CONVENIO 4600080427 DE 2019

ASOCIADOS:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – Secretaría de Suministros y Servicios.
ASOCIADOS:	CORPORACIÓN ARTISTICA LA POLILLA.
NIT:	800201487-8.
OBJETO:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DE LA RED DE CREACIÓN ESCÉNICA CIUDAD DE MEDELLÍN, Proceso 9 (Con énfasis en MIMO, PANTOMIMA, CLOWN Y CARNAVAL).
VALOR TOTAL CONVENIO:	CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($106.240.000) EXENTOS DE IVA.
VALOR APORTE MUNICIPIO:	CIEN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($100.680.000).
VALOR APORTE ASOCIADO:	CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($5.560.000) EN ESPECIE.
DURACIÓN:	OCHO (8) MESES.

Entre los suscritos a saber, **JOSE NICOLAS RÍOS CORREA**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.772.972 en su calidad de Secretario de Suministros y Servicios, nombrado mediante Decreto Municipal Decreto Municipal 0001 de Enero 1 de 2016,en uso de sus facultades legales y las otorgadas en los Decretos 1920 de 2015 y 1039 del 11 de Julio de 2016, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante para este convenio se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, y **FABIOLA LOPEZ LOPEZ**, identificada con la cédula de Ciudadanía N° 43.099.017, quien actúa en calidad de representante legal de la **CORPORACIÓN ARTISTICA LA POLILLA** con NIT **800201487-8,** de la otra parte, que en adelante se denominará **EL ASOCIADO**, se ha convenido celebrar el presente convenio, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO. CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DE LA RED DE CREACIÓN ESCÉNICA CIUDAD DE MEDELLÍN, Proceso 9 (Con énfasis en MIMO, PANTOMIMA, CLOWN Y CARNAVAL), de conformidad con los estudios previos, sus anexos y la propuesta presentada por **EL ASOCIADO** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del presente convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE DEL OBJETO: Convenio de Asociación para desarrollar el proyecto Red de Creación Escénica Ciudad de Medellín en las Comunas y Corregimientos. La Red estará conformada por doce (12) PROCESOS con una participación de 960 beneficiarios distribuidos de la siguiente manera:

Doce (12) PROCESOS dirigidos a niños-niñas, jóvenes y adultos que contengan:

Un (1) Laboratorio Base o Semillero Escénico por PROCESO, para un total de doce (12) laboratorios base o semilleros escénicos. Veinte (20) beneficiarios por laboratorio base para un total de doscientos cuarenta (240) beneficiarios.

Tres (3) Laboratorios Escénicos por PROCESO, para un total de treinta y seis (36) laboratorios Escénicos. Veinte (20) beneficiarios por Laboratorio, para un total de setecientos veinte (720) beneficiarios. Total de beneficiarios de la Red 960 personas.

Los laboratorios escénicos implementarán propuestas formativas - creativas mediante la ejecución de ejercicios interdisciplinares que fomenten, fortalezcan y potencien la creación escénica con prácticas comunitarias y colaborativas dirigido a los grupos poblacionales; primera infancia, niñez, adolescencia, juventud y adultez de la Ciudad de Medellín, en las dieciséis (16) comunas y cinco (5) Corregimientos del Municipio de Medellín.

SEGUNDA: VALOR DEL CONVENIO. El valor del presente convenio asciende a la suma de CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($106.240.000) Exentos de IVA.

TERCERA: APORTES: Los aportes del presente Convenio se estiman en las siguientes sumas:

Por parte del Municipio de Medellín- los aportes serán de CIEN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($100.680.000).

Por parte del Asociado los aportes serán de CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($5.560.000) EN ESPECIE, de acuerdo a la oferta económica presentada con la propuesta.

El desembolso de los recursos se efectuará de la siguiente manera:

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, entregará a EL ASOCIADO el valor del aporte del Municipio de la siguiente forma:

1. Un primer desembolso del 10%, a los quince (15) días de la suscripción del convenio, el ASOCIADO deberá entregar un informe escrito y en medio magnético que contenga:

- Plan de trabajo y cronograma de actividades a desarrollar dentro del convenio.
- Entrega de listado de inscritos, completamente diligenciada.
- Propuesta de convocatoria para la articulación de los agentes territoriales a la Red de Creación Escénica.
- Conformación y contratación de todo el equipo de trabajo para la ejecución del convenio de asociación de acuerdo a los perfiles y requisitos.
- Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales.

2. Un segundo desembolso del 50%, a los dos (2) meses de la suscripción del convenio, entregando el informe número 2, correspondiente a lo ejecutado del convenio, por avance y requerimiento del

proyecto, previa presentación del informe, el cual deberá contener:

- Informe de gestión que evidencie la ejecución de cada uno de los componentes del proceso por parte de todo el equipo de trabajo de la entidad.
- Documento que dé cuenta de los avances de las actividades realizadas hasta el momento con sus estrategias de seguimiento y evaluación.
- Informe de reuniones de los coordinadores que dé cuenta del trabajo pedagógico, metodológico de los formadores, visitas a los grupos y trabajo interinstitucional.
- Cronograma que dé cuenta de las actividades realizadas y las programadas para los siguientes meses.
- Informe de Bitácoras y/o Diarios de Campo.
- Planeación de las actividades.
- Evidencias físicas, en medio magnético y registro visual del proceso, listados de asistencia en CD y SUB actualizado. Entregar dos (2) copias.
- Informe cualitativo y cuantitativo de los componentes del proceso. Encuestas tabuladas, graficadas e interpretadas.
- Informe financiero de ejecución a la f echa, con sus debidos soportes.

3. Un tercer desembolso del 20%, al mes seis (6) de la suscripción del convenio, entregando el informe número 3, correspondiente a lo ejecutado del convenio, por avance y requerimiento del proyecto, previa presentación del informe, el cual deberá contener:

- Informe de gestión que evidencie la ejecución de cada uno de los componentes del proceso por parte de todo el equipo de trabajo de la entidad.
- Documento que dé cuenta de los avances de las actividades realizadas hasta el momento con sus estrategias de seguimiento y evaluación.
- Informe de reuniones de los coordinadores que dé cuenta del trabajo pedagógico, metodológico de los formadores, visitas a los grupos y trabajo interinstitucional.
- Cronograma que dé cuenta de las actividades realizadas y las programadas para los siguientes meses.
- Informe de Bitácoras y Diarios de Campo.
- Planeación de las actividades.
- Evidencias físicas, en medio magnético y registro visual del proceso, listados de asistencia en CD y SUB actualizado. Entregar dos (2) copias.
- Informe cualitativo y cuantitativo de los componentes del proceso. Encuestas tabuladas, graficadas e interpretadas.
- Encuestas de satisfacción aplicadas, tabuladas, analizadas y graficadas en el tercer (3) mes de ejecución del convenio.
- Informe financiero de ejecución a la f echa, con sus debidos soportes.

4. Un cuarto y último desembolso correspondiente al 20 % del valor total del convenio de asociación a la entrega del informe final que deberá contener:

- Informe final que evidencie la ejecución de cada uno de los componentes del proceso por parte de todo el equipo de trabajo de la entidad, listados de asistencia, fotografías, bitácoras de los artistas

formadores y que den cuenta el impacto del proceso.

- Listas de asistencia en CD y SUB actualizado.
- Evaluación del proceso, por los coordinadores, los artistas formadores y los participantes.
- Encuestas de satisfacción aplicadas, tabuladas, analizadas y graficadas en el octavo (8) mes de ejecución del convenio.
- Informe del Coordinador y de los artistas formadores que dé cuenta de la consolidación de la Red (reuniones de mesas, encuentros pedagógicos y demás actividades del proceso), observaciones, sugerencias, ajustes al proceso de la Red.
- Entrega de productos de cada componente.
- Informe de las jornadas de formación de formadores.
- Informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes.
- Informe financiero de la ejecución del 100% de las actividades con sus debidos soportes.

Fecha de recepción de cuenta de cobro

Las fechas de corte para la recepción de la cuenta de cobro serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Requisitos mínimos de la cuentas de cobro:

- Las cuentas de cobro deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la cuenta de cobro se debe hacer alusión al número de convenio, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la cuenta de cobro el objeto del convenio.
- Toda cuenta de cobro se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las cuentas de cobro deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

El Municipio de Medellín desembolsará el valor del convenio, en la cuenta bancaria de ahorros Número **10152644378** de **BANCOLOMBIA S.A**, a nombre de **CORPORACIÓN ARTISTICA LA POLILLA**, según certificado entregado por el ASOCIADO.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONVENIO. La vigencia del convenio será de OCHO (8) MESES, sin superar la presente vigencia para su ejecución, y se iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre el Supervisor y EL ASOCIADO, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

El presente convenio se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al rubro de inversión, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL ASOCIADO.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente convenio se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre **EL ASOCIADO** y el Supervisor, pero su ejecución solo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el convenio **EL ASOCIADO**, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

SEXTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO:

1. Contar con el personal idóneo, los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos y financieros, para cumplir con las actividades objeto del convenio.
2. Socializar conjuntamente el cronograma de actividades y plan de trabajo a ejecutar durante la duración del convenio, con el equipo de trabajo y posteriormente con los beneficiarios del proceso, quienes deben establecer un compromiso de asistencia durante el proceso de intervención.
3. Informar con tiempo prudencial la modificación de actividades que afecten el cronograma, previa aprobación por parte de la supervisión, sin detrimento de las metas establecidas.
4. Resolver de forma oportuna las inquietudes de la supervisión y proveer la información que le sea solicitada por ésta en los formatos establecidos para ello cuando aplique.
5. El asociado tendrá como compromiso asumir la dirección, coordinación y ejecución de las diferentes actividades que se desarrollen en el marco del convenio, ejerciendo el debido control a los recursos que para el efecto aportará el Municipio de Medellín.
6. Trabajar en forma conjunta con el personal técnico de la Secretaria de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín en el cumplimiento de los objetivos, para garantizar un proceso participativo de construcción, de transferencia de conocimientos, de experiencias y para lograr el objeto del presente convenio.
7. Recopilar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella, de acuerdo con los compromisos establecidos en el convenio y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el Municipio o por el supervisor(a), adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar, según lo establecido en el cronograma de trabajo.
8. Recopilar la información solicitada por el Municipio que se encuentre relacionada con los programas y suministrarla en los formatos establecidos para ello de manera oportuna.
9. Consolidar el registro escrito, fotográfico relacionado de todas las actividades del desarrollo del convenio, y suministrarlo al Municipio teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la presentación de evidencias y documentos soporte de las actividades.
10. Realizar el reporte de indicadores de gestión relacionados con la ejecución de los programas, el primer día hábil de cada mes en el Sistema Único de Información (SUB).
11. Entregar en el tiempo pactado la ejecución de los componentes del convenio.
12. Incorporar en las piezas publicitarias, los elementos audiovisuales e impresos, los criterios que contempla el Manual de Imagen Corporativa del Municipio de Medellín y de la Secretaria de Cultura Ciudadana. Seguir los lineamientos de la Alcaldía de Medellín en materia de Comunicaciones. El asociado deberá socializar cada pieza publicitaria y de comunicación con el supervisor del convenio antes de su publicación y entregar una muestra de cada pieza para que estas reposen en las evidencias del proceso.

13. La ejecución física y financiera del convenio deberá ser concordante, previo análisis de la supervisión del convenio.
14. Informar oportunamente al Municipio de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
15. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del convenio las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
16. Aportar los certificados de paz y salvo de los aportes a la seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales (cuando estos apliquen). El certificado debe ser suscrito y firmado por el revisor fiscal o si no lo hay, por el representante legal.
17. El asociado, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del convenio de asociación, deberá abrir una cuenta de ahorros nueva, para realizar el manejo presupuestal del convenio de asociación, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los desembolsos que por este concepto se le efectúen, con el fin de darle un manejo transparente al convenio y poder identificar oportunamente los rendimientos financieros generados por el mismo. Deberá de informarle al supervisor(a) del convenio el número de la cuenta, aportando un certificado de la existencia de la misma.
18. El ciento por ciento (100%) de los rendimientos financieros que generen los recursos serán reintegrados, según la periodicidad y procedimientos definidos por la Secretaría de Hacienda.
19. Tramitar el desembolso de los recursos, presentando oportunamente la factura o documento equivalente, acompañada de los documentos que para el efecto se requieren como soporte.
20. Elaborar un informe mensual cuantitativo que dé cuenta de la ejecución financiera, presupuestal, administrativa y técnica, así como del avance, oportunidad y calidad de la ejecución del convenio. De manera periódica y a solicitud de la supervisión, se debe entregar información relevante y oportuna que facilite la gestión.
21. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Secretaría de Cultura Ciudadana y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del convenio.
22. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
23. Cumplir con el objeto del convenio bajo su propia responsabilidad, en consonancia con la naturaleza de este convenio, no existirá vínculo laboral alguno de la Secretaría de Cultura Ciudadana con los cooperantes, aliados, sus dependientes o trabajadores.
24. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del convenio y cuatro (4) meses más y presentarse a la Secretaría de Cultura Ciudadana en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
25. La entidad ejecutora del proceso, será responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo.
26. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del convenio.
27. Garantizar la confidencialidad de la información, ésta no podrá ser utilizada por los asociados para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del convenio.
28. Informar a los beneficiaros del proyecto que los datos recolectados podrán ser tratados por ambos asociados, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
29. Evaluar a través de encuestas la satisfacción de los usuarios de los servicios prestados por el programa, en los formatos establecidos por el Municipio para ello.

30. Realizar un seguimiento periódico exhaustivo a la asistencia de los participantes a los talleres o laboratorios y asumir correctivos dependiendo del comportamiento de la asistencia.
31. En ningún momento y por ningún motivo, el Asociado podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en el presente convenio.

CONFIDENCIALIDAD. EL ASOCIADO se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este convenio, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir con el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el convenio y subsistirá mientras la Información tenga las características para ser considerada secreta.

PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente convenio, quedará en cabeza de los ASOCIADOS, de conformidad con la normativa vigente.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN:

En virtud del presente convenio el Municipio de Medellín, a través de la Secretaría de Cultura Ciudadana, se compromete con:

1. Socializar los estudios previos y sus anexos con el aliado estratégico para el correcto inicio del convenio de asociación.
2. Designar la persona que ejercerá la supervisión del convenio.
3. Conformar un equipo encargado de apoyar técnica, pedagógica y financieramente el desarrollo del proyecto, el cual velará por el cumplimiento de las condiciones del convenio de asociación permanentemente.
4. En los comités técnicos, deberá asistir el personal de la Secretaria Cultura Ciudadana quien tiene la función de supervisar técnicamente la operación del programa.
5. Realizar los desembolsos en la forma y oportunidad establecida siempre que se cumplan las condiciones para ello.
6. Proveer al asociado, bajo acuerdo de confidencialidad, la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones. Aportar la información que posea el Municipio y que sea útil para el desarrollo del programa, en forma oportuna y precisa, siempre teniendo en cuenta la normativa establecida para el manejo de datos.
7. En el evento en que exista disponibilidad física y/o logística, la Secretaría permitirá al asociado el uso de los espacios de trabajo ubicados en las instalaciones del ente público, siendo EL MUNICIPIO quien asumirá todos los costos y/o gastos asociados a éstos.
8. Socializar el proyecto Redes de Formación Artística y Cultural en los territorios.
9. Suministrarle al ASOCIADO la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del convenio.
10. Entregar las Bases de datos de las instituciones que participarán en el programa.
11. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.
12. Proporcionar el manual de imagen del Municipio de Medellín.
13. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL ASOCIADO le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del Convenio.

14. En el informe final de supervisión, se dejará plasmado todas las lecciones aprendidas conjuntamente con el asociado la cuales servirán de insumo para posteriores alianzas.

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

OCTAVA: GARANTÍAS:

- **CUMPLIMIENTO:** Sera igual al diez (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y seis (06) meses más.

NOVENA: INDEMNIDAD: Será obligación de **EL ASOCIADO** 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 ASOCIADOS o dependientes.

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
4000096980	4700052694	$ 100.680.000

DÉCIMA PRIMERA: REPERCUSIONES LABORALES. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, no adquiere con el asociado, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

DÉCIMA SEGUNDA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente convenio una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico de contratación Pública, SECOP II y a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el presente convenio se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al convenio. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente convenio y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: EL supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del

Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del convenio en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

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

DÉCIMA QUINTA: MULTAS: En el evento en que **EL ASOCIADO** incurriere en mora, deficiencia o faltare el cumplimiento de alguno de los compromisos contraídos en el presente convenio, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del convenio y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE MEDELLIN**.

El valor de las multas, serán proporcionales al valor del convenio y a los perjuicios que sufra el **MUNICIPIO DE MEDELLIN,** sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del convenio.

Para la imposición de multas, **EL MUNICIPIO DE MEDELLIN** dará aplicación al debido proceso.

Una vez declarado el incumplimiento del convenio por parte del Municipio de Medellín, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **ASOCIADO** si la hubiere, o de 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.

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

DÉCIMA SEXTA: CLAUSULA PENAL: Es equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento total y/o parcial del convenio. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL ASOCIADO, 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.

DÉCIMA SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CESIÓN. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del convenio, aspectos que se entienden inmersos en el presente convenio se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

DÉCIMA OCTAVA: IMPUESTOS: Antes del perfeccionamiento del convenio, EL ASOCIADO deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del convenio y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN efectuará las deducciones pertinentes a EL ASOCIADO.

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del convenio ocurren cambios o modificaciones en la normativa tributaria que afecten a **EL ASOCIADO** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

DÉCIMA NOVENA: 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 ASOCIADO toda la información realizada en aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del convenio, 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 ASOCIADO a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el convenio y obligación del futuro ASOCIADO.

VIGESIMA: DOCUMENTOS DEL CONVENIO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente convenio: a) Certificado de Disponibilidad, b) Costos del Proyecto, c) Propuesta presentada por el Asociado, d) Certificado de existencia y representación legal, e) Estudios Previos, d) propuesta del asociado y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del convenio.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, 09 ABR 2019

JOSE NICOLAS RIOS CORREA
Secretario de Suministros y Servicios

FABIOLA LOPEZ LOPEZ
Representante Legal

Elaboró: Andrea Velásquez Tamayo- Abogada de Enlace	Revisó: Gloria Patricia Garces Líder de Programa Selección Contractual	Aprobó: Esteban Ramirez Vélez Subsecretario de Selección y Gestión de proveedores

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