CONTRATO 4600079118 DE 2019

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS**
NIT: 890.905.211-1

CONTRATISTA: **CORPORACIÓN VIVE**
NIT. 900.236.771-9

REPRESENTANTE LEGAL: **JHON FELIPE CASTRO VÉLEZ**
C.C. 1.017.139.757

OBJETO: Prestación de Servicios para la atención a población en emergencia social, natural o antrópica en la modalidad de albergues.

VALOR INICIAL: Quinientos treinta y un millones novecientos ochenta y tres mil doscientos nueve pesos M.L ($ 531.983.209) sin iva.

DURACIÓN: Trecientos cuarenta y cinco (345) días calendario sin superar la vigencia fiscal.

Entre los suscritos a saber: **MARIA PAULINA SUAREZ ROLDAN**, mayor y vecino del Municipio de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.597.417 en mi condición de **SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, según nombramiento efectuado a través del Decreto 0534 del 25 de Julio de 2018 expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín y acta de posesión 0830 de 26 de julio de 2018, y con fundamento en la delegación contractual contenida en el artículo 7 del decreto 1039 de julio 11 de 2016, de una parte, quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO** y **JHON FELIPE CASTRO VÉLEZ**, identificado con cédula No. 1.017.139.757, actuando en calidad de representante legal de **la CORPORACIÓN VIVE**, y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato, autorizado por el Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Municipio De Medellín, mediante acta 04 del 11 enero de 2019, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN a la "Prestación de Servicios para la atención a población en emergencia social, natural o antrópica en la modalidad de albergues". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en la en la invitación a contratar, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE: EL CONTRATISTA realizará las acciones con población en emergencia que permitan los siguientes alcances:
a. Personas o Familias en riesgo social que ingresen a través de la línea 123 social o 123 Dagrd, afectadas por emergencia natural y/o antrópica y social que no cuenten con redes familiares o sociales en la ciudad.
b. Personas inmigrantes que llegan a la ciudad sin red social, ni familiar, mientras se activa la ruta de atención a través de las oficinas de Migración Colombia.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia de EL CONTRATISTA para la ejecución del objeto del Contrato.

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del presente contrato la suma de quinientos treinta y un millones novecientos ochenta y tres mil doscientos nueve pesos M.L ($ 531.983.209) sin iva.

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.**

TERCERA: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará a EL CONTRATISTA, el valor del contrato mediante pagos parciales mes vencido según cupos/día utilizados, previa presentación de informes de gestión y actividades realizadas, con los correspondientes soportes de gastos, incluida la certificación del pago efectivo de las obligaciones correspondientes al sistema de seguridad social y certificación de haberse recibido el servicio a entera satisfacción por parte del interventor y/o supervisor, la transferencia electrónica se realizara a la cuenta de ahorros número **55158110708** de BACOLOMBIA, reportada por el contratista, al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas.

Se establece dentro del valor cupo todas las actividades, requisitos y condiciones descritas en el presente documento técnico.
Para el pago del valor cupo se reconocerá el hasta 13 cupos como reconocimiento a la capacidad instalada, máximo 25 cupos mes durante la ejecución y entre el cupo 14 y 25 se reconocerá y pagará proporcional a número de cupos/días utilizado mes.

Se entenderá como valor cupo/día, la estancia de los usuarios hasta las 3:00 pm, en caso de que la salida se dé antes de esta hora no se reconocerá el valor del cupo/día.

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: 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: El supervisor y/o interventor del contrato autorizará el último pago del mismo, si y sólo si **EL CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo con la entrega de los bienes cargados en cartera, que será certificado por el equipo de bienes muebles y seguros, de conformidad con lo establecido en el Decreto 577 de 2011.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obliga al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones descritas y enumeradas como obligaciones jurídicas, administrativas y técnicas" en el documento de especificaciones técnicas que declara conocer, aceptar y se compromete a cumplir como parte inherente a este contrato, y las que se detallan a continuación:

A) OBLIGACIONES JURIDICAS DEL CONTRATISTA

1. Constituir a favor del Municipio de Medellín cuando el contrato así lo determine, la garantía única de cumplimiento que ampare las obligaciones derivadas del contrato a fin de cubrir los riesgos de cumplimiento, calidad del servicio, salarios u honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal contratado y de responsabilidad civil extracontractual con entidades aseguradoras domiciliadas en nuestro país. La anterior obligación comprende la etapa de liquidación del contrato en caso de ser requerido por la supervisión.
2. El Contratista deberá cuando hubiere lugar, tener en cuenta en su propuesta, las deducciones que en materia tributaria debe asumir. El precio de la oferta debe incluir los impuestos deducibles en el orden Municipal, Departamental y Nacional.
3. El contratista deberá contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
4. El Contratista deberá demostrar su capacidad económica, financiera y logística para el cumplimiento del contrato con los soportes respectivos, desde el inicio del proceso y en cualquier momento que sea requerido por el Municipio de Medellín.
5. El contratista deberá dar inicio a las actividades propuestas una vez firmada el acta de inicio y aprobadas las pólizas solicitadas por parte de la Jurídica.
6. El Contratista debe dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas una vez sea adjudicado el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna obligación, excepto que medie Otrosí modificatorio justificado.
7. El Contratista bajo ninguna acción podrá delegar o ceder en el Municipio de Medellín el cumplimiento de las tareas o requerimientos propios del trabajo que como contratista debe cumplir en la ejecución del objeto contractual.
8. El contratista garantizará el cumplimento del servicio, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
9. El Contratista mantendrá INDEMNE al Municipio de Medellín, Secretaria Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato, todo de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.
10. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2015 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación a los datos personales e íntimos o reservados a las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información solo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y especifico que maneje el contrato.

11. El Contratista deberá cumplir a cabalidad con lo regulado en la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y no podrá so pena de cumplir con el objeto contractual, hacer uso de las facultades consagradas en los artículos 10, 13 17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Municipio de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con los usuarios que maneje en los diferentes componentes en lo referente a esta materia.
12. El Contratista autoriza al Municipio de Medellín, por medio de su Secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos permitir acceder a toda la información entorno y en relación al cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.
13. El Contratista debe asegurar la reserva y propiedad intelectual de la Secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de la Alcaldía de Medellín sobre los contenidos de este contrato en todas sus etapas, los documentos, instrumentos, herramientas y otros productos diseñados para la ejecución del mismo, así como todos los hallazgos, los resultados e información obtenida como resultantes de la ejecución del mismo. Para la publicación de alguno de sus contenidos deberán solicitar y obtener la autorización de manera formal y escrita del Secretario de despacho.
14. El contratista reconoce y acepta que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Municipio de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por la Alcaldía de Medellín.
15. El Contratista deberá recomendar e informar a la supervisión los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de iniciar el trámite de aprobación de Otrosí correspondiente.
16. El contratista atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia que surjan en relación al desarrollo del objeto contractual.
17. El contratista debe cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida en el tema de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto.

B) OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista debe garantizar **el cumplimiento** y la calidad de los servicios e insumos contratados para la correcta ejecución del contrato, que cumplan con el uso propuesto y necesario, estos deben responder a las necesidades en cuanto a requisitos de disponibilidad oportuna, duración, calidad y función, la cual será verificada con posterioridad por el supervisor.
2. Acoger los formatos de reporte de información de la atención a las personas atendidas dentro del proyecto en sus diferentes fases, los cuales están establecidos por la Administración Municipal como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión.
3. Reportar oportunamente cualquier novedad que surja con la población atendida.
4. Entregar al equipo supervisor designado, un informe de la gestión realizada mensualmente, que dé cuenta de los servicios contratados incluida la ejecución

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

financiera y contable de manera detallada en lo que aplique. Este se entregara los primeros 10 hábiles de cada mes.

5. El Contratista debe colaborar con informes o conceptos técnicos con la supervisión en la correspondiente justificación técnica ante la Secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos en caso que hubiere posibles prórrogas, ampliaciones o adiciones al contrato en ejecución.
6. El Contratista deberá coadyuvar en las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a lo que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución (adiciones, ampliaciones y otrosí) y en el pos-contractual (actas de terminación y liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos.
7. Cuando el Contratista evidencie retraso o incumplimiento en los servicios a entregar en el marco del contrato, deberá de manera oportuna informar dicha situación e implementar el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane la falencia.
8. Elaborar y mantener actualizada diariamente las carpetas individuales de atención, y anotaciones de la evolución de cada usuario, por área de intervención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el sistema de gestión de calidad adoptado por el municipio de Medellín.
9. La estadística se manejará según los criterios establecidos por la administración municipal bajo el Sistema de información que al momento opere en la Secretaría, cumpliendo con las especificaciones informáticas que se requieran o con las modificaciones que se consideren pertinentes. Esta información será suministrada en forma oportuna, dentro de los términos establecidos por la oficina de planeación, la información para diligenciar la estadística mensual, el seguimiento al plan de acción, entre otros.
10. Una vez finalizado el contrato se deberá suministrar a la supervisión bases de datos, la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo a las especificidades acordadas con el contratista.
11. Las imágenes, carpetas individuales de atención, psicosociales o de vida de los usuarios o del proyecto no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos, estas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio del desarrollo y gestión del proyecto y su propuesta metodológica, con el debido consentimiento informado por escrito y bajo estrictos lineamientos éticos de las academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la supervisión.
12. El contratista debe adelantar la gestión necesaria; para implementar de manera efectiva el Plan de Migración y Transición diseñado por la secretaria de gestión humana y servicios a la ciudadanía; en respuesta a las exigencias técnicas registradas en la ISO 9001 de 2015. Para el cumplimiento de ésta obligación contractual; el contratista recibirá asistencia técnica por parte del servidor público que coordina el sistema de gestión de calidad en la Unidad de programas sociales especiales.
13. El contratista deberá mantener organizada y disponible la documentación que sustenta la ejecución contractual del contrato; a fin de atender favorablemente los procesos evaluativos de pre-auditoria, y auditoria interna/externa que periódicamente adelanta el municipio de Medellín a través la Secretaría de Gestión Humana y Servicios a la Ciudadanía, Control Interno; los enlaces de calidad de la Secretaría de Inclusión Social, Familia, y Derechos Humanos; y los entes de

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

control que de acuerdo a la ley y la constitución; están facultados para realizar éstos procesos evaluativos de control fiscal.

14. El contratista deberá utilizar en el proceso de atención de la población usuaria; el repositorio documental (procedimientos, documentos específicos, formatos, tablas de retención documental) que tenga el municipio de Medellín; Proceso Gestión Social del Riesgo vigentes en su sistema de información y gestión de calidad Isolución. Evitando el uso de formatos y versiones de éstos que no se encuentren aprobados en Isolución; y de ser necesario el uso de un formato (registro documental) que el contratista consideré pertinente en virtud a las particularidades del contrato; estos registros se llevarán en una carpeta independiente al expediente o historia de atención de la población usuaria. expediente en el que sólo deben encontrarse los formatos aprobados en Isolución y los documentos externos expedidos por organizaciones ajenas al programa/contrato y cuya expedición tiene relación directa con el proceso de atención que se le está ofreciendo a la población usuaria en el marco del contrato/programa.
15. El contratista deberá aplicar encuestas de satisfacción para conocer la percepción de la población usuaria como mínimo dos veces durante la vigencia del contrato; para el desarrollo de ésta actividad aplicará el formato dispuesto por el municipio en su sistema de gestión de calidad Isolución. Los resultados derivados de la ejecución de ésta actividad (aplicación de encuestas); deberán tabularse y presentarse en informe independiente o como parte integrante del informe de gestión del periodo contractual en el que se aplicó la medición. Para los porcentajes de población insatisfecha; el contratista deberá formular e implementar plan de mejoramiento conducente a revertir los porcentajes de población insatisfecha con el servicio recibido; posteriormente; el contratista deberá aplicar nuevamente encuesta de satisfacción para medir la eficacia de las acciones correctivas registradas en el plan de mejoramiento.
16. El contratista deberá custodiar la información (registros documentales) generada durante el proceso de atención a la población usuaria; evitando su pérdida o deterioro. Cumpliendo en todo momento con las leyes en gestión documental y administración de archivo; y demás lineamientos técnicos dispuestos por el municipio de Medellín en su sistema de gestión integral; sistema de gestión de calidad. Garantizando a través de su equipo de profesionales la reserva y absoluta confidencialidad de la información generada y administrada durante la ejecución contractual; en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la constitución política de Colombia; artículos 15, 21, y 29; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 de la ley 734 de 2002, ley 1437 de 2011; articulo 24; ley 1581 de 2012, ley 1755 de 2015; y demás leyes y/ o normas publicas relacionadas con la obligación contractual de mantener la reserva de los datos personales de la población usuaria a los que se acceda; en virtud a las actividades contratadas registradas en la minuta del contrato. Una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados.
17. El contratista deberá gestionar el trámite de las PQRSD de acuerdo con los lineamientos técnicos dispuestos por la organización y el procedimiento administrativo registrado en la ley (ley 1437 de 2011, ley 1755 de 2015); según la naturaleza del recurso jurídico interpuesto por el ciudadano(a); y los tiempos o plazos establecidos para dar respuesta oportuna al ciudadano en el cuerpo de normas relacionadas con el objeto. En el seguimiento de esta gestión el contratista deberá implementar el formato FO-GESR- Seguimiento a las Solicitudes de Servicio y PQRS; código 1494 vigente en Isolución; para realizar un control de las

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

PQRSD atendidas, las que se encuentran en trámite de respuesta; y las vencidas y razones por las cuales éstas últimas se encuentran en ésta situación o estado. Así mismo, deberá aportar, asesorar y brindar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Municipio de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.

18. El contratista deberá diseñar mapa de riesgos para el tema de seguridad y salud en el trabajo (decreto 1072 de 2015); y mapa de riesgos/oportunidades para la prestación del producto/servicio contratado por el municipio de Medellín; de acuerdo a los lineamientos técnicos dispuestos por la organización y los registrados en el cuerpo de normas que regentan el funcionamiento del sistema integral de gestión; sistema de gestión de calidad (Modelo Integral de Planeación y Gestión Pública; Modelo Estándar de Control Interno; ISO 9001 de 2015). Para el cumplimiento de ésta obligación contractual; el contratista recibirá asistencia técnica por parte del servidor público que coordina el sistema de gestión de calidad en la Unidad de programas sociales especiales.
19. El contratista deberá cumplir en todo momento con los lineamientos técnicos registrados en las políticas de operación y en las leyes que regentan el Sistema Integral de Gestión; Sistema de Gestión de Calidad de la organización. Para el cumplimiento de ésta obligación contractual; el contratista recibirá asistencia técnica por parte del servidor público que coordina el sistema de gestión de calidad en la Unidad de programas sociales especiales.
20. El contratista formulará indicadores de eficiencia, eficacia, y efectividad para la etapa contractual en respuesta a las exigencias técnicas realizadas por la norma ISO 9001 de 2015; indicadores que orientarán la gestión adelantada por cada profesional y/o área que interviene en el proceso de atención de la población usuaria mediante el diseño de planes y cronogramas de trabajo. El diseño e implementación de éstas herramientas de gestión y seguimiento serán verificadas por el/los supervisor (es) del contrato.

C) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA

1. El Contratista validará la experiencia laboral de los profesionales que en la ejecución del contrato tendrá bajo su manejo población vulnerable. Así mismo, deberá validar que tengan los títulos académicos, que acreditan el nivel de formación que exige la administración para el desarrollo del contrato y que provengan de instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional).
2. Certificar mensualmente ante la supervisión, la afiliación del recurso humano vinculado para la ejecución del contrato al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones para-fiscales; y presentar, de acuerdo a solicitud de la supervisión, la constancia de los pagos (planillas) de salud, pensiones, cesantías y ARL.
3. Realizar una reunión de inducción en la primera semana de ejecución del contrato con TODAS las personas que se designen con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes; con el objetivo de llevar a cabo la socialización de las especificaciones técnicas así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y su modelo de atención, haciendo énfasis en la responsabilidad con el municipio y el manejo ético de la población vulnerable; esta inducción debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que ingresen al proyecto para

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

llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.

4. El contratista deberá incluir exclusivamente los logos de la Alcaldía en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, dotación reglamentaria y chalecos, entre otros, utilizados para la ejecución del contrato. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.
5. El contratista deberá proveer, mantener en bodega y realizar control y custodia de los insumos adquiridos o entregados por el Municipio de Medellín y requeridos para el funcionamiento del contrato.
6. El contratista dentro de su autonomía e independencia contractual será responsable ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal humano que, por sí o por medio de tercera persona, emplee y contrate en cualquiera de las modalidades de contratación para la ejecución del contrato. Queda dentro de esta obligación el respeto a la estabilidad laboral reforzada para mujeres en estado de gravidez y las personas en situación de discapacidad. Los movimientos o novedades de personal deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no pueden afectar la prestación del servicio.
7. Al finalizar el contrato, el contratista suministrará paz y salvos de las personas y entidades subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.
8. Presentar el proceso para la implementación del plan de riesgos y emergencias de la sede en los primeros quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio, que incluya los principales siniestros probables (asonada, auto o heteroagresión, conato de incendio y demás emergencias naturales o antrópicas) con rutas, simulacros y responsables que evidencien la debida gestión del riesgo. Se entregará el producto con soportes fotográficos y documentales de la construcción del plan de emergencias.

D) OBLIGACIONES FINANCIERAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá elaborar y presentar las cuentas de cobro, teniendo en consideración en las fechas de cierre contable previstas por la Alcaldía de Medellín, adjuntando los soportes respectivos.
2. El contratista deberá sustentar para cada pago que solicite, entre otros los siguientes documentos: certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del personal contratado en la ejecución del contrato; copia de la colilla de pago de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales, y cuando haya lugar aportes al SENA, I.C.B.F y cajas de compensación familiar.
3. El contratista deberá elaborar, con base en los cortes mensuales, los respectivos informes de gestión, actas de entrega parcial y demás soportes y evidencias de cumplimiento del servicio, actividad o producto, para proceder con los pagos respectivos, las cuales suscribirá conjuntamente con el supervisor.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN se obliga a:

1. Designar el equipo de supervisión según los requerimientos del contrato para el seguimiento de la ejecución técnica, legal, administrativa, contable y financiera relacionada con el cumplimiento del contrato.
2. Comunicar oportunamente a la entidad contratista las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que imparta la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos para el cumplimiento del objeto del 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

3. Mantener comunicación directa y permanente con la entidad contratista a través de reuniones, trámites administrativos en la Alcaldía de Medellín y otras entidades que se relacionen o contribuyan a este contrato, garantizando que el objeto del contrato se cumpla.
4. Suministrar la información necesaria y disponible relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y la necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Evaluar permanentemente a través de los informes de gestión entregados por la entidad contratista los avances técnicos, jurídicos, administrativos, contables y financieros relacionados con el cumplimiento del contrato.
6. Verificar en terreno, el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en los presentes términos de referencia.
7. Supervisar el adecuado manejo de la imagen corporativa del Municipio de Medellín, el despacho del Alcalde y la Secretaria de Inclusión social, Familia y Derechos Humanos.
8. Garantizar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, utilizando los respectivos formatos, procedimientos, políticas y documentos relacionados.
9. Realizar los pagos y reconocimientos económicos del contrato, según la forma establecida en el mismo.
10. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contempladas en las especificaciones técnicas presentes del contrato.
11. Las demás que le correspondan conforme a la naturaleza del contrato

QUINTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que el personal a su servicio y que sea requerido para la ejecución del presente contrato, se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo. Corresponde al Supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de Trecientos cuarenta y cinco (345) días calendario sin superar la vigencia fiscal contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el supervisor y/o interventor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría.

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá ampliar 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.**

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se entiende 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 para devolverlo firmado y con la documentación necesaria para su legalización.

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

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

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales por parte del contratista, este deberá otorgar caución por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su duración será igual al del contrato y cuatro (4) meses más.

INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA: Para asegurar que el contratista cumplirá con todas sus obligaciones laborales con el personal que designe para la ejecución del contrato, deberá otorgar caución por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su duración será la del contrato y tres (3) años más.

FALLAS O VICIOS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS: Para asegurar que la ejecución del contrato se haga con calidad y que cumpla efectivamente con la finalidad para la que fue celebrado, el Contratista deberá otorgar caución por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su duración será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más

AFECTACIÓN A TERCERAS PERSONAS O BIENES EN DESARROLLO DEL CONTRATO: De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, para cubrir cualquier afectación a terceras personas o bienes, el contratista otorgara caución por la Responsabilidad Civil Extracontractual e incluirá dentro de sus amparos los establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 ibídem; **por el equivalente a 200 Smmlv**.
La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del mismo

PARÁGRAFO: Las garantías se deben ajustar a lo regulado en decreto 1082 de 2015. Específicamente, el amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurados respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
d) Cobertura expresa de amparo patronal.
e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

NOVENA: 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.

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

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el **cinco por mil (5X1000)** del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

DÉCIMA PRIMERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de 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 a **EL 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 SEGUNDA: INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener libre al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número de Solicitud de Pedido	Número Registro Presupuestal	Valor Total
4000096393	50082335	4900023790	$ 531.983.209

DÉCIMA CUARTA: 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.

DÉCIMA QUINTA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2013, en concordancia 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- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la normativa vigente. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley.

DÉCIMA SEPTIMA: 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 1: Los supervisores podrán ser sustituidos en cualquier momento por el ordenador del gasto respectivo. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de Supervisión, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídica, administrativo, financiero y contable.

PARÁGRAFO 2: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles, el supervisión 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.

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

DÉCIMA NOVENA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. Está consagrado en los artículos 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2° (numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además se celebra en consideración a las calidades del CONTRATISTA.

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

VIGÉSIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El presente contrato se celebra en consideración a las calidades del **CONTRATISTA**, por lo tanto no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa de **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza de **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN El presente contrato será objeto de liquidación en cualquiera de las modalidades y durante las oportunidades previstas en la ley

VIGÉSIMA CUARTA: 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 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.

VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos y sus documentos anexos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y sus anexos **d)** Compromiso Presupuestal (Registro presupuestal), y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a dieciséis (16) de enero de dos mil diecinueve (2019)

MARIA PAULINA SUAREZ ROLDAN
Contratante

JHON FELIPE CASTRO VÉLEZ
Contratista

Elaboro:	Revisó y Aprobó:
Nombre: José Hilario Vélez Quintero Cargo: Abogado	Nombre : Carlos Calle Cargo: Profesional Universitario Abogado

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