ANEXO AL CONVENIO 4600095579 DE 2022

ASOCIADOS:	**DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**
NIT:	**890.905.211-1**
ASOCIADOS:	**CORPORACIÓN ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB**
NIT:	**811.010.947-4**
OBJETO:	PP - CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LAS COMUNAS 2, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16 Y CORREGIMIENTO 50 Y 90 EN EL MARCO DE PDL Y PP CULTURA. **- LOTE 9**
VALOR TOTAL CONVENIO:	CUATROCIENTOS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($400.214.342), EXCLUIDO DE IVA.
VALOR APORTE DISTRITO:	TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/L ($335.036.870).
VALOR APORTE ASOCIADO:	SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L ($65.177.472).
DURACIÓN:	135 DÍAS CALENDARIO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.

Se ha convenido celebrar el convenio luego de la selección del proceso competitivo No. 33961 de 2022, el cual se regirá por lo establecido en el convenio electrónico y las siguientes cláusulas:

PRIMERA: **OBJETO DEL CONVENIO:** PP - Convenio de asociación para el proceso de formación artística y cultural en las comunas 2, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16 y corregimiento 50 y 90 en el marco de PDL y PP Cultura, Lote 2, de conformidad con los estudios previos, sus anexos y la propuesta presentada por **EL ASOCIADO** y aceptada por **EL DISTRITO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del convenio.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: Realizar talleres de formación artística y cultural de 50 horas (horas de sesenta -60- minutos) cada uno, en diferentes áreas y modalidades expresivas afines a la música, la danza, las artes escénicas, artes aplicadas, artes visuales, artes gráficas y comunicacionales, las manualidades, el diseño, la literatura, la apreciación estética, u otras específicas que requieran las comunidades; además de la realización de muestras finales de proceso, bajo los lineamientos, políticas y directrices impartidas desde el programa de Planeación del Desarrollo Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura Ciudadana, pretendiendo impactar directamente a los ciudadanos y ciudadanas residentes de las comunas 2-Santa Cruz, 3-Manrique, 5-Castilla, 7-Robledo, 9-Buenos Aires, 10-La Candelaria, 11-Laureles Estadio, 12-La América, 15-Guayabal, 16-Belén, corregimiento 50-San Sebastián de Palmitas, corregimiento 90#Santa Elena, permitiendo un acercamiento de los ciudadanos y ciudadanas a un saber artístico y cultural de manera pedagógica, para la vigencia 2022.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente convenio son las que se señalan en el Estudios Previo 33961, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente convenio.

CUARTA: VALOR DEL CONVENIO. El valor del convenio asciende a la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($400.214.342) EXCLUIDO DE IVA**

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

Por parte del Distrito de Medellín los aportes serán en dinero por la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/L ($335.036.870).

Por parte del Asociado los aportes serán cuantificados por la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L ($65.177.472).

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

EL DISTRITO DE MEDELLÍN, pagará a EL ASOCIADO el valor del aporte del Distrito mediante desembolsos parciales, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada. Todos los desembolsos estarán sujetos a la entrega de actividades e informes de ejecución, de la siguiente forma:

El desembolso de los recursos aportados por el Distrito de Medellín, debe corresponder a las necesidades de cubrimiento de las actividades específicas para las cuales se destinó el recurso, conforme a la proyección y al cronograma que conjuntamente se elabore con el supervisor, así:

PRIMER DESEMBOLSO DE RECURSOS:
Primer desembolso del 20% del valor del aporte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, al primer mes de ejecución del convenio, previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificables y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:

Primer informe técnico, financiero y administrativo, en el cual se detalla el avance técnico, financiero y administrativo de cada una de las acciones según las especificaciones técnicas del convenio. En físico y/o en digital de acuerdo con requerimientos de la supervisión.

Entregables del primer informe son:

- Informe de gestión que evidencie el avance de la ejecución de las actividades del convenio.
- Plan de Trabajo y cronograma con cada una de las actividades del proyecto.
- Contratos firmados con el personal vinculado al proyecto, con el objeto a realizar, valor del pago por el servicio a prestar y firmas de ambas partes.
- Actas y listados de asistencias de la pre-socialización y socialización con la comunidad.
- Informe y evidencias de la convocatoria para selección de artistas formadores. · Actas y listados de asistencia de las reuniones surtidas durante el alistamiento del proceso. · Certificado de paz y salvo expedido por el revisor fiscal o del representante legal que relacione el pago de parafiscales del personal vinculado al proyecto y aportes al sistema de seguridad social.
- Demás información requerida por la supervisión.

Toda la información debe entregarse en dos (2) copias digitales y una (1) original en carpeta legajada y foliada

según requerimientos del archivo de la SCC.
El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes

SEGUNDO DESEMBOLSO DE RECURSOS:
Segundo desembolso del 30% del valor del aporte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, al segundo mes de ejecución del convenio, previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificables y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:

Segundo informe técnico, financiero y administrativo, en el cual se detalla el avance técnico, financiero y administrativo de cada una de las actividades según las especificaciones técnicas del convenio. En físico y/o en digital de acuerdo a requerimientos de la supervisión.
Entregables del segundo informe son:

• Informe de gestión del avance físico del 50% en el que se visualice el grado de cumplimiento de las obligaciones requeridas en el convenio. A este informe debe anexarse un cuadro con el número de horas cumplidas por cada taller, listados de asistencia diligenciados y firmados, y número total de horas cumplidas en el proyecto.
• Contratos firmados de los artistas formadores vinculados al proyecto, con el objeto a realizar, el valor del pago por el servicio y firmas de ambas partes.
• Informe de los pagos realizados al recurso humano contratado en la ejecución del proyecto y sus respectivos soportes de pago.
• Acta, listado de asistencia y presentación de la jornada de encuadre con el equipo contratado y descripción del desarrollo de la actividad.
• Acta y listado de entrega y fotografías de los distintivos del personal (carné y/o camisetas) para la identificación en cada territorio.
• Planeadores de cada taller suministrados y firmados por cada artista formador, donde se consigne, entre otras, el desarrollo de las 50 horas efectivas de la formación, adicional a las horas destinadas para la planeación y actividades inherentes a la ejecución.
• Propuesta metodológica según indicaciones de la secretaria de Cultura Ciudadana.
• Actas de instalación de los talleres firmadas por los artistas formadores y auxiliar logístico, en las cuales se consignen los acuerdos generados para el desarrollo del taller, además del listado de asistencia de los beneficiarios.
• Base de datos de los beneficiarios inscritos por taller, de acuerdo con la orientación de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
• Relación del equipo de trabajo contratado, especificar nombre, profesión u oficio, lugar o barrio de residencia, identificación, teléfonos, funciones a desarrollar.
• Actas de concertación y/o de compartir de los aportes a las sedes donde se desarrollará cada taller, en la que se consigne el acuerdo del uso y aporte, ya sea en efectivo o en especie, firmada por las partes.
• Informe de los pagos realizados al recurso humano contratado en la ejecución del proyecto y sus respectivos soportes de pago.
• Informe de ejecución de la contrapartida y/o aportes del asociado, con sus respectivos soportes.
• Formato diligenciado de solicitud de materiales por cada taller firmada por el artista formador.
• Registro fotográfico de cada una de las actividades del proceso desarrolladas a la fecha Informe de seguimiento y evaluación del proceso por parte del Coordinador.
• Diligenciamiento de los formatos digitales y/o aplicativos de la Secretaría de Cultura Ciudadana para alimentar el Sistema de Información Cultural.
• Certificado de paz y salvo expedido por el revisor fiscal o del representante legal que relacione el pago de parafiscales del personal vinculado al proyecto y aportes al sistema de seguridad social.
• Demás información requerida por la supervisión.

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

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

TERCER DESEMBOLSO DE RECURSOS:
Tercer desembolso del 30% del valor del aporte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, al tercer mes de ejecución del convenio, previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificables y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:

Tercer informe técnico, financiero y administrativo, en el cual se detalla el avance técnico, financiero y administrativo de cada una de las actividades según las especificaciones técnicas del convenio. En físico y/o en digital de acuerdo con requerimientos de la supervisión.

Entregables del tercer informe son:

• Informe de gestión del avance físico del 80% en el que se visualice el grado de cumplimiento de las obligaciones requeridas en el convenio. 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, listados de asistencia diligenciados y firmados y el número total de horas cumplidas en el proyecto.
• Informe de los pagos realizados al recurso humano contratado en la ejecución del proyecto y sus respectivos soportes de pago.
• Actas de entrega de materiales por taller, las cuales deben estar diligenciadas en su totalidad, validadas con las firmas del artista formador y de los auxiliares logísticos y/o quien entrega Informe cuantitativo de la compra y entrega detallada de la totalidad de materiales por cada taller, con facturas de compra y soportes financieros para su verificación, con valores incluidos.
• Formato con al menos dos (2) cotizaciones de los materiales por taller que se requerirán para el desarrollo de talleres.
• Relación y soportes de transporte utilizado para los materiales de cada taller. · Registro fotográfico de cada una de las actividades del proceso desarrolladas a la fecha.
• Informe de seguimiento y evaluación por parte del Coordinador. · Diligenciamiento de los formatos digitales y/o aplicativos de la Secretaría de Cultura Ciudadana para alimentar el Sistema de Información Cultural.
• Certificado de paz y salvo expedido por el revisor fiscal o del representante legal que relacione el pago de parafiscales del personal vinculado al proyecto y aportes al sistema de seguridad social.
• Demás información requerida por la supervisión.

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

CUARTO DESEMBOLSO DE RECURSOS:
Cuarto desembolso del 20% del valor del aporte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, al finalizar el convenio, previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificables y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:
Cuarto informe técnico, financiero y administrativo, en el cual se detalla el avance técnico, financiero y administrativo de cada una de las actividades según las especificaciones técnicas del convenio. En físico y/o en digital de acuerdo con requerimientos de la supervisión.
Entregables del cuarto informe son:

• Informe de ejecución del 100% de las obligaciones o compromisos contractuales.
• Informe de ejecución técnica final del proyecto que responderá al cumplimiento de cada actividad descrita en el proyecto y la evaluación del desarrollo cumplido por áreas. 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.
• Listado de asistencia de cada una de las sesiones de los talleres, diligenciados y firmados.
• Listado de participantes en el Formato Único de Beneficiarios (SUB) según parámetros de la secretaria de Cultura Ciudadana, debidamente diligenciado.
• Encuestas diligenciadas y tabuladas realizadas a los beneficiarios del proceso.
• 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 contables y financieros físicos organizados por componente de ejecución, y sin cuentas pendientes por pagar.
• Informe cuantitativo final de la entrega detallada de materiales por cada taller, con soportes contables y financieros incluidos.
• Relación y soportes de pago de aportes a sedes donde se desarrollaron los talleres, socialización, rendición de cuentas y/o muestra final.
• Relación y soportes de los refrigerios entregados durante la ejecución. · Informe final de pagos del recurso humano contratado en la ejecución del proyecto con los respectivos soportes de pago.
• Informe de la ejecución de las muestras artísticas de proceso. · Acta, listado de asistencia y presentación de la rendición de cuentas final.
• Actas y listados de asistencia de las reuniones surtidas con la comunidad, y de la mesa de seguimiento acordada por las partes.
• Informe de evaluación de cumplimiento del cronograma de actividades.
• Diligenciamiento de los formatos digitales y/o aplicativos de la Secretaría de Cultura Ciudadana para alimentar el Sistema de Información Cultural.
• Registro fotográfico de todas las actividades realizadas en la finalización del proyecto.
• Certificado de paz y salvo expedido por el revisor fiscal o del representante legal que relacione el pago de parafiscales del personal vinculado al proyecto y aportes al sistema de seguridad social.
• Demás información requerida por la supervisión.

EL DISTRITO DE MEDELLÍN desembolsará al ASOCIADO el valor de los aportes, mediante transferencia electrónica a la cuenta exclusiva Corriente No. 036069999682 del BANCO DAVIVIENDA para el manejo de los recursos reportada por el ASOCIADO una vez se firme el convenio entre las partes, además el ASOCIADO deberá diligenciar el formato de inscripción de proveedores.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONVENIO. La vigencia para la ejecución del convenio será 135 Días Calendario, sin superar la presente vigencia, contados a partir del inicio de ejecución por parte del supervisor en la plataforma transaccional del SECOP II, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

El 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.

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El convenio se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes, pero su ejecución solo podrá iniciar cuando el supervisor de inicio a la ejecución a través de la plataforma del SECOP II, previo registró presupuestal y aprobación de la garantía única.

PARÁGRAFO: Una vez enviado el convenio, el **ASOCIADO**, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

OCTAVA: **COMPROMISOS DE LAS PARTES:**

COMPROMISOS DEL ASOCIADO. El ASOCIADO en desarrollo del convenio de asociación, la ESAL

seleccionada deberá cumplir con las siguientes actividades:

· Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos según las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos y demás documentos anexos.
· Reportar al Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín una cuenta de ahorros a nombre del convenio donde serán transferidos los recursos definidos en la forma de desembolso de este convenio. Los rendimientos que generen los recursos aportados por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, serán reintegrados de acuerdo al prorrateo que para el caso se efectué.
· Disponer de los recursos asignados solo para el cumplimiento del objeto del convenio; y conservando en todo momento lo definido en el presupuesto para el lote o comuna; así mismo garantizar la contrapartida a cargo del asociado, los cuales se verificarán de manera mensual mediante informes del ASOCIADO.
· Velar que los gastos no superen los recursos destinados a la ejecución del Convenio y que se ajusten al cronograma.
· Acompañar el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del convenio.
· Desarrollar talleres de formación artística y cultural en las Comunas asignadas en el convenio, de acuerdo al insumo otorgado por la Secretaría de Cultura.
· Disponer del soporte académico, técnico, administrativo, logístico, legal, financiero y de personal necesario para el buen funcionamiento de las actividades que se realicen en el marco del objeto y alcance del convenio.
· Disponer del recurso humano necesario calificado para la implementación y desarrollo de las actividades que se realicen en el marco del objeto del convenio.
· Designar al coordinador de cada lote, como el enlace permanente con el supervisor delegado por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
· Atender las consultas y recomendaciones del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del convenio.
· Realizar dentro de los cinco (5) 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.
· Apoyar y acompañar las auditorías que al Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín le realicen los entes de control.
· Acompañar a las reuniones convocadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana para el seguimiento, fortalecimiento y evaluación a la implementación del convenio.
· Facilitar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que solicite la Secretaría de Cultura Ciudadana, en los tiempos y formatos solicitados desde la supervisión.
· Presentar los informes de las actividades realizadas en medio físico y magnético, con la periodicidad, calidad y contenidos solicitados bajo los parámetros propuestos por la supervisión.
· Recolectar, sistematizar y presentar periódicamente la información cuantitativa y cualitativa solicitada para contribuir con la gestión del programa, del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín y la de otros proyectos y programas institucionales, teniendo en cuenta los formatos propuestos, así como los lineamientos, procedimientos y requerimientos que desde el Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Alcaldía se indiquen.
· Presentar la información gráfica (fotografías) conforme a los lineamientos presentados por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
· Velar por la aplicación de acciones de mejoramiento en concordancia con la política de calidad del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.
· Concertar con el supervisor delegado, el contenido de los diferentes formatos del proyecto para la recopilación de información estadística, evaluaciones y datos generales que se generen durante la ejecución del convenio.
· Suscribir las pólizas establecidas en el convenio.
· Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del convenio, cuando así lo requiera el supervisor del convenio.

· Acreditar el pago de las obligaciones de los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar mensualmente con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
· Utilizar el pendón institucional con el logo de la Alcaldía de Medellín en los eventos donde se realicen las actividades concernientes al convenio.
· Desarrollar un cronograma de actividades con los diferentes actores internos y externos del programa que propenda por la consolidación de los procesos comunicativos de apropiación, visualización, sensibilización e información con los mismos.
· Dar a conocer durante las diferentes actividades del convenio (que así se considere pertinente), la existencia y el funcionamiento del sistema de PQRS de la Alcaldía.
· Apoyar la implementación y uso de las herramientas diseñadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana, para evaluar el grado de satisfacción alcanzado entre los beneficiarios del programa.
· Facilitar periódicamente la base de datos de los participantes inscritos, en el formato SUB (Sistema Único de Beneficiarios).
· Facilitar la labor de Supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.
· Advertir oportunamente a Secretaría de Cultura Ciudadana cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
· Considerar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
· El asociado, velará por mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrollo para el cumplimiento del objeto del convenio.
· Comunicar a los beneficiarios del proyecto que los datos recolectados podrán ser tratados por ambos asociados, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
· El asociado dispondrá de las bases de datos o cualquier otra información con la finalidad y para propósitos del convenio, y en el momento que el supervisor la solicite.
· Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del convenio la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.
· Velar por el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
· El asociado deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

COMPROMISOS DEL DISTRITO DE MEDELLÍN.

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

· Designar la supervisión del convenio, quien velará por el cumplimiento de lo establecido en la propuesta técnica, administrativa y financiera presentada por el Asociado.
· Acompañar al asociado en el proceso de concertación con el Consejo Comunal o corregimental de Planeación - CCP - de cada comuna o corregimiento, respecto a las áreas y modalidades de los talleres de formación a ejecutar.
· Participar activamente en las etapas de socialización, jornada de encuadre, muestra final, socialización de resultados, entre otras, que fueron debidamente explicadas en las especificaciones técnicas.

· Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
· Suministrar los logos del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.
· Realizar el desembolso del aporte que le corresponde, según la forma establecida.
· Poner a disposición del asociado la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
· Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
· Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
· Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del convenio, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.
· Velara por el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

COMPROMISOS CONJUNTOS DE LAS PARTES:

· Designar los responsables de seguimiento del convenio.
· Diseñar y coordinar el plan de trabajo del convenio.
· Dar cumplimiento a la ruta metodológica y la implementación logística.
· Dar cumplimento al presupuesto designado y acordado en la ejecución, con previo acuerdo con la supervisión a cualquier circunstancia que se prevea en modificación de este.

NOVENA: **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.

DÉCIMA: INDEMNIDAD: Será obligación de EL ASOCIADO mantener libre al DISTRITO DE MEDELLÍN de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus contratistas o dependientes.

DÉCIMA PRIMERA: REPERCUSIONES LABORALES. EL ASOCIADO se obliga a título de ASOCIADO independiente. EL DISTRITO DE MEDELLÍN, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el 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 Decreto 835 de 2021 (Manual de Contratación). 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 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 TERCERA: **PAZ Y SALVO**. EL ASOCIADO manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del convenio estar a paz y salvo con EL DISTRITO DE MEDELLÍN. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería de Rentas, en el momento de un pago, para los casos que aplique, 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 CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CESIÓN. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del convenio, aspectos que se entienden inmersos en el convenio se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

DÉCIMA QUINTA: 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, en los casos que aplique.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente EL DISTRITO 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 DISTRITO DE MEDELLÍN oportunamente.

DÉCIMA SEXTA: RENDICIÓN DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, EL ASOCIADO deberá rendir cuentas al DISTRITO DE MEDELLÍN, del uso y destino de los recursos recibidos de Presupuesto Participativo, y asignados dentro del convenio de asociación. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

DÉCIMA SÉPTIMA: AUDITORÍA INTERNA ENTIDADES PRIVADAS: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los 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 auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 1690 del 21 de octubre de 2015, por medio del cual se modificó el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Distrito de Medellín.

PARÁGRAFO: El no acatamiento por parte del asociado o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multas y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

DÉCIMA OCTAVA: PROPIEDAD INTELECTUAL. Por tratarse de un convenio de asociación las partes serán propietarias de los conocimientos, metodologías, y demás obras, creaciones y desarrollos que les son propias y que pongan a disposición de la ejecución del presente convenio. Por lo tanto, se abstendrán de realizar cualquier conducta que directa o indirectamente suponga una vulneración de los derechos de propiedad intelectual, sobre los anteriores derechos cuya titularidad recaiga la otra parte.

PARÁGRAFO 1. Todo lo desarrollado en virtud del convenio, es decir, métodos, metodologías, investigaciones, memorias escritas, fotográficas, audiovisuales, material didáctico o publicitario, software, y en general, sobre cualquier obra o creación que se genere de la ejecución del convenio, serán de propiedad exclusiva de las partes, con excepción de los derechos morales de autor, reservados para los creadores de la obra o del

resultado final.

PARÁGRAFO 2. Las partes podrán utilizar en forma posterior al convenio, de manera directa o por conducto de un tercero con el que se llegue a contratar, los informes, métodos, metodologías, o cualquier elemento creado durante la vigencia del mismo, previa autorización de las partes.

PARÁGRAFO 3. En caso de adquisición de licencias, EL ASOCIADO deberá entregar al DISTRITO DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del convenio y en ellas se deberá facultar expresamente AL ASOCIADO a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al DISTRITO DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

PARÁGRAFO 4. EL ASOCIADO se compromete a producir los productos u obras derivadas del convenio sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL ASOCIADO asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al DISTRITO DE MEDELLÍN.

DÉCIMA NOVENA. GARANTÍAS. EL ASOCIADO prestará garantía que avalará el cumplimiento de todos los compromisos surgidos del presente convenio, la cual será verificada y aceptada por EL DISTRITO DE MEDELLÍN, la cual cubrirá:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DURACIÓN	PERIODO
005	Cumplimiento	10 %	6	Meses
0002	calidad del servicio	10%	6	Meses
008	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	05 %	3	Años

VIGÉSIMA: **RESTABLECIMIENTO, REPOSICIÓN O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL ASOCIADO** 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 convenio o se prorrogue su término, EL ASOCIADO deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación de EL ASOCIADO de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al DISTRITO DE MEDELLÍN a declarar la caducidad del convenio.

VIGÉSIMA PRIMERA: MULTAS. En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, EL DISTRITO DE MEDELLÍN podrá imponer a EL ASOCIADO, multas sucesivas por la suma equivalente al 1% del valor del convenio, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al diez 10% del valor total del convenio.

Adicionalmente, Convencionalmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del convenio, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (1xmil) del valor total del lote, por cada día de mora.

b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por mil (1xmil) del valor total del convenio.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el convenio, según el caso, en la fecha determinada, el uno por mil (1xmil) del valor total del convenio por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones a cargo de cada una de las asociadas (ESALES), por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1xmil) del valor total del convenio, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
e) Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del SUPERVISOR el dos por ciento (2%) del valor total del convenio, lo cual no exonera a EL ASOCIADO de la obligación de cumplir lo convenido.
f) Por cada día de retraso en la ejecución del convenio, el uno por mil (1xmil) del valor total del convenio.
g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del convenio, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por ciento (1%) del valor total del convenio. En este caso, el DISTRITO DE MEDELLÍN, entenderá que EL ASOCIADO no tiene voluntad para la liquidación de mutuo acuerdo y procederá a la liquidación unilateral.
h) Por el incumplimiento de cualquiera de las demás obligaciones, que afecte el convenio, el uno por mil (1xmil) del valor total del convenio.
EL ASOCIADO autoriza a EL DISTRITO DE MEDELLÍN para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que EL DISTRITO DE MEDELLÍN las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.
El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a EL ASOCIADO del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del convenio. Para la aplicación de cualquier sanción convencional de las previstas en el convenio y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del convenio, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Se estipula una cláusula penal a favor del DISTRITO DE MEDELLÍN equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al 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.

VIGÉSIMA TERCERA LIQUIDACIÓN. La liquidación del Convenio de Asociación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en la invitación, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el asociado no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2022.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos

anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Los asociados tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONVENIO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al 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, f) Propuesta presentada por el asociado. g) Anexo al convenio y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del convenio.

Elaboró: José Arley Cuesta Perea, Profesional Universitario
Revisó: Claudia Marcela Cano Ortega, Revisora Jurídica
Aprobó: Leidy Jimenez Echavarría – Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores