verificación se hará durante la ejecución contractual.

La remuneración para los talleristas tendrá un **costo fijo de treinta y dos mil pesos m.l ($32.000) por hora dictada, más IVA.**

1.7. LÍDER DE ENLACE

Se debe contar con un (1) Líder de Enlace para el desarrollo del proyecto.

Funciones:

- Apoyar la realización de la Convocatoria en los distintos momentos del proyecto.
- Contextualizar el trabajo del operador (lugar y líderes estratégicos).
- Realizar conjuntamente con el Coordinador General la verificación de las actividades en campo.
- Establecer puentes de comunicación entre la comunidad y el operador.
- Articular las labores que desempeña el operador con las de la comunidad.
- Acompañar el desarrollo de los talleres (instalación de talleres, suministro de materiales).

Para la elección del Líder de Enlace, la Comisión de Cultura de cada comuna o corregimiento presentará una terna de aspirantes. El contratista debe realizar un acta con los criterios de elección del Líder de Enlace y la evaluación definitiva de la terna de aspirantes. Esta acta debe tener el visto bueno de la Interventoría.

Con el fin de promover nuevos liderazgos y democratizar la participación en la ejecución de este tipo de proyectos, no podrá aspirar a este cargo quien haya participado en dos (2) proyectos de formación artística en la misma comuna, durante los dos (2) últimos años.

La remuneración para el Líder de Enlace tendrá un **costo fijo de tres millones cuarenta mil pesos m.l. ($3.040.000), más IVA**, para la realización de este proyecto.

El contratista podrá cambiar hasta un 30% del personal presentado para la calificación de la propuesta, asegurando que el personal propuesto cumpla con el perfil y el puntaje con el cual fue adjudicado el contrato y previa aprobación por parte de la interventoría. Cualquier cambio adicional deberá obedecer a razones de fuerza mayor o caso fortuito.

Con la presentación de la propuesta técnica, el contratista deja claro que la única deducción permitida para el recurso humano, sin excepción, es la retención en la fuente, en los casos en

Centro Administrativo Municipal - CAM Calle 44 No. 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
Medellín - Colombia

que la misma proceda acorde con la normatividad tributaria. Los demás impuestos deben ser asumidos por la entidad contratista.
Una vez adjudicado el contrato, la entidad no podrá contratar a una misma persona para ejercer varios cargos en el mismo proyecto, a excepción del tallerista de ensamble que se podrá desempeñar como tallerista general.

Para la contratación del recurso humano habrá prioridad para las personas que pertenezcan a dicha comuna o corregimiento, siempre y cuando cumpla con los requerimientos solicitados. La Interventoría solicitará al contratista las hojas de vida en cualquier momento de la ejecución del proyecto.

2. ACTIVIDADES

2.1. SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO

El contratista debe realizar una socialización del proyecto con la finalidad de exponer las actividades que se realizarán en el marco del contrato. Para la realización de la actividad debe dar cuenta de una convocatoria realizada para los integrantes de la Comisión de Cultura, representantes de las JAC y de la JAL, líderes y agentes culturales de la respectiva comuna o corregimiento.

Requerimientos técnicos:

- Lugar cerrado mínimo para 150 personas con igual número de sillas, buenas condiciones de iluminación y conexión para equipos de video y sonido.
- 150 refrigerios compuestos por sánduche en pan danés (100gramos x unidad), porción de Jamón (mínimo de 22 gramos), porción de queso mozarella (mínimo de 22 gramos), sobre de salsa rosada (10 gramos), Jugo en caja tetra pack (200cc x unidad), porción de galleta dulce en empaque individual (de 18 a 22 gramos).
- 1.000 Watts de PA. 2 medios en trípode y consola de 8 a 12 canales y 2 micrófonos.
- Un video beam de 2000 lúmenes.
- Una pantalla de 2mts x 2 mts para proyección de video
- Un computador portátil con conexión VGA para proyección de video.

2.2. TALLERES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

El contratista deberá realizar cincuenta (50) talleres, con una duración de 50 horas cada uno. La conformación de los talleres debe oscilar entre 10 y 15 personas; sin embargo, algunospodrán estar conformados con menor número de participantes, siempre y cuando se presente a la Interventoría una justificación a tiempo y sea previamente avalada.

Áreas o modalidades expresivas afines en las que se podrán definir grupos	Horas taller	No. Talleres	Total horas
Música, danza, artes escénicas, artes visuales, gráficas y comunicacionales, artes aplicadas, manualidades, diseño, literatura, apreciación estética y artística, u otros, según requerimientos y necesidades de las comunidades.	50	50	2500

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
Medellín - Colombia

Para la conformación de los grupos se tendrá en cuenta la edad, lo que permitirá una intervención más asertiva y un adecuado avance del proceso formativo. Los rangos de edad serán agrupados de la siguiente manera:

a) 6 a 8 años de edad
b) 9 a 12 años de edad
c) 13 a 16 años de edad
d) 17 a 25 años de edad
e) 26 a 50 años de edad
f) 51 años en adelante

Es posible que en la conformación de los talleres haya algunos que obedezcan a un proceso de integración intergeneracional (*grupos de edad diferentes o inclusive dos o más rangos agrupados*). Es este caso, no habrá ningún problema para la conformación del taller, siempre y cuando se justifique dicha necesidad a la Interventoría.

Los talleres de Formación Artística se deben conformar de acuerdo a los siguientes criterios:

- Tener en cuenta las características de la ficha priorizada por la Comisión de Cultura en el año anterior.
- Se dará continuidad a talleres que vienen en proceso.
- Concertar y evaluar con la Comisión de Cultura y la Interventoría, en el caso que se puedan incluir nuevos talleres.

2.3. ESTÍMULOS PARA GRUPOS ARTÍSTICOS

La Ley 397 de 1997 establece el estímulo como una figura de fomento a las artes en todas sus expresiones como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

Teniendo en cuenta esta disposición legislativa y la solicitud expresa que se realizó en la priorización de los recursos para el proceso artístico formativo del presente año, el contratista deberá otorgar 20 estímulos para grupos artísticos de la comuna, los cuales tendrán un costo fijo de **dos millones de pesos m.l. cada uno ($2.000.000)**, exentos de cualquier tipo de impuestos o retenciones.

REQUERIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

- Nombre de la propuesta.
- Justificación: especificar la importancia de la realización del estímulo para el grupo solicitante y los beneficios que representa para la comuna.
- Objetivos: descripción clara y concisa de los resultados que se quieren alcanzar con el otorgamiento del estímulo.
- Descripción de la propuesta: información detallada de las actividades que se realizarán en el marco del estímulo.
- Cronograma de actividades: cuadro en el que se discrimina el cumplimiento de las actividades del estímulo por días o semanas.
- Duración y lugar de realización.
- Presupuesto: cuadro discriminado de costos por actividad.
- Actividades de devolución: contraprestación que ofrecen los grupos a la comuna, por el otorgamiento del estímulo.
- Caracterización de la entidad acompañante: en caso de tratarse de un intercambio con otras organizaciones de la ciudad, la propuesta debe especificar los datos principales de la entidad

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
Medellín - Colombia

que acompañará el proceso formativo, la naturaleza jurídica de la organización, y una explicación de la importancia que tiene la realización del intercambio con dicha entidad.
- Las propuestas para otorgar estímulo, dependiendo de la naturaleza de sus actividades, pueden contemplar el pago a un tutor como acompañante y garante principal del proceso.

CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ESTÍMULOS

Los grupos artísticos serán acompañados por un grupo humano que garantice un buen proceso de convocatoria, selección y otorgamiento de los estímulos. Para la selección de las propuestas a estimular se conformará un *Comité de Selección y Acompañamiento*. La conformación se debe realizar de la siguiente manera:

- El Coordinador General
- Los dos Orientadores Pedagógicos
- El Asesor de los Estímulos
- El Dinamizador de Medios Locales
- Dos (2) miembros de la Red Cultural
- Un miembro de la JAL

El Comité deberá levantar actas de cada reunión, que servirán como soporte del proceso de selección. Su función es definir unos énfasis temáticos que sirvan de base para la convocatoria de las propuestas artísticas. No obstante, se sugiere que las temáticas de las propuestas giren entorno a las áreas formativas del proyecto: Música, Danza, Artes Escénicas, Artes Visuales, Artes Aplicadas – manualidades- o Literatura.

El operador de este proyecto administrará completamente el presupuesto para los estímulos, de acuerdo con la propuesta formulada y el presupuesto proyectado para su ejecución. En ningún caso, estos recursos podrán ser destinados para la compra de equipos.

El operador será garante del desarrollo de las propuestas estimuladas, las cuales deberán ejecutarse dentro del plazo del contrato. En caso de que algunos estímulos no sean otorgados por quedar desiertos, el contratista, conjuntamente con la Interventoría, deberá evaluar la situación y proponer estrategias para su redistribución en el proceso artístico formativo general.

2.4. SEMINARIO-TALLER DE PREPARACIÓN Y ORIENTACIÓN METODOLÓGICA PARA TALLERISTAS Y EQUIPO COORDINADOR (4 horas)

Este Seminario-Taller será dictado por la Secretaría de Cultura Ciudadana y el programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo. El objetivo es capacitar a todos los Talleristas y al Equipo Coordinador en aspectos relacionados con la *Formación Ciudadana, el manejo transparente de los recursos públicos, la Cultura Política y de la Participación*, entre otros temas, con el fin de construir al final del mismo, los lineamientos metodológicos que crucen transversalmente estas temáticas con el proceso formativo de las comunidades, las muestras finales de proceso y el Ensamble Artístico y Cultural.

La asistencia al taller es obligatoria para todas las personas que trabajen en el proyecto y para el Equipo Coordinador.

Requerimientos técnicos:

- Espacio cerrado mínimo para 60 personas con igual número de sillas, buenas condiciones de iluminación y conexión para equipos de video y sonido.

- 60 refrigerios compuestos por sánduche en pan danés (100gramos x unidad), porción de Jamón (mínimo de 22 gramos), porción de queso mozarella(mínimo de 22 gramos), sobre de salsa rosada (10gramos), Jugo en caja tetra pack (200cc x unidad),porción de galleta dulce en empaque individual (de 18 a 22 gramos).
- 1.000 Watts de PA. 2 medios en trípode. Consola de 8 a 12 canales y 2 micrófonos.
- Video beam de 2000 lúmenes.
- Una pantalla de 2mts x 2 mts para proyección de video
- Un computador portátil con conexión VGA para proyección de video.

2.5. MUESTRA FINAL DE PROCESO

La muestra final es la puesta en escena del proceso artístico formativo en las diferentes áreas desarrolladas en el proyecto. Deben realizarse en lugares estratégicos de la comuna, previamente concertados con la Interventoría y los integrantes de la Comisión de Cultura.

Durante la muestra deben entregarse los certificados a los participantes de los talleres. Antes de producirlos, el diseño debe ser aprobado por la Unidad de Comunicaciones del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Muestra artísticaNo.1: áreas y modalidades expresivas afines a las artes escénicas, artes visuales, artes aplicadas - manualidades – y literatura, según los talleres conformados en la ejecución.

Requerimientos técnicos:

- Alquiler de un salón cerrado en caja negra o auditorio cerrado para 100 personas, contratado por cuatro horas. Debe haber sillas para igual número de personas, buenas condiciones de iluminación y conexión para equipos de video y sonido.
- Alquiler juego de luces para obras de artes escénicas (luces elipsoidales, fresneles, reflectores par 38, luces halógenas, etc.), de acuerdo a los requerimientos de las obras a presentar
- Un presentador
- 1.000 Watts de PA. 2 medios en trípode. Consola de 8 a 12 canales y 2 micrófonos.
- Un video beam de 7000 lúmenes
- Una pantalla de 4mts x 3mts para proyección de video
- Un computador portátil con conexión VGA para proyección de video
- 330 refrigerios compuestos por sánduche en pan danés (100gramos x unidad), porción de Jamón (mínimo de 22 gramos), porción de queso mozarella (mínimo de 22 gramos), sobre de salsa rosada (10 gramos), Jugo en caja tetra pack (200cc x unidad), porción de galleta dulce en empaque individual (de 18 a 22 gramos).
- Un montajista para la exposición de artes visuales y artes aplicadas – manualidades-
- 250 pasabocas y coctel de frutas para la inauguración de la exposición.
- 2 servicios de Transporte ida y regreso en bus para 40 personas de la Muestra No.1

Muestra artística No.2: áreas y modalidades expresivas afines a la danza y la música, según los talleres conformados en la ejecución.

Requerimientos técnicos:

- Tarima de altura 1.50m de 9 X 6 con techo tipo truss. Y 10 a 12 reflectores PAR 64 de 1000W.
- 10.000 Watts Digital. Sistema de audio line array para 500 personas (aproximado equivalente a 10 KW). Consola digital de 32canales. 20 Micrófonos. MONITOREO: 4 monitores de piso y 2 sidefill.

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
Medellín - Colombia

- 2 carpas de 6 X 6 m para el público
- 2 carpas camerino cerrada de 4 X 4 metros
- 200 sillas blancas Plásticas (incluye transporte hasta el lugar del evento)
- 347 refrigerios compuestos por sánduche en pan danés (100gramos x unidad), porción de Jamón (mínimo de 22 gramos), porción de queso mozarella (mínimo de 22 gramos), sobre de salsa rosada (10 gramos), Jugo en caja tetra pack (200cc x unidad), porción de galleta dulce en empaque individual (de 18 a 22 gramos).
- 300 bolsas de agua para hidratación de los grupos artísticos
- Servicio de ambulancia x 8 horas
- Conjunto cabina de baños para hombres y para mujeres, con sus respectivos operarios.
- Planta EPM
- Permiso Sayco de 1 a 500 personas
- Permiso Acinpro de 250 a 500 personas
- 3 personas apoyo logístico para el evento
- 1 personas de la comuna para la realización del aseo
- Dos (2) servicios de transporte ida y regreso en bus para 40 personas de la Muestra No.2

Para la realización de la muestra se deben respetar las zonas verdes y los diferentes elementos que conforman el amueblamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales, entre otros.

2.6. ENSAMBLE ARTÍSTICO Y CULTURAL COMO MUESTRA DE CIUDAD

Es un evento realizado por la Secretaría de Cultura Ciudadana para el encuentro e intercambio de saberes y experiencias artísticas entre los beneficiarios y contratistas del programa de Formación Artística de las diferentes comunas, en el cual se exponen los resultados del proceso en lugares estratégicos de la ciudad, por medio de una puesta en escena temática y con un guión previamente concebido.

ELABORACIÓN DEL GUIÓN PARA EL ENSAMBLE

Para la realización del guión del Ensamble, el contratista debe contratar a una persona que tenga un perfil idóneo y reconocimiento en el área de la dramaturgia o escritura de textos y guiones para las artes escénicas. El contratista dará prioridad para la contratación del guionista, a personas de la comuna que cumplan con el perfil y el reconocimiento solicitado; establecerá por tanto unos criterios de selección, los cuales deben ser previamente avalados por el Equipo de Formación Artística del Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo. Una vez sea escogida la persona se realizará un acta entre el contratista y la Interventoría, que dé cuenta de los criterios de selección y la evaluación de la persona seleccionada.

El guión del ensamble artístico deberá ser entregado a la interventoría antes de que se cumpla el 40% del plazo de ejecución contractual, momento a partir del cual se dará inicio al taller de ensamble.

Por la realización del guión, se destinará un **costo fijo de trescientos mil pesos ($300.000)**.

TALLER DE ENSAMBLE ARTÍSTICO Y CULTURAL

La intención de este taller es realizar el montaje artístico. La selección de participantes estará a cargo del Tallerista del Ensamble y de los Orientadores Pedagógicos. La duración del Taller será de cuarenta (40) horas, las cuales deben atender a criterios de calidad estética y coherencia escénica.

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
Medellín - Colombia

El taller del ensamble y el montaje final del mismo, solamente puede ser conformado por personas que estén participando en los talleres de formación artística en las diferentes áreas y modalidades expresivas que aborda el proyecto.

Requerimientos técnicos:

- *Materiales:* Para la realización del taller y la presentación del Ensamble, el contratista debe suministrar los materiales y/o insumos requeridos de acuerdo con las particularidades del guión y la puesta en escena. Para ello, el contratista presentará una propuesta económica detallada de los materiales a utilizar. Se destinará un **costo fijo de un millón de pesos ($1.000.000)**.
- *Refrigerios:* El contratista debe suministrar **210 refrigerios** distribuidos en los talleres y montaje del ensamble artístico. Los refrigerios deben estar compuestos por sánduche en pan danés (100gramos x unidad), porción de Jamón (mínimo de 22 gramos), porción de queso mozarella (mínimo de 22 gramos), sobre de salsa rosada (10 gramos), Jugo en caja tetra pack (200cc x unidad), porción de galleta dulce en empaque individual (de 18 a 22 gramos).
- *Transporte:* El contratista deberá disponer de tres (3) servicios de trasporte terrestre automotor especial para las dos últimas sesiones de ensayo (ida y regreso) y para el desplazamiento de los participantes hacia el lugar donde se realizará el ensamble (ida y regreso). Este servicio deberá realizarse con una empresa legalmente constituida y debidamente facultada para esta modalidad.

RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PROYECTO

El contratista deberá realizar una (1) jornada de rendición de cuentas al finalizar el proyecto. Para ello se debe invitar a la Comisión de Cultura, la JAL, la comunidad en general y la Interventoría. Esta reunión se hará con el fin de evaluar los alcances de la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contractuales técnicas, administrativas y financieras.

ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

Para la efectiva comunicación y divulgación de las actividades del proyecto, el Dinamizador de Medio Locales será el responsable de planificar y desarrollar la totalidad de las estrategias de comunicación y divulgación, en el tiempo y lugares pertinentes de la comuna o corregimiento.

Requerimientos técnicos:

- Un Pendón 2.00 x 3.00 mts en Full color solvente par exterior
- 250 plegables. Formato 50x70 cms. Tintas 4x4 a 3 cuerpos en pcote 150 grs (informativo y a la vez invitación para los eventos)
- 780 certificados para los participantes de los talleres
- 3 jornadas para la distribución de material publicitario
- Un plotter para la exposición de artes visuales y artes aplicadas - manualidades-
- Servicio de diseño para la elaboración de materiales publicitarios
- Dos (2) grupos para la realización de performance como estrategia adicional para apoyar la entrega de material publicitario. Para este trabajo se tendrá en cuenta un grupo artístico de la comuna o el corregimiento.

Para la articulación del proyecto con los medios locales de la comuna o el corregimiento, el contratista deberá disponer de un **costo fijo de tres millones doscientos noventa y un mil**

trescientos sesenta y cuatro pesos m.l. ($3.291.364) más IVA. El Dinamizador de Medios Locales será la persona encargada de planear y coordinar dicha articulación.

3. ASPECTOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1. PAGO A SEDES SOCIALES PÚBLICAS

El rubro presentado en la propuesta económica para el apoyo a Sedes Sociales y Culturales del Municipio, no puede ser modificado ni re-direccionado por ningún motivo. Este dinero es un estímulo que da la Alcaldía de Medellín por la apertura de espacios para el fortalecimiento de los procesos formativos artísticos en cada comuna o corregimiento. El contratista evidenciará en los soportes la ejecución presupuestal de este recurso. Se destinará un **costo fijo de un millón seiscientos cuarenta y cinco mil seiscientos ochenta y dos pesos m.l. ($1.645.682) más IVA,** para el apoyo a sedes sociales públicas. Este recurso no se podrá distribuir para las instituciones educativas del Estado.

3.2. EQUIPOSE INSTRUMENTOS MUSICALES MÍNIMOS DE LA ENTIDAD

El contratista deberá poner a disposición los equipos e instrumentos musicales detallados en la propuesta.

3.3. MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO

Para la realización del primer desembolso del treinta por ciento (30%), el contratista debe presentar un listado de materiales por área y taller con presupuesto detallado. Para esto se destinará un **costo fijo de doscientos diez mil pesos ($210.000) para cada uno de los cincuenta (50) talleres.**

Cualquier cambio en el tipo, la distribución y asignación definitiva del valor de los materiales por cada taller, debe ser concertado previamente con la Interventoría y firmado mediante acta de redistribución de recursos.

El contratista garantizará que los materiales estén a tiempo en el lugar donde se realizan los talleres. El proyecto dispone de treinta mil pesos ($30.000) por cada taller para el transporte de materiales. Por ningún motivo, el recurso humano que opera el proyecto asumirá este valor; es de entera obligación para el operador del contrato.

El contratista está obligado a presentar los soportes contables resultantes de la compra de materiales con la información detallada del objeto del presente contrato. No se aceptará la presentación de recibos o facturas que no tengan relación con el desarrollo del proyecto, que estén mal diligenciados o que pertenezcan a otros procesos formativos de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

3.4. FORMATOS DIGITALES DEL PROYECTO

La información de la ejecución contractual se consignará en formatos digitales. El contratista debe actualizar los formatos cada vez que lo requiera la Interventoría.

OCTAVA. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. EL CONTRATISTA debe estar a Paz y Salvo con los aportes de Seguridad Social Integral así como con los aportes Parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, a la firma del presente contrato y hasta su terminación, conforme a las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150.

PARAGRAFO. El cumplimiento de esta obligación se verificará previamente a la autorización de cada pago y será condición para el mismo, sin perjuicio de las demás que se establezcan para tal efecto.

NOVENA. MULTAS. Las partes acuerdan que, en caso de que EL CONTRATISTA incurra en mora, o deficiencia, o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas por el presente contrato, **EL MUNICIPIO** podrá imponer las multas sucesivas, que serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que él sufra sin exceder del cinco por mil (5 x 1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO 1. Para la imposición de la multas, el Municipio de Medellín aplicará el debido proceso de acuerdo con el inciso 2 del artículo 17 de la ley 1150 de 2007; y seguirá el procedimiento establecido en el artículo 87 del decreto 2474 de 2008.

PARÁGRAFO 2. Adicionalmente el contratista autoriza que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso, se descuente el valor de las multas de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARAGRAFO 3. En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, y los perjuicios que el contratista le cause al Municipio podrán hacerse efectivos en forma separada.

La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DECIMA. CLAUSULA PECUNIARIA. Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, EL MUNICIPIO DE MEDELLIN podrá imponer al CONTRATISTA, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL MUNICIPIO DE MEDELLIN.

PARÁGRAFO. Adicionalmente el contratista autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso, se descuente el valor de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que el Municipio le adeude sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DECIMOPRIMERA. DE LA APLICACIÓN. DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Las multas se impondrán de forma unilateral a través de acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La cláusula penal se hará exigible de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial a través de acto administrativo cuando, a juicio del Secretario de Despacho previo informe de la Interventoría, el contratista incurra en el incumplimiento grave y severo del contrato.

DECIMOSEGUNDA. GARANTÍAS. EL CONTRATISTA podrá optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura de riesgos: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores, Depósito de dinero en garantía. La Alcaldía de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana -, verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo

establecido en el Decreto 4828 de 2008 y demás normas que lo modifiquen; en todo caso deberá contener las siguientes coberturas:

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales por parte del contratista, este deberá otorgar caución por un valor de equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato duración será igual al del contrato y cuatro (4) meses más.
- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES O DE SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA:** Para asegurar que el contratista cumplirá con todas sus obligaciones laborales o de seguridad social con el personal que designe para la ejecución del contrato, deberá otorgar caución por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su duración será la del contrato y tres (3) años más.
- **CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:** Para asegurar que la ejecución del contrato se haga con calidad y que cumpla efectivamente con la finalidad para la que fue celebrado, el Contratista deberá entregar caución por un valor de equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato duración será igual al del contrato y cuatro (4) meses más.
- **AFECTACIÓN A TERCERAS PERSONAS O BIENES EN DESARROLLO DEL CONTRATO:** Para cubrir cualquier afectación a terceras personas o bienes el contratista presentará caución por la Responsabilidad Civil Extracontractual e incluirá dentro de sus amparos serán por los daños causados en personas o predios por labores y operaciones, gastos médicos, responsabilidad civil patronal y responsabilidad civil por contratistas y subcontratistas. Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, pero en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de expedición de la póliza.

PARÁGRAFO. INDEMNIDAD. Será obligación del CONTRATISTA mantener libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DECIMOTERCERA. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. El CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación por parte del CONTRATISTA de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al MUNICIPIO para declarar la caducidad del contrato.

DECIMOCUARTA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL. El contratista actúa como independiente, de manera que no adquiere relación laboral con El MUNICIPIO DE MEDELLIN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA -; así mismo, El MUNICIPIO DE MEDELLIN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA - , no adquiere relación laboral, ni contractual, con las personas naturales o jurídicas que EL CONTRATISTA, emplee o asigne para la ejecución del presente contrato.

DECIMOQUINTA. CESION. El CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del presente contrato, ni obligaciones derivadas del mismo, a ninguna persona natural o jurídica salvo autorización escrita del MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA.

DECIMOSEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Con la suscripción del presente documento, el representante legal del contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que ni él ni la persona que representa se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e

incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé la Ley.

DECIMOSEPTIMA. APLICACIÓN DE NORMAS ESPECIALES DE LA LEY 80 DE 1993. En materia de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y Modificación Unilateral, de sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad, el presente contrato se regirá íntegramente por las previsiones de la Ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

DECIMOCTAVA. TERMINACION. El presente contrato podrá darse por terminado por: 1) Incumplimiento de las obligaciones de alguna de las partes, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar; 2) Por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente demostrado; 3) Por vencimiento del término pactado para su ejecución; 4) Por cumplimiento del objeto a entera satisfacción aún cuando esto sucede antes del plazo señalado; 5) Por mutuo acuerdo entre las partes.

DECIMONOVENA. LIQUIDACION. El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes, la cual contendrá un balance sobre la ejecución del mismo, los aportes realizados y la destinación establecida en el presente contrato, previa cancelación de todas las obligaciones contractuales que en virtud del presente contrato se hayan derivado. En todo caso, para la liquidación del contrato, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y en el inciso segundo del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

VIGESIMA. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA deberá asumir los impuestos, deducciones y retenciones que se causen en razón o durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece y las disposiciones legales sobre la materia. El MUNICIPIO efectuará de cada pago las deducciones o retenciones a las que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

VIGESIMOPRIMERA. IMPUTACION DE GASTOS. El Municipio de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana -, atenderá los gastos derivados del presente contrato, así:

Fondo	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Compromiso		
			No.	No.	Valor
110000111	21910000	23450310	100094 PP11-Formacin Artística y Cultural	4000052685	$233.132,989

VIGESIMOSEGUNDA. INTERVENTORIA. El presente contrato estará sometido a interventoría que será ejercida por ISABEL CRISTINA BETANCUR a quien le corresponderá ejercer funciones de orientación, supervisión, vigilancia y control técnico, administrativo y financiero del contrato.

En razón de sus funciones, la interventoría tendrá la facultad y el deber de inspeccionar el desarrollo del contrato, realizar las recomendaciones o requerimientos que sean necesarios y apoyar el trámite de las modificaciones contractuales que se requieran.

VIGESIMOTERCERA. UTILIZACION DE MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Las partes deberán buscar resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal

efecto, al surgir las diferencias podrán acudir al empleo de los mecanismos de solución como la conciliación, amigable composición y transacción.

VIGESIMOCUARTA. Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Medellín.

VIGESIMOQUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a). El Registro Presupuestal; b). La Propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por la Alcaldía de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana; c). Las solicitudes o requerimientos del contratante y/o su interventor.

Se firma en la ciudad de Medellín, a los veinte (20) días del mes de junio del año dos mil once (2011).

LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO
Secretario de Cultura Ciudadana
Municipio de Medellín

NESTOR JAIRO LOPEZ ALVAREZ
Representante legal
C. Ateneo Porfirio Barba Jacob

Elaboró: Beatriz Montoya

PARTES: MUNICIPIO DE MEDELLIN-SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA Y CIUDADANA Y CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB.

NIT: 811.010.947-4

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

OBJETO DEL CONTRATO: PP – Otrosí para la adición de especificaciones técnicas, valor y tiempo del Contrato No. 4600034656, Registro Presupuestal No. 4700043038 de junio 14 de 2011, que tiene por objeto "PP – Realización de formación en diferentes áreas artísticas y muestras del proceso en la Comuna 1 dentro del PL y PP de la Secretaria de Cultura Ciudadana 2011".

Entre los suscritos, a saber: **LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO**, con número de cédula de ciudadanía 79.048.327 de Bogotá, en su calidad de Secretario de Cultura Ciudadana, debidamente facultado por el señor Alcalde de Medellín mediante el Decreto N. 0334 de 2009 y de conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y los Decretos Municipales de Delegación N. 778 y 1202 de 2004, ratificados por el Decreto 510 de 2008, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** de una parte, y de la otra parte, el señor **NESTOR JAIRO LOPEZ ALVAREZ,** con cédula de ciudadanía número 71.702.069, que para estos efectos se denominará **EL CONTRATISTA**, previa aprobación del Comité Interno de Contratación de la Secretaría de Cultura Ciudadana, según consta en el Acta 094 del 11 de Octubre de 2011 a las 02:10 p.m., hemos convenido celebrar el presente otrosí al contrato N. 4600034656 con Registro Presupuestal N. 4700043038, previas las siguientes consideraciones:

La iniciativa de inversión comunitaria con radicado 01-CR-15 que tiene por objeto la "formación cultural y artística para los grupos y comunidad en general en artes plásticas, bisutería, manualidades, globoflexia y otras, para los habitantes del barrio Santo Domingo Savio 2", por un valor de $18.000.000 (dieciocho millones de pesos m.l. después de Interventoría), fue articulada desde la Secretaría de Desarrollo Social al componente de Dotaciones e Infraestructura del Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Al respecto, hubo un error en la ubicación de la iniciativa que, de acuerdo con los componentes, contenidos y enfoques de la misma, no hace referencia al componente de Dotaciones e Infraestructura, sino al de Formación Artística y Cultural. Debido a una advertencia que hizo uno de los integrantes de la Comisión de Cultura de la Comuna 1, el equipo técnico del Programa PLPP Cultura cayó en la cuenta de dicho error.

Por lo tanto, con el fin de dar cumplimiento a las necesidades estipuladas por los delegados y delegadas del PLPP de la Comisión de Cultura de la Comuna 1, se requiere realizar una adición en recursos económicos y en tiempo, al contrato No.4600034656 de 2011 que actualmente ejecuta la Corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob y que tiene por objeto la realización de actividades de Formación Artística y Cultural.

La importancia de esta adición en cuanto a los recursos económicos, es que se requiere ampliar la cobertura en número talleres, dirigidos específicamente para el barrio Santo Domingo Savio 2. De igual manera se requiere hacer una adición en tiempo de un (1) mes, si se tiene en cuenta que la ejecución contractual va en un porcentaje aproximado del 65%, y se necesitan mínimamente tres meses para conformar e impartir los talleres, producto de la adición contractual que se solicita.

Se recomienda entonces al Comité de Contratación adicionar en recursos económicos ($18.000.000) y en tiempo (un mes), el Contrato No.4600034656 de 2011, ejecutado por la Corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob.

La ampliación que se propone para el cumplimiento del contrato, conlleva a que la ejecución termine en la vigencia 2012, lo cual hace necesaria la constitución de la reserva presupuestal.

Este proyecto responde al Plan de Desarrollo de Medellín, especificamente en la Línea 2- Desarrollo y bienestar para toda la población; Componente 2.3. Arte y cultura; Programa 2.3.2. Fomento a la creación y a la formación artística y cultural; Macroproyecto 2.3.2.2.

En atención a los anteriores considerandos la presente Adición se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. MODIFICACIÓN CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato asciende a la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($251.132.989).**

SEGUNDA. MODIFICACION CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO: El término de duración del contrato será de 06 meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

TERCERA. MODIFICACION DE LA CLÁUSULA SÉPTIMA: La cláusula séptima del contrato quedará en lo pertinente de la siguiente manera:

El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO DE MEDELLÍN a cumplir con todas las actividades y productos que se relacionan en la propuesta presentada, la cual fue aprobada por el Municipio de Medellín, entre ellas las siguientes. (...)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. RECURSO HUMANO

(...)

1.1. COORDINADOR GENERAL

Se deberá contar con un profesional graduado en el área de las Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Educación o del Área Artística. Debe tener una experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el sector social, artístico o cultural. Este recurso hace parte de los criterios de calificación, por lo que para la verificación de lo anterior, se deberá anexar la hoja de vida con los certificados de estudio y de experiencia profesional.

Funciones:

- Realizar la coordinación técnica, administrativa y financiera del contrato.
- Verificar en campo y asegurar el cumplimiento del desarrollo del contrato.
- Preparar y entregar a tiempo los informes de avance y final, y demás requerimientos para la realización de los desembolsos.
- Entregar la Matriz de Formación Artística 2011 y demás insumos para la recolección de la información del proyecto, en el momento en que sean requeridos por la Interventoría.
- Mantener actualizado y enviar semanalmente el cronograma de actividades a la Interventoría.
- Diseñar y coordinar las muestras finales de proceso.
- Coordinar la realización del Taller de Ensamble conjuntamente con el Tallerista destinado para ello.
- Apoyar a la entidad encargada de realizar la presentación del Ensamble Artístico y Cultural.
- Asistir a las reuniones programadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana y las convocadas por los representantes y delegados de la comuna o corregimiento.
- Asistir a reuniones de rendición de cuentas cuando sea necesario.
- Garantizar el cumplimiento de todas las actividades que se derivan del contrato.

La remuneración para el Coordinador tendrá un **costo fijo de once millones de pesos m.l ($11.000.000), más IVA** para la realización de este proyecto y podrá coordinar hasta dos proyectos del componente de Formación Artística o Programación Cultural del PLPP.
(...)

1.1. ORIENTADORES PEDAGÓGICOS

Se deberá contar con dos (2) Orientadores Pedagógicos, preferiblemente de diferentes áreas (música, artes escénicas, artes visuales, artes aplicadas –manualidades- o literatura) Licenciados en Educación Artística o Profesionales en áreas artísticas con estudios en educación o pedagogía, con experiencia laboral docente mínima de veinticuatro (24) meses en algún área artística. No se aceptarán como certificados las recomendaciones personales, deben ser avalados por instituciones de Formación Artística reconocidas en el medio, con sujeción a las modalidades formal, no formal o informal. Este recurso hace parte de los criterios de calificación, por lo que para la verificación de lo anterior, se deberá anexar la hoja de vida con los certificados de estudio y de experiencia profesional.

Funciones:

- Adecuar la propuesta metodológica presentada por el proponente, una vez se conformen los talleres y se haya realizado el Seminario-Taller de Preparación y Orientación Metodológica para Talleristas y Equipo Coordinador.
- Acompañar y orientar a los talleristas en la transversalización del enfoque de Formación Ciudadana y su aplicación en los talleres, muestras finales de proceso y Ensamble Artístico y Cultural.
- Apoyar al Coordinador General en el acopio y digitación de los formatos entregados por el programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo.
- Asesorar al Coordinador General en la planeación y ejecución de las muestras finales de proceso.
- Realizar una evaluación final del enfoque metodológico construido por áreas, en relación con la transverzalización del enfoque de Formación Ciudadana.

La remuneración para cada uno de los dos (2) Orientadores Pedagógicos tendrá un **costo fijo de tres millones ochocientos mil pesos m.l. ($3.800.000) más IVA**. Podrá ejercer este mismo cargo hasta en dos proyectos del componente de Formación Artística.

(...)

1.7. LÍDER DE ENLACE

Se debe contar con un (1) Líder de Enlace para el desarrollo del proyecto.

Funciones:

- Apoyar la realización de la Convocatoria en los distintos momentos del proyecto.
- Contextualizar el trabajo del operador (lugar y líderes estratégicos).
- Realizar conjuntamente con el Coordinador General la verificación de las actividades en campo.
- Establecer puentes de comunicación entre la comunidad y el operador.
- Articular las labores que desempeña el operador con las de la comunidad.
- Acompañar el desarrollo de los talleres (instalación de talleres, suministro de materiales).

Para la elección del Líder de Enlace, la Comisión de Cultura de la Comuna 1 presentará una terna de aspirantes. El contratista debe realizar un acta con los criterios de elección del Líder de Enlace y la evaluación definitiva de la terna de aspirantes. Esta acta debe tener el visto bueno de la Interventoría.

Con el fin de promover nuevos liderazgos y democratizar la participación en la ejecución de este tipo de proyectos, no podrá aspirar a este cargo quien haya participado en dos (2) proyectos de formación artística en la misma comuna, durante los dos (2) últimos años.

La remuneración para el Líder de Enlace tendrá un **costo fijo de tres millones setecientos cincuenta y cuatro mil ciento treinta pesos m.l. ($3.754.130), más IVA**, para la realización de este proyecto. (...)

2. ACTIVIDADES

(...)

2.2. TALLERES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

El contratista deberá realizar cincuenta y cuatro (54) talleres, con una duración de 50 horas cada uno. La conformación de los talleres debe oscilar entre 10 y 15 personas; sin embargo, algunos podrán estar conformados con menor número de participantes, siempre y cuando se presente a la Interventoría una justificación a tiempo y sea previamente avalada.

Áreas o modalidades expresivas afines en las que se podrán definir grupos	Horas taller	No. Talleres	Total horas
Música, danza, artes escénicas, artes visuales, gráficas y comunicacionales, artes aplicadas, manualidades, diseño, literatura, apreciación estética y artística, u otros, según requerimientos y necesidades de las comunidades.	50	54	2700

(...)

ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

Para la efectiva comunicación y divulgación de las actividades del proyecto, el Dinamizador de Medio Locales será el responsable de planificar y desarrollar la totalidad de las estrategias de comunicación y divulgación, en el tiempo y lugares pertinentes de la comuna o corregimiento.

Requerimientos técnicos:

- Un Pendón 2.00 x 3.00 mts en Full color solvente par exterior
- 250 plegables. Formato 50x70 cms. Tintas 4x4 a 3 cuerpos en propalcote 150 grs (informativo y a la vez invitación para los eventos)
- **780 certificados** para los participantes de los talleres
- 3 jornadas para la distribución de material publicitario
- Un plotter para la exposición de artes visuales y artes aplicadas - manualidades-
- Servicio de diseño para la elaboración de materiales publicitarios
- Dos (2) grupos para la realización de performance como estrategia adicional para apoyar la entrega de material publicitario. Para este trabajo se tendrá en cuenta un grupo artístico de la comuna o el corregimiento.

(...)

3. ASPECTOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1. PAGOS A SEDES SOCIALES PÚBLICAS

El rubro presentado en la propuesta económica para el apoyo a Sedes Sociales y Culturales del Municipio, no puede ser modificado ni re-direccionado por ningún motivo. Este dinero es un estímulo que da la Alcaldía de Medellín por la apertura de espacios para el

fortalecimiento de los procesos formativos artísticos en cada comuna o corregimiento. El contratista evidenciará en los soportes la ejecución presupuestal de este recurso. Se destinará un **costo fijo de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil seiscientos ochenta y dos pesos m.l. ($2.245.682) más IVA,** para el apoyo a sedes sociales públicas. Este recurso no se podrá distribuir en instituciones educativas del Estado.

(...)

3.3. MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO

Para la realización del primer desembolso del treinta por ciento (30%), el contratista debe presentar un listado de materiales por área y taller con presupuesto detallado. Para esto se destinará un **costo fijo de doscientos diez mil pesos ($210.000) para cada uno de los cincuenta (50) talleres**.

Para el caso de los materiales de los talleres adicionados (4 talleres para el barrio Santo Domingo Sabio 2), el conjunto de materiales, tendrá un costo fijo de **un millón cuatrocientos mil pesos ($1.400.000)** para un total de **cinco millones seiscientos mil pesos ($5.600.000)** para los cuatro (4) talleres.

Es posible hacer redistribución del recurso individual, de acuerdo a las necesidades. No obstante, los materiales no podrán ser redistribuidos en los talleres de las otras fichas de inversión comunitaria que hacen parte de este proyecto.

Para proceder con la compra y distribución de los materiales asignados a los talleres antes referidos, el operador debe entregar un cuadro descriptivo y detallado en formato digital de office Excel, que dé cuenta de la descripción, cantidad y valor (incluido IVA). La Interventoría debe dar un visto bueno antes de realizar esta compra y distribución.

CUARTA. MODIFICACION DE LA CLAUSULA DECIMOSEGUNDA: En virtud de la adición en recursos EL CONTRATISTA deberá ajustar las pólizas constituidas inicialmente.

QUINTA. En lo demás, el presente otro sí queda sometido a las restantes cláusulas establecidas en el Contrato N. 4600034656 con Registro Presupuestal N. 4700043038

SEXTA. DOCUMENTOS DEL OTRO SI. Forman parte integrante de la presente modificación los siguientes documentos: a) Ficha Contractual, b) Informe de Interventoría, c) Estudios Previos.

Se firma en Medellín, a los Doce (12) días del mes de octubre del año dos mil once (2011).

LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO
Secretario de Cultura Ciudadana
Municipio de Medellín

NÉSTOR JAIRO LOPEZ ALVAREZ
Representante Legal
Corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob

Elaboró: Beatriz Montoya.

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA**
NIT	**890.905.211-1**
CONTRATISTA:	**CORPORACIÓN ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB**
NIT	**811.010.947-4**
Representante Legal:	**NÉSTOR JAIRO LÓPEZ ÁLVAREZ**
OBJETO:	PP- Realizar la agenda artística y cultural en la comuna 15 Guayabal, en el marco del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo, año 2014.
VALOR GRAVADO:	Treinta y cuatro millones setecientos seis mil trescientos cincuenta y dos pesos (**$34.706.352**)
VALOR EXENTO:	Sesenta millones trescientos diez mil doscientos cincuenta y ocho pesos (**$60.310.258**)
SUBTOTAL:	Noventa y cinco millones dieciséis mil seiscientos diez pesos (**$95.016.610**)
IVA 16% asumido:	Cinco millones quinientos cincuenta y tres mil dieciséis pesos (**$5.553.016**)
VALOR TOTAL:	Cien millones quinientos sesenta y nueve seiscientos veinte y seis pesos (**$100.569.626**).
DURACIÓN:	**CINCO (5) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Entre **SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME,** identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín en su calidad de Secretaria de Cultura Ciudadana (E), en uso de sus facultades legales y las otorgadas por el Decreto Municipal 0877 de 10 de junio de 2014, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante para este contrato se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y **la**

CORPORACIÓN ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB con NIT 811.010.947-4 Representada por **NESTOR JAIRO LÓPEZ ÁLVAREZ** identificado con Cédula de Ciudadanía 71.702.069 quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato luego de la Adjudicación del Proceso de selección abreviada de menor No 9009350 de 2014 el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se compromete para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a Realizar el proceso de agenda artística y cultural en la comuna15 Guayabal, en el marco del programa de PL y PP, año 2014, de conformidad con el pliego de condiciones y sus documentos anexos, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO:

a. Desarrollar los eventos que constituyen la agenda cultural de la comuna 15 a través de: un (1) Festival de Música Urbana (evento Tipo A), un (1) Festival de Danza (evento Tipo A) y tres (3) eventos barriales (eventos Tipo B); bajo los lineamientos, políticas y directrices impartidas desde el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura Ciudadana
b. **ESPECIFIC ACIONES TECNICAS**

ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

ASPECTOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN

Trayectoria en el Sector Cultural

Teniendo en cuenta las múltiples definiciones y enfoques que existen del término cultura, la Secretaría de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín entiende como certificación de experiencia en el sector cultural, la obtenida en la ejecución de proyectos artísticos o culturales encaminados a la creación, producción, sensibilización, formación, proyección, fomento o gestión en las diferentes áreas, modalidades o expresiones artísticas, dentro de las que se encuentran las artes plásticas y visuales, artes escénicas, música, etc.; así como a la planeación, investigación, gestión, divulgación o promoción en áreas o temáticas directamente relacionadas con el objeto del proceso de selección.

Ferias Culturales

Los eventos de cultura y convivencia son encuentros ciudadanos para la movilización alrededor de las actividades y expresiones artísticas comunitarias en un espacio y tiempo limitados. Allí confluyen ideas, sueños y propuestas, mediadas por las manifestaciones del talento y la creatividad.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Este espacio debe configurarse en el respeto por los derechos humanos, la dignidad de los ciudadanos y ciudadanas y velar por los siguientes postulados éticos:

- Reconocimiento, respeto y valoración de las diversas identidades culturales de los ciudadanos y ciudadanas.
- Articulación con el proyecto de ciudad basado en el respeto por la diversidad cultural, las personas en situación de vulnerabilidad y la equidad de género.
- Dignificación del trabajo cultural de los artistas.
- Democratización de las oportunidades de goce y disfrute de las diversas manifestaciones culturales.
- La promoción del arte como un medio de transformación social.
- Utilización de un lenguaje de convivencia, inclusión y respeto que no permita expresiones agresivas o discriminatorias.

Los corredores de cultura y convivencia se clasifican de la siguiente manera:

Tipo A: De gran formato. Realizado en espacio abierto con montajes de mayor logística, duración superior a cinco horas y un aforo entre 500 y 3000 personas.

Tipo B: De mediano formato. Realizado en espacio abierto o cerrado con duración de cuatro a cinco horas y aforo entre 250 y 500 personas.

Tipo C: De pequeño formato. Realizado en espacio abierto o cerrado, con duración de dos a tres horas y un aforo entre 50 y 250 personas. Estos eventos pueden realizarse tanto en el interior de sedes culturales o sociales como en espacios exteriores del territorio.

Ajustes a las Especificaciones Técnicas

En razón al carácter comunitario y los consecuentes procesos de concertación necesarios para la ejecución contractual, podrán requerirse ajustes no sustanciales en las especificaciones técnicas del proyecto, las cuales deberán ser aprobadas previamente y mediante acta por el interventor del proyecto. Ningún cambio que se realice sin el lleno de este requisito será reconocido por la interventoría.

Disposición del contratista y el equipo de trabajo

El contratista deberá asistir a todos los encuentros y reuniones programados desde la interventoría. En todos estos encuentros siempre se contará con representantes de la entidad con poder decisorio sobre el contrato desde la parte técnica, administrativa y financiera.

En la instalación de interventoría y firma del acta de inicio deberá asistir todo personal con el fin de dar a conocer en detalle las especificaciones contractuales y acoger las directrices de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Linea Única de Atención a la Ciudadania 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Prohibiciones

En desarrollo de las actividades del proyecto, no se permite el expendio de alcohol ni la realización de actividades de proselitismo político.

TALENTO HUMANO

El equipo de trabajo requerido deberá planear y operar todas las acciones y especificaciones técnicas del contrato. El contratista deberá suscribir un contrato con las personas designadas para la ejecución del mismo; la interventoría podrá solicitar en cualquier momento de la ejecución los respectivos soportes. Cualquier cambio en el personal inicialmente presentado para el proyecto deberá ser previamente aprobado por el interventor; para tal efecto, el contratista deberá presentar hoja de vida del nuevo personal con los soportes que den cuenta de su experiencia y formación de tal manera que su calificación sea la misma o superior al inicialmente presentado en el proceso de selección.

Las certificaciones de experiencia profesional y relacionada solicitadas, deberán contar como mínimo con la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad o empresa (papel membrete)
- ✓ Tiempo de servicio.
- ✓ Relación de funciones desempeñadas.
- ✓ En el caso de certificación de eventos, deberá especificarse el nombre del evento, el aforo, la fecha de inicio y de terminación del mismo.

Con el fin de garantizar la correcta ejecución de las actividades del proyecto, el coordinador y productor de eventos solo podrá participar en máximo dos (2) proyectos del Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo, de la Secretaría de Cultura Ciudadana, tanto del proceso precontractual como contractual. Así mismo, no podrá asignarse más de 5 cursos por tallerista.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad no podrá contratar a una misma persona para ejercer varios cargos en el mismo proyecto.

NOTA: Se permitirán cambios de personal a la entidad contratante solo por una vez, con la justificación suficiente y debidamente soportada, bajo la aprobación del interventor. Dicha justificación deberá ser soportada también con oficio del personal a retirarse donde exprese sus motivos de fuerza mayor y retiro voluntario del proyecto.

La documentación del recurso humano, así como los contratos debidamente suscritos, deberán ser entregados a la interventoría durante la PRIMERA SEMANA de ejecución del proyecto.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Las hojas de vida presentadas en la propuesta deberán tener autorización escrita del personal presentado con firma original.

Remuneración del Recurso Humano

La remuneración del recurso humano del proyecto, se constituye como **COSTOS FIJOS**, razón por la cual no podrán ser objeto de modificación o negociación.

Acorde con las especificaciones técnicas del presente proyecto, la remuneración del recurso humano será de la siguiente manera:

- ✓ Coordinador: La remuneración establecida para toda la ejecución de este contrato es $5'520.000, Antes de IVA
- ✓ Productor: La remuneración establecida para toda la ejecución de este contrato es: $2'052.000, Antes de IVA
- ✓ Promotor Comunitario: La remuneración establecida para toda la ejecución de este contrato es: $1'231.200, Antes de IVA
- ✓ El pago del recurso humano deberá realizarse en periodos máximos de un mes. De esta manera se deberá garantizar los pagos mensuales de cada una de las personas contratadas a partir de la firma del contrato de cada uno de ellos.
- ✓ Los pagos al recurso humano están basados en la siguiente tabla:

TABLA PARA CALCULAR PAGO DE COORDINADOR Antes de IVA	
Valor Básico	4.000.000
Adicional para cada evento Tipo A (2 eventos)	400.000
Adicional para cada evento Tipo B (3 eventos)	240.000
Valor Total	**$5.520.000**
TABLA PARA CALCULAR PAGO DE PROMOTOR COMUNITARIO Antes de IVA	
Promotor comunitario para cada eventos Tipo A (2 eventos)	324.000
Promotor comunitario para cada eventos Tipo B (3 eventos)	194.400
Valor Total	**$1.231.200**
TABLA PARA CALCULAR PAGO DE PRODUCTOR DE EVENTOS Antes de IVA	
Productor de eventos para cada eventos Tipo A (2 eventos)	540.000
Productor de eventos para cada eventos Tipo B (3 eventos)	324.000
Valor Total	**$2.052.000**

La retención en la fuente por renta y complementarios sobre honorarios de todo el personal requerido para el proyecto, incluyendo presentadores, artistas, personal de logística y aseo, etc., estará sujeta a lo establecido en el artículo 173 de la Ley 1450 de 2011 y el artículo 383 del Estatuto Tributario (E.T.). Los honorarios establecidos para todo el personal requerido para el proyecto, incluyendo presentadores, personal de logística y aseo, etc. Se encuentran antes de IVA, por lo que sobre este concepto no podrá sustentarse deducción alguna.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Coordinador

Se deberá contar con un profesional con formación académica en el área de bellas artes, ciencias sociales, área social o área de comunicaciones, con mínimo 36 meses de experiencia profesional en el sector cultural y 24 meses de experiencia profesional en proyectos de carácter comunitario.

El coordinador cumplirá las siguientes funciones:

- ✓ Coordinación general del contrato, en función del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de la ejecución del contrato, según establezca la Secretaria de Cultura Ciudadana.
- ✓ Facilitar la concertación con delegados de la Comisión de Cultura del Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo, con las organizaciones de base y grupos artísticos de la comuna.
- ✓ Responder por la implementación del plan de trabajo y cronograma, de acuerdo a los componentes del proyecto.
- ✓ Poner a disposición de la interventoría de manera oportuna, la información requerida sobre la ejecución contractual, incluyendo informes, formatos, cronograma semanal de ejecución.
- ✓ Diligenciar los instrumentos de formación y llevar control de los mismos: Base de datos, listados de asistencia, guías metodológicas, acta de entrega de materiales entre otros.
- ✓ Asistir a las reuniones programadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana para la evaluación y control del proyecto.
- ✓ Actualizar semanalmente y enviar a la interventoría el cronograma de actividades.
- ✓ Atender de manera ágil y oportuna las directrices y conceptos establecidos por la agencia de comunicaciones del programa PLyPP de la Secretaría de Cultura Ciudadana, así como la entrega de información solicitada por la misma en el desarrollo del proyecto.
- ✓ Elaboración de informes de acuerdo a las indicaciones y formatos entregados por la interventoría, diligenciándolos de manera adecuada.
- ✓ Informar previamente a la interventoría, y demás recurso humano, las actividades que se de desarrollen en la ejecución del contrato de manera semanal.
- ✓ Asistir a todas las actividades programadas en la ejecución el contrato como parte de la organización y gestión de los proyectos que se desarrollen en la comunidad.
- ✓ Gestionar y Verificar previamente a los eventos, el diligenciamiento y firma de los contratos con los grupos artísticos que participaran de la agenda cultural de la comuna.
- ✓ Estar atento al cumplimiento de todos los requisitos técnicos - logísticos que requiere cada una de las actividades según el contrato, y de requerirse algún cambio este deberá ser previamente concertado con el interventor.
- ✓ Gestionar con el apoyo del productor y en el tiempo prudente (mínimo 15 días antes de los eventos), los permisos necesarios para la realización de los eventos culturales y préstamo de espacios para reuniones, hacer verificación de los mismos

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

previamente a la realización de las actividades, verificando para los espacios cerrados la persona encargada de recibir, hora de entrada y hora de salida, con constancia de firmada de autorización del espacio, y para espacios abiertos verificar la gestión de cada uno de los permisos requeridos, enviándolos a la interventoría mínimo un día antes de realizarse el evento.

- ✓ Garantizar la recolección aleatoria de listas de asistencias en los eventos tipo A y B realizados, además de las listas de asistencia que se deben llevar en cada uno de las actividades realizadas.
- ✓ Verificar junto con el productor y promotor comunitario, el resultado de las audiciones realizadas para la zona, identificando los grupos pertenecientes a la comuna.
- ✓ Velar y garantizar el cumplimiento del objeto y los productos establecidos en el presente contrato.

Productor de eventos

Se deberá contar con un productor de eventos con experiencia relacionada en la producción de mínimo 40 eventos artísticos y culturales tipo A y/o B.

El productor cumplirá las siguientes funciones:

- ✓ Organizar y administrar el evento en las etapas de pre, pro y pos producción del evento.
- ✓ Realizar un ficha técnica detallada de cada de los eventos que se realicen en el contrato, se deberá enviar una copia digital al interventor antes de la realización del evento y deberán entregarse en cada informe de avance de ejecución del contrato.
- ✓ Notificar con una semana de anterioridad a los artistas participantes en cada uno de los eventos que se realicen.
- ✓ Supervisar la contratación de los grupos artísticos que participen una semana antes de la ejecución del evento.
- ✓ Apoyar en la organización y coordinación de piso y tarima de todos los eventos artísticos programados en el proyecto.
- ✓ Garantizar en conjunto con el coordinador, los permisos requeridos para la realización de los eventos, teniendo en cuenta las directrices del Municipio de Medellín en lo que respecta esto; entregar la aceptación del permiso al interventor mínimo una semana antes de la fecha programada para la actividad.
- ✓ Realizar los ajustes que puedan darse en la parrilla de programación, según los cambios que se vayan presentando, velar y asegurar su cumplimiento e informar oportunamente a la coordinación y a la interventoría de estos cambios.
- ✓ Velar porque durante la realización del evento no se suba nadie diferente a los artistas y/o al presentador a la tarima y mucho menos se aproveche este espacio para realizar proselitismo político.
- ✓ Estar atento al cumplimiento de todos los requisitos técnicos - logísticos que requiere cada una de las actividades según el contrato, y de requerirse algún cambio este deberá ser previamente concertado con el interventor.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Si el productor presenta certificados de experiencia emitidos por el proponente, dicha información deberá soportarse con certificados y contratos de las entidades en las cuales el recurso humano en cuestión desarrolló las labores descritas.

Promotor Comunitario

Se deberá contar con un (1) promotor comunitario. Esta persona deberá ser residentes de la comuna, tener conocimiento del sector, capacidades de liderazgo, comunicacionales y que estén en contacto permanente con la coordinación y la comunidad.

Para la selección del promotor comunitario el contratista realizará convocatoria en la comunidad para la presentación de hojas de vida con sus respectivos soportes, obedeciendo a los siguientes criterios:

- Pertenecer y vivir en la comuna (certificar con JAL)
- Conocer la dinámica de los proyectos ejecutados en el marco del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
- Tener conocimientos mínimos en programas de software (Word y Excel)
- Tener experiencia certificada en proyectos culturales

Los aspirantes a promotor comunitario serán seleccionados entre el contratista y la Secretaría de Cultura Ciudadana, cada uno de los aspirantes deberá presentar entrevista y prueba técnica de conocimiento, de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin y consignados en el acta de selección.

El promotor comunitario tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Apoyar el contacto y colaborar con la convocatoria a los líderes comunitarios para las actividades del proyecto.
- ✓ Establecer enlace con las JAL, JAC y organizaciones del territorio con el fin de hacer difusión del proyecto.
- ✓ Articulación con el equipo de comunicaciones que disponga la secretaría de cultura y los medios comunitarios del territorio.
- ✓ Apoyar la certificación de los grupos artísticos en su pertenencia
- ✓ Servir de guía al contratista en los recorridos por la comuna para la identificación y selección de los lugares para la realización de actividades del proyecto.
- ✓ Comunicar los aspectos positivos y negativos del proceso al contratista con el fin de implementar acciones que contribuyan a minimizar las insatisfacciones por parte de la comunidad en búsqueda de soluciones al proceso.
- ✓ Participar en las labores de repartición y difusión de los medios comunicacionales necesaria para que la comunidad conozca y participe de las actividades del proyecto.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadania 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- ✓ Asistir a todos los eventos y actividades que se desarrollen en la ejecución contractual.
- ✓ Apoyar el proceso de evaluación final y rendición de cuentas a al comunidad.

Con el fin de promover nuevos liderazgos y ampliar la participación en los diferentes procesos, no podrá ser elegido como Promotor Comunitario quien se haya desempeñado como tal en alguno de los proyectos del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura Ciudadana, en el año inmediatamente anterior.

COMPONENTE DE COMUNICACIONES

Para los temas referentes a la comunicación y difusión de todas las actividades realizadas a través de los proyectos ejecutados desde el programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo, de la Secretaría de Cultura Ciudadana, se implementará una estrategia articulada para toda la ciudad a través de una entidad contratada exclusivamente para este propósito.

Esta entidad hará el desarrollo del plan de comunicaciones para todos los proyectos ejecutados en el programa, así como el diseño de piezas gráficas y difusión de información referente al programa en diferentes medios de comunicación tradicionales y alternativos, comunitarios y de toda la ciudad, con el fin de dar conocer los diferentes procesos y actividades que se desarrollen en los contratos del programa.

El contratista deberá acatar todas las directrices de la entidad sobre la aplicación de las estrategias de comunicación establecidas para el proyecto, cumpliendo a cabalidad las responsabilidades contractuales como la entrega oportuna de información sobre el estado de la ejecución y la impresión de piezas gráficas enviadas por la entidad, para su posterior distribución en el territorio.

Requerimientos técnicos:

La entidad que opere el plan de comunicaciones del programa dará las instrucciones para la aplicación, impresión y distribución de los insumos establecidos para este propósito, será responsabilidad del contratista cumplir con la producción y ejecución de los siguientes ítems:

PENDÓN: Cada uno de los eventos contará con la instalación de un pendón con medidas 1.20 x 1.60 mts con los logos de la Alcaldía de Medellín y del programa PLPP. El material será en plastilona en policromía full color. Deberá ser instalado antes del comienzo de cada una de las actividades y exhibido en todos y cada uno de los eventos. Este pendón será entregado a la Secretaría de Cultura Ciudadana una vez se cumpla con el objeto contractual.

PASACALLE: Cada uno de los eventos contará con la instalación de un pasacalle con las siguientes características: Tamaño 6x1 mts. Tintas 4x0 con los logos de la Alcaldía

de Medellín y del programa PLPP. El material será en plastilona en policromía full color para exteriores. Deberá ser instalado antes del comienzo de cada una de las actividades y exhibido en todos y cada uno de los eventos.

AFICHES: Se deberán imprimir 1000 afiches (para cada evento) formato 49,50x 34,50 cms. Tintas 4X0, material propalcote de 115 grs. Acabados refilados. Para difusión de la agenda cultural de la comuna.

VOLANTES: Se deberán imprimir 2500 volantes por todo el proyecto, Formato 22x14 cms Tintas 4x4 material pcote 150 grs acabados refilados.

ARTICULACIÓN CON MEDIOS LOCALES: Con el fin de implementar otras estrategias de comunicación ajustadas a la realidad de las comunas, se destinará un recurso para la articulación con los medios de comunicación comunitarios.

PERSONAL PARA DISTRIBUCIÓN DE PIEZAS: se debe contar con dos (2) personas para cada evento, para realizar las labores de distribución de las piezas publicitarias.

NOTA: El registro fotográfico será responsabilidad de la agencia de comunicaciones, sin embargo cada entidad operadora deberá llevar registro de cada una de las actividades realizadas como constancia de ejecución.

COMPONENTE ARTÍSTICO

El recurso establecido para el pago del componente artístico son **COSTOS FIJOS**, por lo cual no podrán ser modificados en la propuesta y cualquier cambio o redistribución que se haga de este recurso durante la ejecución del contrato, deberá ser evaluado directamente por la interventoría. Durante la vigencia 2014 el pago de artistas se establece así:

CATEGORÍA A

Solista	$350.000
Mimos, cuenteros y cantautores	$450.000
Dúos	$550.000
Grupos Internos	$1.050.000
Grupos Externos	$1.200.000

CATEGORÍA B

Solista	$250.000
Mimos, cuenteros y cantautores	$350.000
Dúos	$450.000
Grupos Internos	$850.000
Grupos Externos	$950.000

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Los grupos profesionales tendrán un costo de $2.000.000 en adelante, y serán los grupos inscritos en la Secretaría de Cultura Ciudadana bajo esta categoría.

En el caso que se presenten en los eventos culturales las escuelas de la Red de Escuelas y Bandas de Música de Medellín de la respectiva comuna o corregimiento; los honorarios estipulados ($1.050.000) se invertirán en bienes de consumo priorizados por la respectiva escuela para fortalecerla; no se entregará dinero en efectivo en ningún caso.

Toda presentación artística deberá tener como sustento un contrato firmado por los artistas y la entidad operadora, donde se establezcan las condiciones contractuales entre ambas partes, este contrato deberá ser diligenciado por el contratista y deberá seguir las siguientes indicaciones para su elaboración:

- ✓ Descripción detallada de la fecha de elaboración del contrato así como la hora y fecha de la presentación artística contratada.
- ✓ Detallar el monto y la forma de pago establecida para la presentación.
- ✓ Establecer acuerdos de logística si es necesario.
- ✓ Permiso para el uso de imagen del registro audiovisual del evento

El pago por concepto de presentación artística no deberá exceder los 10 días calendarios después de haberse llevado a cabo el evento.

La interventoría podrá solicitar los contratos y los soportes de pago del componente artístico en cualquier ocasión para el correcto cumplimiento de estas cláusulas. Los contratos de presentación artística deberán presentarse en los diferentes informes de avance que tenga el contrato.

Audiciones

La Secretaría de Cultura Ciudadana contratará a través de una convocatoria pública un operador logístico que realizará las audiciones a nivel de ciudad para el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo, este operador luego de terminado el proceso, hará llegar al programa la base de datos de todos lo grupos artísticos audicionados; la interventoría socializará estos resultados con la comunidad y facilitará al contratista el listado de artistas de cada comuna, con esta información se procederá a realizar el comité de programación de cada proyecto, esto con el fin de establecer el cronograma de actividades y presentaciones artísticas de cada contrato.

Comité de Programación:

Una vez se obtenga el resultado de las audiciones de cada comuna, el contratista propiciará la conformación de un comité de programación compuesto de la siguiente forma:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Contratista:** Sus representantes deben garantizar los encuentros de reunión, los espacios y la operación del comité, así como la asesoría técnica al comité.
- **Cinco delegados del PL y PP de la respectiva comuna o corregimiento:** Estos representantes deberán ser nombrados por la comisión de cultura, o la plenaria de la comuna si es el caso. Harán el primer aporte a la Planilla de programación construyendo la distribución de los artistas por evento, cumpliendo los objetivos de diversidad cultural y ampliación de referentes culturales tal y como lo indica la SCC.
- **Un representante de la JAL:** El miembro de la JAL de la comuna estará en calidad de veedor del buen desarrollo del proyecto.
- **Promotor Comunitario:** Apoyará la labor de concertación con los delegados, referente a los lugares y fechas para los eventos, de igual forma hará parte fundamental en el contacto con los líderes comunitarios de los sectores donde se desarrollen los eventos.
- **Interventor(a):** Acompañará al Comité de principio a fin como representante y acompañante de la Administración en términos asesoría en la ejecución, vigilancia y control.

Estará a cargo del Comité de programación, la definición de la parrilla de programación del proyecto, en la que se especificará:

- Grupos y artistas
- Fechas de presentación
- Horario y lugar de realización de los eventos.

El comité deberá levantar actas de cada reunión, que servirán como soporte del proceso de concertación con la comunidad. El operador deberá llevar a la reunión un listado de los grupos artísticos suministrado por la interventoría.

La definición de los grupos y artistas se realizará con criterios basados en la categorización de los eventos, la temática, el público y la mayor participación de artistas en los eventos. Cualquier cambio en la parrilla de programación deberá ser previamente aprobado por la interventoría del contrato.

El contratista deberá suministrar la información con la parrilla de programación y facilitara la articulación entre las actividades de la Secretaria de Transportes y Transito y la programación cultural Priorizada desde el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaria de Cultura Ciudadana.

La articulación con la Secretaría de Transportes y Tránsito será el requisito para realizar el trámite efectivo de los permisos concernientes al cierre de vías o acompañamiento de agentes de tránsito para las actividades que tengan relación con recorridos como carnaval, movilización de artistas en las calles, etc.

PERMISOS PARA LOS CORREDORES DE CULTURA Y CONVIVENCIA

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Se deberá adelantar el trámite del permiso para la ejecución de espectáculos públicos ante la Secretaría de Gobierno, con mínimo veinte (20) días de antelación. Debe tramitarse un permiso por evento, dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Municipal 1199 de 2011. Estos permisos deberán ser entregados a la interventoría por lo menos con una semana de anticipación a la fecha de realización del evento, de lo contrario podrá darse la cancelación del mismo.

Deberá darse cumplimiento a lo consagrado por la Resolución 627 de 2006 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en la cual se detalla los estándares máximos de ruido por territorio y horario.

Descripción general de personal, recursos e insumos para los eventos

Se deberá garantizar satisfactoriamente las siguientes condiciones, según sean requeridas, para la realización de los eventos:

- Presentador con libreto: Para cada uno de los eventos se contará con un presentador. Esta persona deberá manejar un lenguaje respetuoso acorde con evento y cumplirá las siguientes indicaciones:

  - ✓ Tener una actitud hacia el público y una caracterización de vestuario según sea la temática del evento.
  - ✓ Seguir el guion del evento el cual deberá ser reiterativo en los créditos institucionales de la Alcaldía de Medellín, Presupuesto Participativo y la iniciativa de la comuna, adaptándolo a la temática según sea el caso.
  - ✓ Crear dinamismo dentro del evento utilizando la creatividad y las actividades que se desarrollan dentro de la misma comuna para generar cercanía con la comunidad.
  - ✓ Generar participación ciudadana e interactuar con el público buscando el intercambio de ideas entre el presentador y los asistentes al evento.
  - ✓ Contar con un conocimiento previo tanto de toda la dinámica de corredores de cultura y

El presentador tendrá una remuneración o costo fijo. De manera anticipada al evento tendrá como requisito previo a la presentación, asistir a una capacitación de presentación cultural de eventos realizada por la Secretaría de Cultura Ciudadana.

- Sistema Amplificación de Sonido: Incluye transporte, equipos según indicaciones técnicas de montaje y operación, personal de manejo, extintor, herramientas y cubiertas impermeables. Su instalación debe realizarse mínimo tres (3) horas antes del comienzo del evento. Los equipos deben tener certificados de autenticidad CE UL CEE, estar en buen estado y libres de riesgos. Todo el sistema debe contar con protección eléctrica ante descargas naturales y sobretensiones. La conexión eléctrica debe ser autorizada por las EPM o en caso contrario contar con planta eléctrica suficiente. Para eventos tipo A y B el mínimo de micrófonos será de 24 unidades.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Tarima: Estructura metálica, con tensores transversales, escalera metálica con baranda, superficie continua y estable en madera o lámina, con faldón negro, altura a piso de 1.50 metros con nivelador propio de la tarima que garantice la seguridad de la misma. Su instalación debe realizarse mínimo tres (3) horas antes del comienzo del evento.
- Carpas: Estructuras de 2 metros de altura libres, a 4 aguas en lona sin mensajes publicitarios.
- Luces Par 64: Para los eventos cuya duración incluya el horario de 18:00 en adelante así como en espacios cerrados o con inadecuada iluminación.
- Rider técnico: Diligenciado por cada artista o grupo, concertado con el operador y la Secretaría Cultura Ciudadana con tiempo suficiente antes del evento.
- Carpa Camerino: Cerrado, dotado con 5 sillas, espejo, iluminación y perchero, sin mensajes publicitarios. Cualquier cambio en las medidas y en la utilización de la carpa deberá ser concertada con la Secretaría Cultura Ciudadana.
- Refrigerios para cada evento: compuesto por Jugo acompañados de una harina con proteína (jamón, queso o carne) y servilleta. El refrigerio será primordialmente para los artistas y apoyo logístico del corredor y deberá ser suficiente para el número de artistas a presentarse. Se deben tener listos los refrigerios en el sitio del evento antes de comenzar.
- Sillas plásticas para adultos mayores, discapacitados, mujeres embarazadas.
- Cabinas de baño con operario: Se contará con mínimo un operario, una cabina para hombres y una para mujeres. El operador de las cabinas deberá ser una entidad certificada por EPM.
- Hidratación para el personal y artistas: Esta hidratación será primordialmente para los artistas y apoyo logístico del corredor y deberán ser suficientes para el número de artistas a presentarse.
- Personal de apoyo logístico: Para cada evento se deberá garantizar la participación de mínimo una (1) persona de apoyo de la comuna, específicamente del sector donde debe realizarse el evento, para desarrollar labores logísticas durante la realización del evento. Debe estar presente desde la instalación hasta que comience el desmontaje del evento.
- Personal de aseo: Se deberá garantizar que durante el evento y después del mismo, el lugar quede en buenas condiciones de aseo, para lo cual se deberá contar con al menos dos (2) personas de la comuna para cada evento.
- Se deben respetar las zonas verdes, los diferentes elementos que conforman el amueblamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales entre otros.
- No podrán desarrollarse actividades de proselitismo político en ninguna de las actividades del proyecto.

Se deberá garantizar satisfactoriamente las siguientes condiciones, según sean requeridas, para la realización de los eventos

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Socialización del proyecto con la comunidad

El contratista deberá realizar dos jornadas de socialización, una en cada comuna, con los delegados de la Comisión de Cultura, representantes de las JAC y de la JAL, líderes y agentes culturales de la respectiva comuna o corregimiento y comunidad en general; en donde se informen los contenidos del proyecto y se concerten todos los aspectos relacionados con la ejecución.

Especificaciones:

- Computador Portátil
- Video Beam de 2000 lúmenes
- PANTALLA 3X2 Estructura para proyección frontal
- (50) Refrigerio compuesto de Jugo en botella acompañados de una harina con proteína (jamón, queso o carne) y servilleta.
- Un lugar cerrado mínimo para 90 personas con igual número de sillas, buenas condiciones de iluminación y conexión para equipos de video y sonido con **COSTO FIJO**.

Agenda Cultural

FESTIVAL DE MÚSICA URBANA - 1 Evento Tipo A

Especificaciones:

- (4) Presentación de grupo en artes escénicas (música, danza, teatro, circo, magia, etc. Según ley 1493 2011) TIPO B
- (4) Presentación de grupo en artes escénicas (música, danza, teatro, circo, magia, etc. Según ley 1493 2011) TIPO A
- (2) Presentación de grupo en artes escénicas (música, danza, teatro, circo, magia, etc. Según ley 1493 2011) PROFESIONAL
- "TARIMA DE 9X6 Estructura Metálica, con soportes de tensión transversal metálica, escalera metálica con baranda, superficie de madera estable, con faldón negro, altura a piso de 1 metro con nivelador propio de la tarima que garantice seguridad de la misma."
- "TECHO EN TRUSS DE 9X6 Estucturas en truss a 2 aguas con motores certificados, con soporte de peso."
- (10) "LUCES Par 64 de 1000 vatios"
- (6) "LUCES FRIAS Par led de 1 vatios 50.000 "
- (2) "MINIBRUTOS Luces para publico iluminación de 6 bombillas"
- "LUCES ROBOTICAS Lámpara de descarga con 2 ruedas de color de 8 posiciones mas 1 abierta, sistema motorizado de zoom y enfoque; rueda de animación de gobos con control total de movimiento y dirección; 9 fijos y 6 rotativos mas 1 abierto; prisma rotativo intercambiable, iris motorizado, dimmer mecánico y balastro electrónico con función de arranque en caliente."

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Linea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- " AMPLIFICACIÓN SONIDO 15.000 W P.A 2 Medios altos dobles,2 bajos , 2 monitores de piso y 2 monitores en trípode, 14 micrófonos con base, kit de bateria,4 cajas directas, consola de 24 canales, procesos plantas, reproductor de cd "
- "BACKLINE: Batería básica con Bombo 22 x 18, Toms de aire y de piso (8, 10, 12 14) stand para redoblante, charles y 3 stands para platos. "
- " BACKLINE: Equipo de guitarra eléctrica 2X12" 120 watts RMS "
- " BACKLINE: Equipo de bajo básico 15" 165 watts RMS "
- " BACKLINE: Sección de estructura tipo truss para soportes DJ "
- " MAQUINA DE HUMO Para crear ambiente con efectos de humo en espectáculos nocturnos debe incluir ventilador "
- "CARPA CAMERINO DE 6X6 a 4 aguas con, sin mensajes publicitarios, y elementos de anclaje o vientos. Con cortinas laterales y dotada de 1 ventilador 2 mesas plásticas pequeñas, 1 mesón, 10 sillas y un perchero"
- Presentador con libreto, **COSTO FIJO**
- (2) " CARPA DE 6X6 a 4 aguas con, sin mensajes publicitarios, y elementos de anclaje o vientos. "
- (10) "TOLDOS Estructura en madera, con techo en tela y mesón"
- (100) Refrigerio compuesto de Jugo en botella acompañados de una harina con proteína (jamón, queso o carne) y servilleta.
- (150) Hidratación para los grupos: bolsas de agua de 350 cc
- Servicio de dos (2) Cabinas de baños 1 para hombres y 1 para mujeres con una operaria según requerimientos del SIMPAD
- Servicio de Ambulancia según requerimientos del SIMPAD "
- Permiso Sayco para de 1 a 500 personas
- Permiso Acinpro de 250 a 500 personas
- Instalación EPM
- (4) Personal de apoyo logístico por jornada

FESTIVAL DE DANZA - 1 Evento Tipo A

Especificaciones:

- (4) Presentación de grupo en artes escénicas (música, danza, teatro, circo, magia, etc. Según ley 1493 2011) TIPO B
- (4) Presentación de grupo en artes escénicas (música, danza, teatro, circo, magia, etc. Según ley 1493 2011) TIPO A
- (2) Presentación de grupo en artes escénicas (música, danza, teatro, circo, magia, etc. Según ley 1493 2011) PROFESIONAL
- "TARIMA DE 9X6 Estructura Metálica, con soportes de tensión transversal metálica, escalera metálica con baranda, superficie de madera estable, con faldón negro, altura a piso de 1 metro con nivelador propio de la tarima que garantice seguridad de la misma."
- (54) Recubrimiento de tarima apta para baile, metros cuadrados

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- "TECHO EN TRUSS DE 9X6 Estructuras en truss a 2 aguas con motores certificados, con soporte de peso."
- (14) "LUCES Par 64 de 1000 vatios"
- (10) "LUCES FRIAS Par led de 1 vatios 50.000 "
- (2) "LUCES ROBOTICAS Lámpara de descarga con 2 ruedas de color de 8 posiciones más 1 abierta, sistema motorizado de zoom y enfoque; rueda de animación de globos con control total de movimiento y dirección; 9 fijos y 6 rotativos más 1 abierto; prisma rotativo intercambiable, iris motorizado, dimmer mecánico y balastro electrónico con función de arranque en caliente."
- " AMPLIFICACIÓN SONIDO 15.000 W P.A 2 Medios altos dobles,2 bajos , 2 monitores de piso y 2 monitores en tripode, 14 micrófonos con base, kit de bateria,4 cajas directas, consola de 24 canales, procesos plantas, reproductor de cd "
- (2)"CARPA CAMERINO DE 6X6 A 4 aguas con, sin mensajes publicitarios, y elementos de anclaje o vientos. Con cortinas laterales y dotada de 1 ventilador 2 mesas plásticas pequeñas, 1 mesón, 10 sillas y un perchero"
- Presentador con libreto, **COSTO FIJO**
- (2) " CARPA DE 6X6 A 4 aguas con, sin mensajes publicitarios, y elementos de anclaje o vientos. "
- (10) "TOLDOS Estructura en madera, con techo en tela y mesón"
- (85) "SILLAS Silla plástica Blanca Tipo Rimax"
- (100) Refrigerio compuesto de Jugo en botella acompañados de una harina con proteína (jamón, queso o carne) y servilleta.
- (201) Hidratación para los grupos: bolsas de agua de 350 cc
- Servicio de dos (2) Cabinas de baños 1 para hombres y 1 para mujeres con una operaria según requerimientos del SIMPAD
- Servicio de Ambulancia
- según requerimientos del SIMPAD "
- Permiso Sayco para de 1 a 500 personas
- Permiso Acinpro de 250 a 500 personas
- Instalación EPM
- (4) Personal de apoyo logístico por jornada

EVENTOS BARRIALES – 3 Eventos Tipo B

Especificaciones para cada evento:

- (3) Presentación de grupo en artes escénicas (música, danza, teatro, circo, magia, etc. Según ley 1493 2011) TIPO B
- (2) Presentación de grupo en artes escénicas (música, danza, teatro, circo, magia, etc. Según ley 1493 2011) TIPO A
- (1) Presentación de grupo en artes escénicas (música, danza, teatro, circo, magia, etc. Según ley 1493 2011) PROFESIONAL

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadania 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- "TARIMA 6X6 Estructura Metálica, con soportes de tensión transversal metálica, escalera metálica con baranda, superficie de madera estable, con faldón negro, altura a piso de 1 metro con nivelador propio de la tarima que garantice seguridad de la misma. "
- "CARPA DE 6X6 A 4 aguas con, sin mensajes publicitarios, y elementos de anclaje o vientos. "
- (6) "LUCES Par 64 de 1000 vatios "
- (4) "LUCES FRIAS Par led de 1 vatios 50.000 "
- " AMPLIFICACIÓN SONIDO de 10,000 W P.A 2 Medios altos sencillos,2 bajos pequeños , 2 monitores de piso y 2 monitores en tripode, 10 micrófonos con base,2 cajas directas, consola de 16 canales, procesos plantas, reproductor de cd "
- "CARPA CAMERINO DE 4X4 A 4 aguas con, sin mensajes publicitarios, y elementos de anclaje o vientos. Con cortinas laterales y dotada de 1 ventilador 2 mesas plásticas pequeñas 8 sillas y un perchero"
- "BACKLINE: Batería básica con Bombo 22 x 18, Toms de aire y de piso (8, 10, 12 14) stand para redoblante, charles y 3 stands para platos. "
- " BACKLINE: Equipo de guitarra eléctrica 2X12" 120 watts RMS "
- " BACKLINE: Equipo de bajo básico 15" 165 watts RMS "
- Presentador con libreto, **COSTO FIJO**
- (10) Muestra Gastronómica
- "CARPA DE 6X6 A 4 aguas con, sin mensajes publicitarios, y elementos de anclaje o vientos. "
- (10) "TOLDOS Estructura en madera, con techo en tela y meson"
- (80) Refrigerio compuesto de Jugo en botella acompañados de una harina con proteína (jamón, queso o carne) y servilleta.
- (105) Hidratación para los grupos: bolsas de agua de 350 cc
- Servicio de dos (2) Cabinas de baños 1 para hombres y 1 para mujeres con una operaria según requerimientos del SIMPAD
- " Servicio de Ambulancia
- según requerimientos del SIMPAD "
- Permiso Sayco para de 1 a 500 personas
- Permiso Acinpro de 250 a 500 personas
- Instalación EPM
- (2) Personal de apoyo logístico por jornada

Socialización de resultados del proyecto de Agenda Cultural

El contratista deberá realizar dos (2) jornadas de socialización de resultados. La primera en el desarrollo del proyecto, y una segunda, sujeta a solicitud de la Secretaría de Cultura Ciudadana y luego de finalizar el proceso de formación.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

De igual forma una vez terminado el contrato, el contratista deberá responder y asistir a los encuentros convocados por la Administración Municipal dentro de los 4 meses siguientes a la fecha de terminación, en el caso de ser requeridas socializaciones de resultados o rendiciones de cuentas.

Aspectos Generales

- Los costos fijos corresponden al precio de las actividades que no podrán ser modificados por el proponente en la propuesta técnica y económica a presentar, la modificación de los precios en las actividades establecidas como costos fijos será causal de eliminación.

- El proponente no podrá presentar más de dos propuestas técnicas (en etapa precontractual) con el mismo recurso humano (coordinador).

- Respecto a la contratación de talleristas y promotores comunitarios y demás personal, el contratista no podrá contratar a servidores públicos, de acuerdo con el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia:

  "ARTICULO 127. Los servidores públicos no podrán celebrar, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contrato alguno con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales..."

- El contratista deberá facilitar la labor de la interventoría asignada dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen, entre otros.

SEGUNDA: VALOR TOTAL CONTRATO

VALOR GRAVADO:	Treinta y cuatro millones setecientos seis mil trescientos cincuenta y dos pesos (**$34.706.352**)
VALOR EXENTO:	Sesenta millones trescientos diez mil doscientos cincuenta y ocho pesos (**$60.310.258**)
SUBTOTAL:	Noventa y cinco millones dieciséis mil seiscientos diez pesos (**$95.016.610**)
IVA 16% asumido:	Cinco millones quinientos cincuenta y tres mil dieciséis pesos (**$5.553.016**)

VALOR TOTAL: Cien millones quinientos sesenta y nueve seiscientos veinte y seis pesos (**$100.569.626**).

TERCERA FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, a través de transferencia electrónica a la **CUENTA DE CORRIENTE** de **Banco De Occidente No. 425013901** reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte de la interventora Andrea Mejía Zapata del contrato, mediante cuatro (4) pagos así:

Primer pago: Correspondiente al 20% del valor del contrato, previa firma de acta de inicio e instalación de interventoría y aprobación de los siguientes productos:

- Plan de Trabajo, plan de inversión y cronograma con cada una de las actividades del proyecto. En los formatos suministrados por la Secretaria de Cultura Ciudadana.
- Relación del equipo de trabajo contratado, especificar nombre, profesión u oficio, identificación, teléfonos, funciones a desarrollar.
- Contratos firmados con el personal vinculado al proyecto, con el objeto a realizar, pago por el servicio y firmas de ambas partes.
- Pre socialización y socialización con la comunidad. Soporte correspondientes a estas actividades (listados de asistencia, actas, registro fotográfico, presentación, entre otros).
- Certificado del revisor fiscal o del representante legal de paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.
- Demás información requerida por la interventoría.

El interventor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes.

Segundo pago: Correspondiente al 30% del valor del contrato, previa aprobación y recibo a satisfacción de los siguientes productos y características:

- Informe de avance físico del 50% en el que se visualice el grado de cumplimiento de las obligaciones requeridas en el contrato. El informe debe ser entregado en los formatos de la Secretaria de Cultura Ciudadana.
- Soportes de pago de seguridad social del recurso humano contratado.
- Informe financiero comparativo entre el plan de inversión y la ejecución real a la fecha. El informe debe ser entregado en el formato de la Secretaria de Cultura Ciudadana. en el que dé cuenta de los pagos del recurso al humano contratado, incluyendo artistas en la ejecución del proyecto.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas a la fecha.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Parrilla de programación que dé cuenta de los eventos planeados y artistas programados, con sus respectivos soportes, acta comité, copia de los contratos debidamente firmados por ambas partes.
- Cronograma de pagos de los artistas contratados.
- Relación de la estrategia concertada con la entidad contratada para las comunicaciones, que dé cuenta de producción, ejecución y distribución de las piezas comunicacionales del proyecto. (actas de reuniones, listados de asistencia, entre otros).
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por la interventoría.

Toda la información debe entregarse en dos (2) copias digitales y una (1) impresa original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la SCC.

Tercer pago: Correspondiente al 30% del valor total del contrato, previa aprobación y recibo a satisfacción de los siguientes productos y características:

- Informe de avance físico del 80% en el que se visualice el grado de cumplimiento de las obligaciones requeridas en el contrato. El informe debe ser entregado en los formatos de la Secretaria de Cultura Ciudadana
- Informe financiero comparativo entre el plan de inversión y la ejecución real a la fecha. El informe debe ser entregado en el formato de la Secretaria de Cultura Ciudadana, el interventor podrás solicitar soportes físicos de ejecución presupuestal para realizar las verificaciones correspondientes.
- Actualización del cronograma de actividades. (parrilla de programación).
- Registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas hasta el momento.
- Soportes de pago de seguridad social del recurso humano contratado.
- Piezas comunicacionales impresas, e informe de ejecución de la estrategia de comunicación.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por la interventoría.

Toda la información debe entregarse en dos (2) copias digitales y una (1) impresa original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la SCC.

Cuarto pago: Correspondiente al 20% del valor total del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción total y firma de las actas administrativas finales, una vez la Interventoría reciba los siguientes productos y características, para tramita este pago, el contratista deberá estar a Paz y Salvo con el 100% de las obligaciones financieras adquiridas:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Ejecución del 100% de las obligaciones contractuales.
- Informe de ejecución técnica final del proyecto que responderá al cumplimiento cuantitativo y cualitativo de cada actividad y la evaluación del desarrollo cumplido por componente, Evaluación de cumplimiento del cronograma de actividades. A este informe debe anexarse todos los soportes que den cuenta de la ejecución total del contrato. El informe debe ser entregado en los formatos de la Secretaria de Cultura Ciudadana,
- Soportes que den cuenta de la realización de la jornada de socialización de resultados, en la que se registre y analice la evaluación del proyecto.
- Soportes de pago de seguridad social del recurso humano contratado.
- Evaluación del cumplimiento de la estrategia del componente de comunicaciones, en relación con la entidad operadora de las comunicaciones.
- Informe financiero final (consolidado en Excel) que contenga documento comparativo entre el plan de inversión y la ejecución real del proyecto con sus debidos soportes físicos organizados por componente de ejecución y sin cuentas pendientes por pagar, (entrega de soportes financieros). El informe debe ser entregado en el formato de la Secretaria de Cultura Ciudadana.
- Registro fotográfico de todas las actividades realizadas en la finalización del proyecto.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por la interventoría

Toda la información debe entregarse en dos (2) copias digitales y una (1) impresa original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la SCC.

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al **MUNICIPIO** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de cinco (5) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2014, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el interventor designado para tal fin, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Cultural Ciudadana.

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes. Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las garantías.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para devolverlo firmado y con la documentación necesaria para su legalización.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir todas y cada una de las especificaciones descritas en la cláusula primera.
2. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por El Contratante o por el interventor, adicionalmente a los informes que regularmente debe presentar.
3. Facilitar la labor de interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Informar oportunamente a El Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
5. Realizar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas, y asumir los costos de éstas.

SÉPTIMA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, 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, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

OCTAVA: GARANTÍAS. EL **CONTRATISTA** prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

#	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación)
2	Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación)
3	Pago de salarios,	Cinco por ciento (5%) del valor	Vigencia del contrato y

	prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	del contrato.	tres (3) años más
4	Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos 200 SMLVM.	Por el término de duración del contrato.

NOVENA: RESTABLECIMIENTO, REPOSICION O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a restablecer o reponer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a declarar la caducidad del contrato

DÉCIMA: MULTAS. En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el **EL CINCO POR MIL (5X1000)** del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA PRIMERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al DIEZ POR CIENTO (10) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

DÉCIMA SEGUNDA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA TERCERA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA CUARTA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Fondos	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110000114	4000073778	4700047680	$100.569.626

DÉCIMA QUINTA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA SEXTA: PUBLICACIÓN. De conformidad con artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente Contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA SÉPTIMA: la **INTERVENTORÍA** del presente contrato estará a cargo de **ANDREA MEJÌA ZAPATA** contratista del Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultural Ciudadana de Medellín, de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: Los supervisores podrán ser sustituidos en cualquier momento por la **Secretaría de Cultura Ciudadana**. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídica, administrativo, financiero y contable.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PARÁGRAFO 2: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles, el **INTERVENTOR** deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles los siguientes documentos: comunicación escrita y firmada con número de cédula por el responsable que recibirá los bienes, adjuntando fotocopia de la factura y detallando el número del contrato.

Entiéndase por bienes no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución.

DÉCIMA OCTAVA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DÉCIMA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013 y sus Decretos Reglamentarios.

En consecuencia el representante legal del contratista manifiesta bajo juramento que ni él ni la persona que representa se encuentra (n) inmerso (s) en las inhabilidades e incompatibilidades definidas en la ley.

VIGÉSIMA: IMPUESTOS: Antes del perfeccionamiento del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

VIGÉSIMA PRIMERA: AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del **CONTRATISTA** toda la

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

información realizada en aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Alcalde. La reticencia del **CONTRATISTA** a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el contrato y obligación del futuro contratista.

VIGÉSIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos y anexos, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** Pliego de Condiciones y Adendas, f) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **g)** Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los veinticinco (25) días del mes de junio de año dos mil catorce (2014).

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
Secretaria de Cultura Ciudadana de Medellín (E)
Contratante

NÉSTOR JAIRO LÓPEZ ÁLVAREZ
Representante Legal
Contratista

Elaboró: Mauricio Balbín Pérez
Revisó: José De Jesús Congote Zuleta – Líder de programa Jurídico
Aprobó: Luis Fernando Hoyos Estrada – Director Técnico

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadania 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia