CONTRATO 4600081950 DE 2019

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN - Secretaria de Educación.
NIT	890.905.211-1.
CONTRATISTA:	DATEXCO COMPANY S.A.
NIT	830012785-6.
REPRESENTANTE LEGAL	CESAR ARIOSTO VALDERRAMA NICHOLLS.
CC No.	79.269.947.
OBJETO:	REALIZAR LA APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN DE AMBIENTE ESCOLAR Y DE CARACTERIZACIÓN DE DIRECTIVOS DOCENTES 2019.
VALOR TOTAL:	CIENTO SESENTA MILLONES CIENTO CUATRO MIL SESENTA Y CINCO PESOS M.L ($160.104.065) IVA incluido.
DURACIÓN:	CINCO (5) MESES, sin exceder la presente vigencia.

Entre los suscritos a saber, **LUZ ANGELA GONZÁLEZ GÓMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 43.183.501 en su calidad de Secretaria de Suministros y Servicios, nombrada mediante Decreto Municipal 0503 de 14 de junio de 2019, en uso de sus facultades legales y las otorgadas en los Decretos 1920 del 1 de diciembre de 2015 y el 1039 de 2016, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y Cesar Ariosto Valderrama Nicholls, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía 79.269.947 actuando en Calidad de Representante Legal de **DATEXCO COMPANY S.A** y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a la "REALIZAR LA APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN DE AMBIENTE ESCOLAR Y DE CARACTERIZACIÓN DE DIRECTIVOS DOCENTES 2019". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 27102, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

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: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del presente contrato comprende:

Realizar la aplicación de 4 encuestas en las Instituciones oficiales, de contratación y privados (343 Instituciones en total) distribuidos en todas las comunas del Municipio de Medellín, para una muestra mínima total de 28.372 encuestas, así:

- Aplicación de la Encuesta de Percepción de Ambiente Escolar a una muestra por establecimiento de estudiantes de los grados 9, 10 y 11 en establecimientos educativos oficiales, de contratación y privados del Municipio de Medellín para el año 2019, versión de la encuesta en referencia. Como meta mínima propuesta son 9.687 encuestas.
- Aplicación de la Encuesta de Percepción de Ambiente Escolar a una muestra por establecimiento de docentes en Establecimientos Educativos Oficiales, de contratación y privados del Municipio de Medellín para el año 2019, versión de la encuesta en referencia. Como meta mínima propuesta son 6.240 encuestas.
- Aplicación de la Encuesta de Percepción de Ambiente Escolar a una muestra por establecimiento de padres de familia en Establecimientos Educativos Oficiales, de contratación y privados del Municipio de Medellín para el año 2019, versión de la encuesta en referencia. Como meta mínima propuesta son 11.759 encuestas.
- Aplicación de la Encuesta de Caracterización de Directivos Docentes a una muestra por establecimiento de dos directivos docentes en Establecimientos Educativos Oficiales, de contratación y privados del Municipio de Medellín para el año 2019, versión de la encuesta en referencia. Como meta mínima propuesta son 686 encuestas.

Las especificaciones técnicas se encuentran en el estudio previo 27102 y documentos anexos del proceso.

SEGUNDA: VALOR. El valor del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES CIENTO CUATRO MIL SESENTA Y CINCO PESOS M.L ($160.104.065) IVA INCLUIDO.**

TERCERA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín pagará el valor del contrato de acuerdo al PAC, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del Proyecto designado por la Secretaria de Educación.

Se realizarán tres pagos:

- Un primer pago por valor del 20%, con la entrega del Cronograma y el plan de aplicación de las encuestas, la prueba piloto en una IE y con la realización de por lo menos el 20% de las encuestas.

- Un segundo pago por valor del 40%, una vez el contratista tenga aplicado el 60% del total de las encuestas que se comprometa a realizar el contratista.
- Un tercer pago por valor del 40%, una vez el contratista realice la aplicación de todas las encuestas y entregue a satisfacción los productos: informes finales, bases de datos y documentos relacionados con el contrato. Lo anterior con previa certificación y verificación por parte del supervisor.

Nota: En todo caso para definir el cálculo del valor de los desembolsos se tendrá en cuenta el número de encuestas aplicadas en los establecimientos educativos con los criterios mínimos ofrecidos.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que el contratista envíe al supervisor la siguiente información:

1. Archivo "Reporte Control de Ejecución" con las cantidades ejecutadas durante el periodo de cobro.
2. Archivo "Planilla de nómina – Contrato Laboral" en formato Excel en la periodicidad de pago establecida por el contratista, para el periodo de ejecución y cobro.
3. Archivo "Planilla de honorarios – Contrato Prestación de Servicios" en formato Excel en la periodicidad de pago establecida por el contratista, para el periodo de ejecución y cobro.
4. Archivo en PDF del documento soporte de pago de nómina/honorarios, el cual puede ser: Archivo de "Planilla de nómina", firmado por los trabajadores, archivo de "Planilla de honorarios" firmado por los contratistas, colillas de pago, transferencia electrónica de la entidad bancaria, comprobante del cheque de cada empleado contratista.
5. Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, de el o los periodos de cobro, de todos los empleados a cargo del contratista que tienen relación directa con la ejecución del contrato, en formato Excel, con el respectivo soporte de pago.
6. Planillas integradas de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, del o los periodos de cobro, de cada uno de los contratistas que tienen relación directa con la ejecución del contrato, en formato Excel, con el respectivo soporte de pago.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

El Municipio de Medellín pagará el valor del contrato, en la cuenta bancaria de ahorros Número 006900692242 del banco DAVIVIENDA S.A, a nombre de DATEXCO COMPANY S.A., según certificado entregado por el contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 SEGUNDO: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

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

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.

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 MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El MUNICIPIO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente contrato, y además, con las siguientes:

1. Suministrar oportunamente la información que sea competencia del Municipio de Medellín y que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Acompañar y apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia de la Administración Municipal.

3. Tramitar y realizar los pagos a que dé lugar el presente Contrato acorde con los procedimientos establecidos por el Municipio de Medellín.
4. Delegar la supervisión o interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera del Contrato.
5. Entregar al operador los formularios de las encuestas (el formato con las preguntas) de percepción de ambiente escolar y los links donde se encuentran alojados en web.
6. Disponer de un profesional idóneo para asumir el rol de supervisor/interventor o representante de la Secretaria de Educación que apoye y participe activamente de la planeación y seguimiento al contrato.
7. Suministrar cualquier información general y sobre las autorizaciones otorgadas al contratista, para el cabal desarrollo de las actividades contratadas de apoyo a la gestión.
8. Recibir los informes y comunicar sus resultados a las instancias que sean pertinentes y obligatorio informar.
9. Como parte contratante, garantizar que la operación del contrato se ajuste a las condiciones pactadas, informar sobre las modificaciones en la contratación con el fin de implementar oportunamente cambios al plan de trabajo propuesto por el contratista.
10. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Desarrollar el objeto en forma oportuna y de acuerdo con los términos establecidos en el contrato.
2. Adelantar las instrucciones que el Equipo de Análisis Sectorial le dé sobre las actividades tendientes al cumplimiento de la aplicación de la muestra en los planteles.
3. Remitir a la Secretaría de Educación de Medellín el cronograma de aplicación de las encuestas en los planteles seleccionados y de acordar el mismo con cada establecimiento educativo.
4. Aplicar el tamaño de la muestra previamente estimado por la Secretaría de Educación de Medellín para garantizar la representatividad (tamaño de muestra)
5. Concertar y coordinar con los directivos de los establecimientos educativos la aplicación de las encuestas (cronograma, tiempos, citaciones y convocatorias, utilización de sala de cómputo).
6. Las encuestas se pueden aplicar en la sala de informática de las sedes de cada establecimiento educativo, siempre y cuando se acuerde previamente su utilización con los establecimientos educativos.
7. Cumplir con los criterios de confiabilidad.
8. Seleccionar y capacitar al personal requerido para llevar a cabo la aplicación.

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

9. Certificar el número de encuestas mínimo por establecimiento educativo o colegio a realizar según cada grupo. El pago de las encuestas dependerá única y exclusivamente del cumplimiento de la muestra mínima por actor en el establecimiento. En caso de no alcanzar la muestra mínima por establecimiento-actor no será tenido en cuenta para la liquidación.
10. El operador deberá garantizar el personal requerido en el establecimiento educativo para la aplicación de la encuesta.
11. El operador seleccionado debe hacer seguimiento para el cumplimiento de los requisitos de aleatoriedad y del tamaño mínimo de la muestra establecido por establecimiento educativo o colegio.
12. El Operador debe encargarse de asegurar que para el día y hora en que se vayan a aplicar las encuestas, se haya convocado a los estudiantes, docentes, directivos docentes y/o padres de familia, seleccionados aleatoriamente y se cuente con la disponibilidad de tiempo, espacios y equipos requeridos para la aplicación.
13. Informar a la Secretaría de Educación de Medellín acerca de los perfiles que tiene el personal que se vincule a la aplicación y los tiempos de dedicación al proyecto. La SEM se reserva el derecho de pedir cambios en el equipo si así lo considera.
14. Definir y comunicar oportunamente la fecha de aplicación a los establecimientos educativos.
15. Contar con una línea telefónica única en la ciudad de Medellín para la recepción de inquietudes, preguntas o coordinar aspectos de la aplicación con las instituciones educativas. El operador deberá entregar informe de las llamadas recibidas.
16. Aplicar los instrumentos correspondientes en cada plantel, de acuerdo con el cronograma y los estándares de calidad necesarios y con las disposiciones que determine la SEM.
17. Codificar, digitar, conformar y depurar las bases de datos que se requieran, de acuerdo con los estándares que se definan.
18. Cancelar todos los costos asociados a la ejecución de sus obligaciones.
19. Garantizar la calidad técnica y científica en el desarrollo del proyecto.
20. Mantener información constante con la Subsecretaría de Planeación, equipo de análisis sectorial o con quien se designe para estos efectos por parte de la SEM.
21. Mantener informado de todo lo sucedido en el desarrollo del proyecto al supervisor/interventor.
22. Presentar los informes técnicos, de gestión y los requerimientos que le realice la SEM.
23. Toda la información recolectada de encuestas debe ser entregada a la Secretaría de Educación en bases de datos, aunque se apliquen de forma física deberán ingresar la información en los aplicativos dispuestos para ello. Además, las encuestas físicas se deberán entregar bajo los parámetros de archivo que defina la Secretaria de Educación de Medellín- SEM.
24. Entregar los cronogramas quincenales y el plan de aplicación de las encuestas
25. Entregar el manual del encuestador o protocolo de aplicación
26. Entregar informes quincenales de seguimiento (contraste entre lo realizado y la meta por establecimiento)
27. Informe de actividades parcial correspondiente al primer mes con los resultados de la aplicación de por lo menos el primer 20% de las encuestas propuestas. Informe ejecutivo y la base de datos con las encuestas aplicadas.

28. Informe de la aplicación por grupos encuestados (docentes, directivos docentes, estudiantes y padres de familia) y por tipo (encuesta de percepción y caracterización).
29. Metodología de los procedimientos de captura y aplicación de las encuestas en los Establecimientos educativos por grupo encuestados (docentes, directivos docentes, estudiantes y padres de familia).
30. Tablas de datos (tabulados), con los resultados de las encuestas en medio magnético (bases de datos, Excel, TXT y/o SPSS).
31. La base con la información de los micro datos de las tres encuestas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OCTAVA: 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.

NOVENA: GARANTÍAS. El CONTRATISTA presentará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual cubrirá:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR. ADIC.	PERIODO
CUMPLIMIENTO	10	6	Meses de la duración adicional
CALIDAD DEL SERVICIO	10	6	Meses de la duración adicional
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5	3	Años de la duración adicional

DECIMA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer 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.

DECIMA PRIMERA: 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 **10%** 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 SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al **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..

DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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.

DECIMA QUINTA. AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoria interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del contratista toda la 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.

DÉCIMA SEXTA: 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:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
4000097610	4700052884	$ 160.104.065

DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: PUBLICACIÓN. De conformidad con Decreto 1082 de 2015, 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 NOVENA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA. Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. 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 de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato 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 contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

VIGESIMA: 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 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGESIMA PRIMERA: 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.

VIGESIMA SEGUNDA: LIQUIDACION: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término; la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato 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 contratista 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 del CPACA.

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 del CPACA.

Los contratistas 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.

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

VIGESIMA TERCERA: 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.

VIGESIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos, y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** 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 02 JUL 2019

LUZ ANGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Secretaria de Suministros y Servicios
Contratante

CESAR ARIOSTO VALDERRAMA NICHOLLS
Representante Legal
Contratista

Elaboró: Andrea Velásquez Tamayo- Abogada de Enlace	Revisó: Gloria Patricia Garces Mejía Líder de Programa	Aprobó: Esteban Ramírez 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