

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600079811 DE 2019

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MEDELLÍN – Secretaría de Movilidad
NIT: 890.905.211-1
CONTRATISTA: TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A
NIT: 890.919.291-1

OBJETO: Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la Operación de ZER, Arrastre y Custodia de Vehículos inmovilizados y el Bloqueo de vehículos mal estacionados

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Dieciocho Mil Cuatrocientos Setenta y Dos Millones Ciento Setenta y Cinco Mil Setecientos Noventa y Seis Pesos (\$18.472.175.796)

RECURSOS A ADMINISTRAR – BASE PARA CÁLCULO DE ADMINISTRACIÓN: Quince mil setecientos trece millones novecientos cuarenta y cinco mil ciento veintisiete pesos ML. (\$15.713.945.127).

RECURSOS A ADMINISTRAR - SIN COBRO DE ADMINISTRACIÓN: (INCLUIDO LOS COSTOS FINANCIEROS) Mil doscientos sesenta y dos millones doscientos sesenta y tres mil noventa y cuatro pesos ML. (\$ 1.262.263.094).

ADMINISTRACIÓN (8%): Mil doscientos cincuenta y siete millones ciento quince mil seiscientos diez pesos ML. (\$1.257.115.610).

IVA (19%) SOBRE LA ADMINISTRACIÓN: Doscientos treinta y ocho millones ochocientos cincuenta y un mil novecientos sesenta y cinco pesos ML. (\$ 238.851.965).

DURACIÓN: Trescientos Dieciocho días (318), sin exceder la presente vigencia

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

Entre los suscritos a saber, **HUMBERTO JOSÉ IGLESIAS GÓMEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.368.588 en su calidad de Secretario de Despacho de la Secretaría de Movilidad, nombrado mediante Decreto Municipal N° 0304 del 19 de Abril de 2017 y Acta de Posesión No 0445 del 20 de Abril de 2017, en uso de sus facultades legales y las otorgadas en los Decretos 1920 del 1 de diciembre 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 se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y **OVIDIO ANTONIO BUITRAGO SIERRA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 98.571.785 actuando como Gerente de **TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A.**, identificada con NIT 890.919.291-1, obrando en calidad de Representante Legal de la misma, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, aprobado por el Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Movilidad en Actas: No. 67 del 11 de Diciembre de 2019, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a ejecutar el *"Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la Operación de ZER, Arrastre y Custodia de Vehículos inmovilizados y el Bloqueo de vehículos mal estacionados."* Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 26699, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO. Con la presente contratación se busca fortalecer las actividades relacionadas con las Zonas de Estacionamiento Regulado, el servicio de arrastre y custodia de vehículos inmovilizados y el bloqueo de los vehículos mal estacionados con ocasión a violaciones a las normas de tránsito y transporte, en el Municipio de Medellín. Para ello, se logrará el cumplimiento de las siguientes actividades: Administración de las actividades de Zonas de Estacionamiento Regulado, Arrastre, Custodia y Bloqueo de vehículos; Operación, monitoreo y control de las Zonas de Estacionamiento Regulado; Servicio de arrastre de vehículos inmovilizados en actuaciones administrativas de la secretaría de movilidad; Servicio de custodia de los vehículos inmovilizados en actuaciones administrativas de la secretaría de movilidad; Servicio de bloqueo de los vehículos mal estacionados en actuaciones administrativas de la Secretaría de Movilidad.

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato asciende a la suma de Dieciocho Mil Cuatrocientos Setenta Y Dos Millones Ciento Setenta Y Cinco Mil Setecientos Noventa Y Seis Pesos ML. (18.472.175.796), distribuidos así:

RECURSOS A ADMINISTRAR – BASE PARA CÁLCULO DE ADMINISTRACIÓN:
Quince mil setecientos trece millones novecientos cuarenta y cinco mil ciento veintisiete pesos ML. (\$15.713.945.127).

Rua.

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

RECURSOS A ADMINISTRAR - SIN COBRO DE ADMINISTRACIÓN: (INCLUIDO LOS COSTOS FINANCIEROS) Mil doscientos sesenta y dos millones doscientos sesenta y tres mil noventa y cuatro pesos ML. (\$ 1.262.263.094).

ADMINISTRACIÓN (8%): Mil doscientos cincuenta y siete millones ciento quince mil seiscientos diez pesos ML. (\$1.257.115.610).

IVA (19%) SOBRE LA ADMINISTRACIÓN: Doscientos treinta y ocho millones ochocientos cincuenta y un mil novecientos sesenta y cinco pesos ML. (\$ 238.851.965).

TERCERA: DESEMBOLSO DE RECURSOS. Teniendo en cuenta que se trata de un Contrato Interadministrativo de administración delegada, dicho valor será desembolsado de la siguiente forma: EL MUNICIPIO entregará al CONTRATISTA los recursos a administrar, es decir, la suma de: Dieciséis Mil Novecientos Setenta Y Seis Millones Doscientos Ocho Mil Doscientos Veinte Y Un Pesos ML. (\$16.976.208.221), en pagos trimestrales así:

MES/2019	RECURSOS A ADMINISTRAR	HONORARIOS	TOTAL DESEMBOLSO
FEBRERO	\$ 2.425.172.603	\$ 71.236.551	\$ 2.496.409.154
MARZO	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
ABRIL	\$ 4.850.345.206	\$ 142.473.102	\$ 4.992.818.308
MAYO	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
JUNIO	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
JULIO	\$ 4.850.345.206	\$ 142.473.102	\$ 4.992.818.308
AGOSTO	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
SEPTIEMBRE	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
OCTUBRE	\$ 4.850.345.206	\$ 142.473.102	\$ 4.992.818.308
NOVIEMBRE	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
DICIEMBRE	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
TOTAL	\$ 16.976.208.221	\$ 1.495.967.575	\$ 18.472.175.796

El valor de la administración será cancelada mensualmente, previa presentación y aprobación por parte del supervisor de la respectiva factura, y será del 8%, más IVA del 19%, liquidados sobre los recursos ejecutados de los Recursos a administrar – Base para cálculo de administración.

Estos pagos se harán contra presentación de los siguientes documentos:

- Informe de Actividades.
- Certificación de cumplimiento de las actividades contratadas.
- Factura expedida con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Constancia de cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales.

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

Si los recursos o parte de ellos que haya desembolsado el Municipio de Medellín para la financiación del contrato no fueren invertidos, el contratista, deberá reintegrarlos al Municipio de Medellín.

Los rendimientos que se generen por los recursos entregados por el Municipio de Medellín para la ejecución del contrato serán propiedad del tesoro Municipal y deberán ser reintegrados de conformidad con la reglamentación del COMFIS.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria exclusiva reportada por el contratista una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

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

PARÁGRAFO TERCERO: 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.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de Trescientos Dieciocho días (318), sin exceder la presente vigencia. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio entre el Supervisor y/o interventor y **EL CONTRATISTA**, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal.

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

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato Interadministrativo se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio, previa aprobación de las garantías por los abogados de la Secretaría de Movilidad.

Sua.

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez entregado el contrato **EL CONTRATISTA** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes asumen las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo, en la invitación realizada y en la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, las cuales hacen parte integrante del contrato, además de las siguientes:

1. Consignar diariamente los recursos generados por la actividad de Zonas de Estacionamiento Regulado en las cuentas indicadas por el Municipio de Medellín.
2. Presentar al Municipio de Medellín (Supervisor o en quien este delegue) al día siguiente del depósito de los recursos generados por la actividad de Zonas de Estacionamiento Regulado, informe de los ingresos generados con los debidos soportes contables.
3. Apoyar la administración y operación de la actividad de arrastre de vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad, en ejercicio de sus funciones legales, los siete (7) días de la semana, de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta obligación también deberá ser desarrollada por el contratista con los vehículos que el Municipio le indique o disponga para el cumplimiento de esta actividad.
4. Apoyar la administración y operación de la actividad de custodia garantizando las 24 horas del día los siete (7) días de la semana, la prestación del servicio de custodia de los vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad en ejercicio de sus funciones legales. Esta obligación podrá realizarse de manera transitoria en áreas de propiedad del Municipio, que este disponga cuando las razones del servicio así lo requieran.
5. Realizar el proceso de cobro persuasivo por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia de vehículos inmovilizados.
6. Proyectar la Resolución que Fija el Debido Cobrar - T. por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia de los vehículos inmovilizados.
7. Suministrar la información y documentación necesaria para que el Municipio de Medellín adelante el proceso de Cobro Coactivo.

Handwritten signature/initials

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

8. Apoyar la administración y operación de la actividad de bloqueo de vehículos mal estacionados, los siete (7) días de la semana, en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las necesidades del servicio.
9. Reportar y notificar ante la autoridad competente los daños, hurtos y novedades que se presenten en las zonas de estacionamiento regulado; arrastre y custodia de vehículos inmovilizados y en el bloqueo de vehículos mal estacionados.
10. Expedir la facturación para los servicios de Arrastre y Custodia de vehículos inmovilizados, a través del sistema SAP del Municipio de Medellín.
11. Solicitar la anulación de las facturas o documentos equivalentes de los servicios de arrastre y custodia que se deben anular por diferentes motivos, a fin de no presentarse partidas abiertas en el mes.
12. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión, de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes sobre la administración y operación de las Zonas de Estacionamiento Regulado, arrastre y custodia de los vehículos inmovilizados y el bloqueo de los vehículos mal estacionados.
13. Designar un enlace, quien atenderá los requerimientos, asistirá a reuniones y sostendrá dialogo directo y cuando sea necesario con el MUNICIPIO DE MEDELLÍN.
14. Destinar los recursos del Municipio de Medellín única y exclusivamente a la ejecución del presente contrato.
15. Poner a disposición para la ejecución del contrato todos los conocimientos técnicos, tecnológicos, operativos, recursos humanos y logísticos.
16. Reintegrar al Municipio de Medellín los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, que se han adquirido en la ejecución de contratos anteriores y se adquieran durante la ejecución de este contrato.
17. EL CONTRATISTA informará al MUNICIPIO DE MEDELLIN una cuenta bancaria (corriente o de ahorros), separada a nombre del CONTRATISTA, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los recursos a administrar que por este contrato le efectúe el Municipio de Medellín.
18. La realización de cualquier actividad, trabajo o compra no contemplada en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, requerirá aprobación previa del Ordenador del Gasto de la Secretaría de Movilidad. En todo caso, los cambios o

Sever

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

modificaciones que se requieran deben ser presentados por escrito al Secretario de Movilidad de Medellín, con su debida justificación y deberán elevarse a otrosí, modificando lo pertinente.

19. Los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas o legales o de cualquier otra índole generados por los dineros consignados en la cuenta del contrato interadministrativo, son de carácter público, por tanto, pertenecen al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, y como tal deberán ser devueltos según las directrices del COMFIS.
20. Realizar todas las contrataciones teniendo presente las normas aplicables y la verificación de la situación de cada contratista con Procuraduría General de la Nación PGN, Contraloría General de la República CGR, Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas, entre otros. Adicionalmente efectuar los pagos necesarios para la ejecución del contrato.
21. El CONTRATISTA será el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de subcontratos que requiera para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, todo lo cual realiza en su propio nombre y riesgo, en consecuencia, correrá por su cuenta los pagos que se llegaren a causar a favor de terceros por concepto de, salarios, honorarios, indemnizaciones y prestaciones sociales de conformidad con lo establecido en la normativa relacionado con la materia.
22. Disponer de una plataforma tecnológica de conectividad en telecomunicaciones operable, estable e idónea con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN (Secretaría de Movilidad) para la administración de los vehículos inmovilizados y el sistema de recaudo en las Zonas de Estacionamiento Regulado.
23. Disponer de una aplicación móvil que sea descargada desde las tiendas de los proveedores de Android y IOS, con la conectividad adecuada que tenga perfiles de administrador, de usuario infractor y usuario que realiza el procedimiento, con el fin de controlar la información de las actividades realizadas por el bloqueo de los vehículos mal estacionados.
24. Suministrar acceso a las plataformas tecnológicas con las cuales cuente EL CONTRATISTA cuando lo requieran los servidores públicos autorizados por la Secretaría de Movilidad.
25. Las reclamaciones presentadas por los usuarios, con ocasión a los daños causados durante el proceso de arrastre y custodia, deben ser recibidas y tramitadas en los parqueaderos administrados por EL CONTRATISTA. Una vez analizadas las reclamaciones, deberán remitir a la Secretaría de Movilidad de Medellín el.

Sever

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

documento contentivo de la reclamación hecha por el ciudadano junto con las pruebas que respalden el daño ocasionado al tercero. Las reclamaciones que serán recibidas por la entidad pública serán única y exclusivamente las que sean de competencia del Municipio de Medellín, es decir, las que se originen o sean causadas por los vehículos de propiedad de la Alcaldía y las demás en las cuales exista una eventual responsabilidad, que no se encuentre cubierta por las pólizas que amparan los diferentes riesgos.

En ningún caso la Secretaría de Movilidad de Medellín atenderá las reclamaciones de los daños ocasionados con las grúas de TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A. o por vehículos propiedad de terceros subcontratados por éste, con ocasión de la actividad de arrastre de vehículos inmovilizados.

Las reclamaciones presentadas por los usuarios, con ocasión a los daños realizados en las Z.E.R. y el proceso de bloqueo de vehículos mal estacionados deben ser recibidas y tramitadas en la oficina central de monitoreo ubicada en las instalaciones del CONTRATISTA.

26. Cuando TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A subcontrate alguna(s) de las actividades objeto del contrato deberá exigir las garantías esbozadas en los estudios previos.
27. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, en las especificaciones técnicas, y el contrato de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento.
28. Acatar 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.
29. En ningún momento y por ningún motivo, EL CONTRATISTA podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas.
30. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial. Dicha información deberá ser guardada por el contratista, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso:
 - a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada.
 - b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer.

fuera

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

c) Informar la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.

31. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
32. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
33. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
34. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas.
35. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine EL CONTRATANTE dentro del plazo del contrato.
36. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados del contrato según lo requiera la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.
37. Asumir los riesgos previsibles acordados por las partes y que se encuentran plasmados en los estudios previos.
38. El CONTRATISTA deberá contar con personal idóneo y suficiente para la ejecución del presente contrato.
39. El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente o a través de la celebración de subcontratos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, el Municipio de Medellín no adquiere con éstos ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa ni de otra índole.
40. Garantizar que todas las personas que sean contratadas para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social integral.
41. 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 su cargo que tienen relación laboral, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto

Sever

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

42. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones.
43. Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.
44. Cumplir con las garantías exigidas para el contrato.
45. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como sus modificaciones, adiciones, prorrogas y asumir los costos de éstas, atender las quejas, solicitudes, peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera íntegra y oportuna.
46. Cuando el CONTRATISTA subcontrate alguna (s) de las actividades objeto del contrato deberá exigir a los terceros o subcontratistas en los procesos de contratación que adelante, todas las pólizas de seguros que exige la Ley dependiendo del riesgo que se llegará a presentar, como mínimo será exigible el amparo de cumplimiento, y de ser procedente, se exigirá la garantía de pago de salarios y responsabilidad civil extracontractual, de acuerdo con las siguientes condiciones:

El Municipio de Medellín deberá figurar como ASEGURADO Y BENEFICIARIO:

CUMPLIMIENTO: Ampara todas y cada una de las obligaciones contratadas con el tercero, por el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, y tendrá una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más.

GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: El contratista se compromete asimismo a exigir a sus subcontratistas, póliza de Responsabilidad Civil que ampare los daños, pérdidas y daños a terceros y a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, y no debe ser inferior al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato.

Super

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

Para los eventos en los cuales se pruebe un perjuicio con ocasión a la operación del servicio el cual no sea cubierto por la póliza en razón a la cuantía del mismo (mucho menor que el deducible), éste deberá ser asumido por el subcontratista por su cuenta y riesgo, y por lo tanto se deberá incorporar una obligación donde se contemple tanto la asunción del valor del perjuicio como la conciliación y/o transacción de los perjuicios ocasionados al tercero afectado, en el cual éste renuncie a cualquier reclamación judicial y extrajudicial contra el subcontratista y el Contratista, así como contra el Municipio de Medellín.

47. Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato y que sean solicitadas por el supervisor u ordenador del gasto.
48. Cumplir con lo establecido en los actos administrativos emitidos por la Secretaría de Movilidad.
49. Apoyar el desarrollo de la Ley 1730 del 29 de Julio de 2014, prestando el servicio de publicación y demás actividades que se requieran realizar a la presente ley.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio de Medellín – Secretaría de Movilidad, se obliga para con EL CONTRATISTA a:

1. Realizar el desembolso de los recursos a administrar para atender los costos del proyecto para la operación de las Zonas de Estacionamiento Regulado, Arrastre y Custodia de vehículos inmovilizados y el bloqueo de los vehículos mal estacionados.
2. Efectuar el acompañamiento necesario en la elaboración y suministros de los soportes administrativos, legales y operativos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Entregar, para la ejecución del contrato, la información, los recursos y todos los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, propiedad del Municipio de Medellín, destinada al proyecto y/o adquirida durante la ejecución de los diferentes contratos, según inventario detallado, el cual hará parte del contrato.
4. Definir las áreas de influencia para cada sector en la ciudad de Medellín para la localización de las Zonas de Estacionamiento Regulado objeto del contrato.
5. Expedir los actos administrativos de su competencia que se requieran para la ejecución del contrato, tales como: fijación de tarifas de acuerdo a la normatividad vigente, modificación de zonas de estacionamiento, aumento o disminución de tarifas.

Seu. 0.1

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

6. Diseñar y adoptar políticas a corto, mediano y largo plazo para el ordenamiento del sistema de Zonas de Estacionamiento Regulado, en coordinación con las dependencias del orden municipal competentes y EL CONTRATISTA.
7. Coordinar con EL CONTRATISTA, el diseño de las estrategias de operación del sistema de estacionamiento y control del mismo.
8. Diseñar y aplicar, en coordinación con EL CONTRATISTA, mecanismos de control eficientes y oportunos que garanticen la presencia permanente de Agentes de Tránsito en los sectores de funcionamiento del sistema en sus componentes: Zonas de Estacionamiento Regulado, Custodia, Arrastre de vehículos inmovilizados, bloqueo de los vehículos mal estacionados y los demás que se requieran, todo esto de conformidad con los protocolos de operación definidos entre las partes del contrato.
9. Suministrar al CONTRATISTA información que se encuentra consignada en el sistema de identificación RUNT, para adelantar el proceso de Cobro Persuasivo por los servicios de Arrastre y Custodia de los vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad en los patios administrados por este.
10. Solicitar históricos a otras Secretarías de Tránsito y Transporte u otras entidades que cumplan dichas funciones, de los vehículos inmovilizados en los patios administrados por EL CONTRATISTA, para iniciar el proceso de Cobro Coactivo.
11. Revisar y autorizar la Resolución que Fija el Debido Cobrar – T. por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia de los vehículos inmovilizados.
12. Realizar el proceso de Cobro Coactivo por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia, previa expedición de la cuenta de cobro y resolución que fija el debido cobrar por parte de EL CONTRATISTA.
13. Disponer, en la sede caribe de la Secretaría de Movilidad, en forma permanente, de un espacio físico adecuado que cuente con acceso a SAP (Modulo Facturación), dominio, canal de red o banda ancha del Municipio de Medellín e impresoras para los funcionarios del CONTRATISTA, que desarrollen actividades en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad.
14. Suministrar acceso por VPN (Virtual Private Network) a los módulos de Quipux (Contravenciones) en los diferentes parqueaderos de vehículos inmovilizados administrados por EL CONTRATISTA, para el proceso de entrega de vehículos.

Recu.

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

15. Recibir en sus patios, cuando se presenten problemas estructurales de capacidad en los patios del CONTRATISTA, los vehículos que luego de ser inmovilizados no hayan sido retirados por sus propietarios.
16. Disponer de vehículos necesarios para el cumplimiento de la obligación de administración y operación de la actividad de arrastre cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
17. Asumir la responsabilidad por las discrepancias o diferencias que puedan presentarse en el desarrollo del proceso, siempre y cuando obedezca a razones imputables o yerros en la información suministrada por la Secretaría de Movilidad de Medellín.
18. Mantener en óptimas condiciones la señalización horizontal y vertical de las Zonas de Estacionamiento Regulado y señalar las zonas nuevas.
19. Delegar y ejercer la supervisión, evaluación y control del contrato a través del supervisor o interventor designado.
20. Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.
21. Asegurar los equipos y bienes que son de propiedad del municipio de Medellín.
22. 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.

SÉPTIMA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Para ello deberá aportar mensualmente la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, de todos los empleados a su cargo que tienen relación directa con la ejecución del contrato, con el respectivo soporte de pago.

PARÁGRAFO: El MUNICIPIO DE MEDELLÍN no se hace responsable por las ausencias e inconsistencias en los pagos efectuados por el CONTRATISTA, así como de incumplimientos de las normas laborales colombianas relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Aug. 01

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

OCTAVA: 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.	PERÍODO
Cumplimiento	10	4	Meses
Responsabilidad Civil	5	318	días

CUMPLIMIENTO: Será igual al diez por ciento (10%) del valor de los honorarios pactados, y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro meses más.

PARÁGRAFO: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: El Contratista está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando ése se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o se 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.

NOVENA: MULTAS. En el evento en que el CONTRATISTA incurriera 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 PRIMERO: El valor de las multas, no podrá exceder el cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso, de conformidad con la normatividad vigente para estos efectos.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente del cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio 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 CUARTO: 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: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. 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

Scua.

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

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

DÉCIMA SEGUNDA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL 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	Valor Total RP	Registro presupuestal
4000096885	\$ 18.472.175.796	4800011747

DÉCIMA TERCERA: 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 o administrativo. En consecuencia, toda obligación de carácter laboral o administrativo con el personal destinado para la ejecución del presente contrato, estará a cargo del CONTRATISTA.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN. El presente Contrato podrá darse por terminado por: **1)** Ejecución del objeto. **2)** Grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes. **3)** Fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Mutuo acuerdo entre las partes. **5)** Vencimiento del término fijo pactado en el presente contrato para su ejecución. **6)** Sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **7)** Por las demás causales establecidas y permitidas por la ley vigente sobre la materia.

DÉCIMA QUINTA: SUSPENSIÓN. En caso de presentarse suspensión en el plazo, se deberá elaborar la respectiva acta de suspensión, la cual expresará la causal o causales de suspensión y deberá ser firmada por las partes. Una vez levantada la suspensión se suscribirá la respectiva acta de reanudación. El tiempo que dure la suspensión no se tendrá en cuenta para los efectos extintivos del plazo. Si no es posible reiniciar la ejecución del contrato, las partes declaran de común acuerdo la terminación del mismo y procederán a su liquidación.

Cód. FO-ADQU-078	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5	FO-ADQU Contrato Interadministrativo	

DÉCIMA SEXTA: CESIÓN: El presente Contrato Interadministrativo se celebra en consideración a las calidades de las partes, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, sin previa autorización escrita de éstas.

DÉCIMA SEPTIMA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Por tratarse de un Contrato Interadministrativo, se prescinde de la utilización de las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, interpretación y modificaciones unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Si sobreviniere cualquier controversia con ocasión de este Contrato Interadministrativo, se acudirá en busca de solución, a un arreglo directo entre las partes. En el evento de no existir solución, las controversias serán dirimidas por vía judicial, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

DÉCIMA NOVENA: INTEGRALIDAD DEL CONTRATO. Este Contrato Interadministrativo regula íntegramente las relaciones entre **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y EL CONTRATISTA**, por lo tanto deja sin valor y efecto cualquier otro entendimiento, escrito o verbal entre las mismas sobre el objeto y alcance del presente acuerdo.

VIGÈSIMA: SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. El CONTRATISTA manifiesta con la firma del presente contrato que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y que continuará a Paz y Salvo por este concepto durante la ejecución del presente contrato.

VIGÈSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA. El presente acto es un Contrato Interadministrativo de mandato sin representación que se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, y las normas civiles y comerciales aplicables.

VIGÈSIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD. Las partes se comprometen a salvaguardar por sí o por interpuesta persona, de acuerdo con las normas que rigen el secreto profesional, toda la información que entre sí crucen para atender los fines del presente Contrato Interadministrativo y que sea expresamente identificada.

VIGÈSIMA TERCERA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del mismo Decreto, y con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la contratación Pública, SECOP a través del Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

Seu.

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

VIGÈSIMA CUARTA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. El equipo de supervisión y/o interventoría será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los supervisores podrán ser sustituidos en cualquier momento por el Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles los siguientes documentos: comunicación escrita y firmada con número de cédula por el responsable que recibirá los bienes, adjuntando fotocopia de la factura y detallando el número del contrato. Entiéndase por bienes no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución.

VIGÈSIMA QUINTA: 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 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 CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

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

VIGÈSIMA SÉPTIMA: 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 PRIMERO: Al momento de presentar la factura o documento equivalente **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes a **EL CONTRATISTA**.

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

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

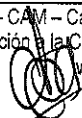
VIGÈSIMA OCTAVA: AUDITORÍA INTERNA. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del **CONTRATISTA** toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de 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 señor Alcalde. La reticencia del **CONTRATISTA** a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

VIGÈSIMA NOVENA: DOMICILIO. Para todos los efectos legales inherentes al presente Contrato Interadministrativo, las partes fijan como domicilio la ciudad de Medellín.

TRIGESIMA: LIQUIDACION: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo 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 el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre su contenido, el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** 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 (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.



Firma

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

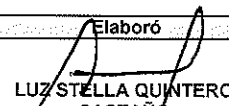
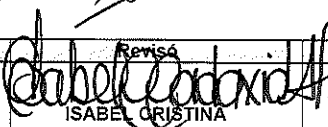
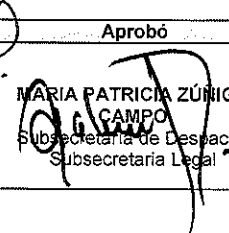
Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

TRIGESIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificados de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios Previos y documentos anexos al mismo, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **d)** Certificado de Existencia Y Representación Legal, **e)** Especificaciones Técnicas, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 13 FEB 2019


HUMBERTO JOSÉ IGLESIAS GÓMEZ
 Secretario de Despacho
 Contratante


OVIDIO ANTONIO BUITRAGO SIERRA
 Gerente - Terminales de Transporte S.A
 Contratista

Elaboró	Revisó	Revisó	Aprobó
 LUZ STELLA QUINTERO CASTAÑO Profesional Universitario Subsecretaría Legal	 JENNY MARIBEL CASTRO RAMOS Coordinadora EACS Subsecretaría Legal	 ISABEL CRISTINA CADAVID ALVAREZ Líder de Programa Subsecretaría Legal	 MARÍA PATRICIA ZÚNIGA CAMPO Subsecretaría de Despacho Subsecretaría Legal

200

150