CONTRATO N° 4600076363 de 2018

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA
NIT	900.756.467-5
REPRESENTANTE LEGAL:	BETSY JULIANA RODRIGUEZ ROJAS
C.C. NO.	1.040.738.374
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTISTICOS PARA EL EVENTO PARQUE INFANTIL ZONA QUE SUENA EN EL MARCO DE LA FERIA DE LAS FLORES.
VALOR:	CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($150.000.000)
DURACIÓN:	DOS (02) MESES

Entre los suscritos a saber, **LINA MARÍA BOTERO VILLA**, mayor de edad y vecina de Medellín, identificada con la cédula de Ciudadanía No 43.865.773, Secretaria de Cultura Ciudadana según Decreto nombramiento N° 0676 de agosto 25 de 2017 y Acta de Posesión No. 0530 de agosto 28 de 2017, en uso de sus facultades legales y las otorgadas en los Decretos 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 **BETSY JULIANA RODRIGUEZ ROJAS** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.040.738.374, actuando como representante legal de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** con NIT. 900.756.467-5, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, previa recomendación del Comité Interno de Planeación, 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 ARTISTICOS PARA EL EVENTO PARQUE INFANTIL ZONA QUE SUENA EN EL MARCO DE LA FERIA DE LAS FLORES". Lo anterior de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo No. 24844, la propuesta presentada, aprobada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO. Con la presente contratación de prestación de servicios, se beneficiaran 6000 personas durante los dos días de "zona que suena" a realizarse en el Parque Norte, durante la feria de flores 2018 los días 11 y 12 de Agosto del presente año.

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

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del presente contrato la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($150.000.000)

TERCERA: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante dos (2) pagos, a través de transferencias electrónicas a la cuenta de ahorros N. 00728895241 de Bancolombia, reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, conforme se indica a continuación:

- Un pago del 20% del valor del contrato, contra entrega de cronograma de presentaciones, renders de zonas (diseño de espacios con estructuras, medidas y demás elementos que conlleve estos lugares), diseño de vestuario personificados y su respectivo maquillaje, programación de las actividades que se realizaran durante los dos días.

- Un pago del 80% del valor final del contrato contra entrega de informe final escrito con evidencias fotográficas del pre-evento y pos-evento.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. El contratista se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en el estudio previo No. 24844, la propuesta presentada, aprobada y lo descrito en el parágrafo de la cláusula primera del presente contrato, las cuales fueron aceptadas por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

El contratista deberá cumplir con todas las responsabilidades, actividades y productos

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

que se relacionan a continuación:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, la propuesta y sus documentos anexos.

2. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

3. Informar oportunamente al Municipio cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

4. Reportar la información que sea requerido por EL MUNICIPIO directamente o por el interventor en los términos solicitado y que se relacione directamente con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

5. Realizar dentro de los cinco (5) 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 prorrogas y asumir los costos de éstas.

6. Las demás especiales derivadas de la propuesta aprobada por el Municipio.

7. Presentar informes puntuales al Municipio y al supervisor independientemente de los informes de avance, cuando se presenten situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y el cumplimiento de los compromisos previstos.

8. Realizar todos los pagos seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente, y entregar a la supervisión las respectivas constancias.

9. Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

10. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

11. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.

12. Asumir la ejecución del contrato, garantizando la interlocución fluida y permanente con la Secretaría de Cultura Ciudadana.

13. Reportar número de cuenta para consignación o transferencia de pagos en dinero.

14. Atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la supervisión 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

15. Guardar confidencialidad y reserva sobre la información interna del municipio de Medellín, a la que tenga acceso en el desarrollo del objeto del contrato.

16. Hacer uso responsable y el posterior reintegro de los bienes que en determinado momento le sean facilitados para desarrollar las actividades que le sean encomendadas vía contractual.
17. Facilitar la labor de Interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.

18. Informar oportunamente a la Subsecretaría de Arte y Cultura cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar la persona que ejercerá la supervisión del contrato.

2. Realizar el pago según la forma establecida.

3. Proveer a el/ la contratista, bajo acuerdo de confidencialidad, la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

4. En el evento en que exista disponibilidad física y/o logística, la Secretaría permitirá al contratista el uso de los espacios de trabajo ubicados en las instalaciones del ente público, siendo EL MUNICIPIO quien asumirá todos los costos y/o gastos asociados a éstos.

5. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios 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.

QUINTA: PAGO DE APORTES. PAGO DE APORTES, CUANDO LA RELACIÓN LABORAL SEA A TRAVÉS DE CONTRATO DE TRABAJO. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral, así mismo el pago de aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013, 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. Adicionalmente el Municipio realizara las retenciones que correspondan de acuerdo a la Ley.

PAGO DE APORTES, CUANDO LA RELACIÓN SEA A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. 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

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

sistemas de salud, riesgos laborales, y pensiones, para ello deberá aportar mensualmente la Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, en formato Excel de cada uno de los contratistas que tienen relación directa con la ejecución del contrato, con el respectivo soporte de pago.

PARÁGRAFO 1: El **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** no se hace responsable por 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.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de dos (02) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, la cual será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el Supervisor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría y el registro presupuestal.

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.

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	DURACION ADICIONAL	PERIODO
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	4 (cuatro)	MESES más (termino estimado para la liquidación)

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

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

implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** el cumplimiento del mismo, se hacen con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
4000093447	4900022375	$150.000.000

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 Decreto 1082 de 2015, 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- 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 SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. Se define como SUPERVISOR quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto 1920 del 1° de diciembre 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

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

la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable

DÉCIMA OCTAVA: 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, realice cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DÉCIMA NOVENA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Con fundamento a la normativa vigente, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** para consultar sus antecedentes disciplinarios y judiciales a los organismos competentes.

VIGÉSIMA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. Está consagrada en los artículos 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2° (numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1083 de 2015 y los demás decretos reglamentarios. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades del CONTRATISTA.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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.

57

VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN: El presente contrato no será objeto de liquidación bilateral de acuerdo con el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

VIGÉSIMA QUINTA: 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.

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 y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en Medellín a los 11 JUL 2019

LINA MARÍA BOTERO VILLA
Secretaria de Cultura Ciudadana

BETSY JULIANA RODRIGUEZ ROJAS
Representante Legal
Contratista

Proyectó: Juliana Valentina Zuluaga Salazar- Abogada Contratista – Secretaria de Cultura Ciudadana
Reviso: Ramiro Alexander Tuberquia Gomez- Abogado Contratista – Secretaria de Cultura Ciudadana
Aprobó: Santiago Pérez Valencia- Director Técnico – Secretaria de Cultura Ciudadana

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