


Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

CONTRATO 4600070253 DE 2017

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

CONTRATISTA: FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT 900.484.868-7
Representante Legal RUBY DEL CARMEN MONSALVE HERRERA


OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de los proyectos descritos en el Plan de Desarrollo “Medellín cuenta con vos” 2016-2019, en cabeza de la Subsecretaría de Espacio Público

TOTAL: DOS MIL QUINIENTOS VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/L (\$ 2.523.715.402), incluido IVA 19%

DURACIÓN: DOS (2) MESES CONTADOS APARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INCIO, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL.

GUSTAVO ALBERTO VILLEGAS RESTREPO, identificado con cédula de ciudadanía N° 70.091.790, en calidad de Secretario de Seguridad y Convivencia, en uso de sus facultades legales y por las otorgadas en el Decreto Municipal 001 de enero de 2016, expedidos por el Señor Alcalde del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y posesionado mediante Acta N° 0021 del 2 de Enero de 2016, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de una parte y **RUBY DEL CARMEN MONSALVE HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 29.765.526, quien obra en nombre y representación Legal de la **FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO**, mediante acta de posesión N° 7 -2014 del 26 de septiembre de 2014, expedida por el Consejo Directivo y registrado en Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia el 20 de Octubre de 2014 en el libro Nro. 1, bajo el número 3633, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa recomendación por el Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a la “Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de los proyectos descritos en el Plan de Desarrollo “Medellín cuenta con vos” 2016-2019, en cabeza de la Subsecretaría de Espacio Público”. Lo anterior de conformidad con los

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.


PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO. Llevar a cabo el apoyo asistencial y logístico para fortalecer la formación ciudadana mediante la educación, sensibilización, prevención y verificación del espacio público en la construcción de una cultura urbana incluyente y humana en la ciudad de Medellín, desarrollando actividades ajustadas a la gestión de los proyectos de "Regulación, control y recuperación del espacio público", "Espacio público para el disfrute la ciudadanía" y "Gestión de la Publicidad", adelantados por la Subsecretaría y así dar vida a proyectos transversales como:

- Parques para Vos
- Gestión del aprovechamiento económico del espacio público
- Revitalización estratégica y económica de corredores y patrimonio
- Plan Maestro del Centro
- Plan cultural del centro
- Galería Bolívar
- Rutas para vos
- Plan Especial de Manejo y Protección de San Antonio
- Consolidación Junín
- Recuperación de andenes, calzadas y espacio público
- Remodelación y mantenimiento de parques en el centro
- Re-habitación del centro
- Todos podemos conocer y volver al centro
- Eventos de ciudad en el centro
- Unidades productivas para los comerciantes informales
- Corregimientos en la agenda de eventos de la ciudad.
- Fortalecer la presencia institucional en seguridad en los territorios rurales
- Planeación y diseño del componente verde de la ciudad"

PARAGRAFO SEGUNDO: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia 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 DOS MIL QUINIENTOS VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/L (\$ 2.523.715.402), incluido IVA 19%

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**.

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

TERCERA: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante cuatro (4) pagos parciales a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Cuota	Porcentaje	Valor	Producto/entregables para el pago de los recursos
1	20%	504.743.081	Una vez suscrita la correspondiente Acta de inicio, aprobación de la garantía única, presentación de cronograma de ejecución de actividades y plan de trabajo, soportes al sistema de seguridad social integral, y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.
2	35,0%	883.300.390	Una vez ejecutado el 15% del contrato, previa presentación de informe técnico y presupuestal, con las actividades realizadas por componente, que justifique el avance y ejecución del mismo, acompañado de los soportes de pago a la seguridad social integral y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor
3	35,0%	883.300.390	Una vez ejecutado el 50% del contrato, previa presentación de informe técnico y presupuestal, con las actividades realizadas por componente, que justifique el avance y ejecución del mismo, acompañado de los soportes de pago a la seguridad social integral y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor
4	10%	252.371.541	Una vez ejecutado el 100% del contrato, previa presentación de informe técnico y presupuestal, con las actividades realizadas por componente, que justifique el avance y ejecución del mismo, acompañado de los soportes de pago a la seguridad social integral y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor
TOTAL	100%	2.523.715.402	

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	


PARÁGRAFO 1: 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 2 : En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al **MUNICIPIO** 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 .

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

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

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, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, 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.


Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

PAGO DE APORTES, CUANDO LA RELACION LABORAL 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 sistemas de salud, riesgos profesionales, 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

CUARTA: OBLIGACIONES: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA


1. Crearle al El CONTRATISTA el usuario en el SIGEP.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
3. Facilitar el acceso a la información (que posea el Municipio de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
4. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato.
5. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
6. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
7. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
8. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
9. Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato.
10. 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.
11. Designar la Supervisión del contrato: El Supervisor tendrá bajo su responsabilidad el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.


Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

12. Evaluar mensualmente los avances y cumplimiento del contrato, o cuando la administración y/o el supervisor considere necesario, pertinente y oportuno.
13. Acompañar y apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia de la Administración Municipal durante la ejecución del contrato.
14. Adoptar las medidas necesarias para mantener el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con lo previsto en la ley.
15. Establecer de común acuerdo con el contratista, por intermedio del supervisor que se designe, las características de actividades que se encuentran consignadas en el documento de especificaciones técnicas pero que no cuentan con anexo de detalle.
16. Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato.
17. Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios.
18. Pagar el valor del contrato en la forma pactada en este contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa presentación de la factura del contratista y los demás documentos exigidos.
19. Entregar información que se requiera y que sea de importancia para la ejecución del contrato.
20. Adoptar las medidas necesarias para mantener el equilibrio económico del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de acuerdo con lo previsto en la Ley.
21. Permitir que el contratista ejecute, de acuerdo con su reglamento de contratación, directamente o por medio de contratación con terceros el encargo que se le extiende, garantizando en todo caso, la eficiencia y eficacia de los recursos y la calidad de los productos.
22. Dar respuesta oportuna al contratista de las comunicaciones por este remitidas sobre circunstancias sobrevinientes de que haya sido informado.
23. Llamar en garantía al contratista y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución de los objetos de los contratos específicos.
24. Realizar los requerimientos en los tiempos, formatos y procedimientos establecidos entre las partes.
25. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	


1. El contratista deberá legalizar el contrato, en un término no mayor de tres (3) días hábiles.
2. El contratista deberá ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas, documento que hace parte integral de este contrato, y demás documentos que lo componen y los requerimientos remitidos por la Secretaría de Seguridad y Convivencia
3. Ejecutar el contrato en los plazos establecidos.
4. El contratista deberá contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
5. El contratista deberá entregar al supervisor informe mensual de los avances y actividades desarrollados. El informe mensual deberá presentarse los primeros cinco (5) días hábiles del mes, y detallará la ejecución en los componentes (administrativo, técnico, legal y financiero).
6. Presentar informe final (administrativo, técnico, legal y financiero), sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, este informe se presentará en medio magnético y físico e incluirá los logros, fortalezas, aspectos a mejorar, entre otros.
7. El contratista se obliga con la Administración Municipal, a participar de diferentes eventos, reuniones y demás convocatorias, en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al proyecto, como también atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual
8. Comunicar al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, como también garantizar la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia del MUNICIPIO, de manera oportuna, suficiente y completa
9. Disponer de un mínimo de personas para los procesos de coordinación, soporte y seguimiento al proyecto.
10. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales, teniendo en cuenta la normativa vigente, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal y presentarlos mensualmente al supervisor del contrato
11. El contratista deberá entregar el plan de trabajo y cronograma de actividades a ejecutar al suscribir el Acta de Inicio.

Cód. FO-ADQU-107	Formato	
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	Alcaldía de Medellín

12. Garantizar en todos los procesos de contratación, el equilibrio contractual tanto del contratista como de los recursos municipales
13. El contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando por cualquier causa se requieran modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Secretaría de Seguridad y Convivencia, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal de la entidad. Estas modificaciones no podrán realizarse hasta no obtener respuesta del ordenador del gasto aprobando la solicitud y consignando las modificaciones realizadas en Otrosí.
14. Si el contratista requiere contratar o adquirir servicios o productos con terceros, deberá tener las pólizas necesarias para garantizar coherencia y articulación metodológica con todo el proyecto, estableciendo como beneficiarios y asegurados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y al contratista. Al finalizar el contrato, suministrará paz y salvos de las entidades y/o personas subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente
15. El contratista deberá cumplir a tiempo con los pagos de las obligaciones a favor de terceros, surgidas en cumplimiento del objeto de este contrato
16. Efectuar el pago oportuno a terceros.
17. Constituir y efectuar el pago oportuno de la(s) garantía(s) requerida(s).
18. Contratar un grupo de trabajo idóneo y calificado para adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con el objeto del contrato.
19. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
20. Adelantar los trámites precontractuales (planeación) y contractuales de conformidad con su manual de contratación, custodiar la documentación de todos los procesos contractuales, liquidar y en general, efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la contratación requerida, en debida forma.
21. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Seguridad y Convivencia.
22. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
23. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
24. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial y 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

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

- privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
25. 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.
 26. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
 27. 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.
 28. Informar oportunamente al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, sobre las solicitudes de Conciliaciones Prejudiciales, notificaciones y demandas que se presenten con ocasión del objeto y alcance de éste contrato, sometiéndolas a consideración del supervisor que para tal efecto se designe, con el fin de ser evaluado por parte del Comité de Conciliaciones de la Subsecretaría Jurídica del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, a fin de que se analice el asunto.
 29. No revelar información contenida en el estudio previo, contrato, los demás documentos que componen el proceso tanto precontractual (planeación) como contractual, las actividades y productos desarrollados a terceras personas sin previo consentimiento por escrito de **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, frente a la ejecución presupuestal, salvo aquellos documentos que deben publicarse en el SECOP. El Contratista podrá dar información reservada únicamente a aquellas entidades de vigilancia y control o personas que deban ser informadas, y solamente en el límite necesario para que sean llevadas a cabo las finalidades del Contrato.
 30. Responder y reintegrar cuando sea el caso, los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y de las actividades contratadas sean entregados y que pertenezcan al Municipio de Medellín, así como velar por el buen uso de los mismos.
 31. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio o a terceros.
 32. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
 33. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.

34. Las demás inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES CONJUNTAS:

1. Facilitar las condiciones para el desarrollo de las acciones en el contrato.
2. Ejecutar en los plazos establecidos el contrato.
3. Velar por el cumplimiento de las condiciones de realización y evolución del contrato.
4. Rendir informes a las entidades respectivas.
5. Suscribir las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato, cumpliendo con los productos acordados.


PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

- El contratista deberá entregar el plan de trabajo y cronograma de actividades a ejecutar durante el desarrollo del contrato.
- El contratista deberá entregar informes técnicos y presupuestales mensuales o cada que sea requerido por el Supervisor del contrato.
- El contratista deberá efectuar la entrega oportuna de los servicios, cumpliendo con las especificaciones establecidas en el estudio previo, los demás documentos que lo componen y los requerimientos hechos por la Secretaría de Seguridad y Convivencia.
- El contratista deberá cumplir a tiempo con los pagos de las obligaciones a favor de terceros, surgidas en cumplimiento del objeto de este contrato.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente aplicable. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, el vendedor de los bienes y/o servicios deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.


Entre los tributos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen entre otros, los siguientes:

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

- ☐ El Municipio de Medellín será agente de retención de la estampilla Pro Cultura, creada por el Acuerdo 32 de julio 15 de 2011 del Concejo de Medellín. Por lo que descontarán al momento de los pagos y pagos anticipados de los contratos y adiciones, el 0.5% del valor pagado antes de IVA. (Lo anterior aplica para aquellos contratos que tengan un valor superior a 1.500 SMLMV, teniendo en cuenta las exclusiones del artículo 7 del mismo acuerdo Municipal).
- ☐ Estampilla "Universidad de Antioquia de Cara al Tercer Siglo de Labores", creada y modificada mediante los acuerdos 08 de Marzo de 1996, 68 de diciembre de 1997 y 055 de diciembre 20 de 2002 del Concejo de Medellín, correspondiente al 1.0% del valor total del contrato, antes de IVA. El Municipio de Medellín hará el descuento en el pago o pagos del contrato.
- ☐ El Municipio de Medellín a través de la Secretaría de Hacienda, Unidad de Contaduría, aplicará la retención del 2% por concepto de la estampilla "Para el bienestar del adulto mayor", al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con el Decreto Municipal 409 del 23 de febrero de 2010. (Aplica para los contratos superiores a 1500 SMMLV)
- ☐ La retención en la fuente por Impuesto de Industria y Comercio, de acuerdo con la tarifa que aplique. En caso de estar exento de este tributo en el Municipio de Medellín, se deberá aportar copia del acto administrativo mediante el cual se estableció dicha exención.
- ☐ La retención en la fuente por IVA de conformidad con la normatividad tributaria vigente aplicable.
- ☐ La retención en la fuente por Renta de conformidad con la normatividad tributaria vigente aplicable.
- ☐ La Contribución especial de seguridad creada por la Ley 418 de 1997, prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010 consiste en una contribución equivalente al 5% del valor total de los contratos de obra pública, descontada de cada pago realizado al contratista.

En todo caso, corresponde al el vendedor de los bienes y/o servicios realizar su planeación tributaria y sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de **DOS (02) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el SUPERVISOR designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

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**.


SXTAA: 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.

SEPTIMA: 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 del valor del contrato	Duración
CUMPLIMIENTO	Será igual al 10% del valor total del Contrato	Su duración será la del Contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Será igual al 10% del valor total del Contrato	Su duración será la del Contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato	Su duración será la del Contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL	El valor de la suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual para el presente contrato equivale a un valor de 400 SMMLV.	Su duración será igual al plazo de ejecución del contrato.

OCTAVA: 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.

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

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 1: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, 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: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al **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 PRIMERA: 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 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 hacen con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Fondos	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
--------	--	------------------------------	-------------

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Aldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

110000117 110090117	4000088649	4900019779	2.523.715.402
------------------------	------------	------------	---------------

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.

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

DÉCIMA SEXTA: SUPERVISION. La designación del Supervisor se hará conforme a lo establecido en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) y actuará conforme a las funciones definidas en el Decreto 1920 de 2015 (Manual de Contratación del Municipio de Medellín), y constará en documento adjunto. En todos los casos, el Supervisor vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia, la cual incluye la etapa de finalización y liquidación del mismo.

PARÁGRAFO 1: En caso de ausencia temporal o definitiva el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva.

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

Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

DÉCIMA SÉPTIMA: 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 **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DÉCIMA OCTAVA: 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.


DÉCIMA NOVENA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. Está consagrada 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**.

VIGÉSIMA: 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 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: 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

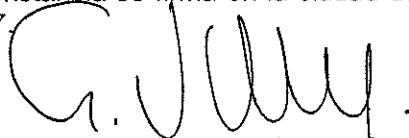
Cód. FO-ADQU-107	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión 6	FO-ADQU Minuta Prestación de Servicios	

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.

VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN. La liquidación del contrato interadministrativo se realizará en los términos de artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007 y lo estipulado en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que lo modifiquen.

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), **e)** Documento mediante el cual se designa el supervisor y/o interventor y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los dos (02) días del mes de mayo de 2017.



GUSTAVO A. VILLEGAS RESTREPO
 Secretario de Seguridad y Convivencia
 Municipio de Medellín
 Contratante



RUBY DEL CARMEN MONSALVE HERRERA
 Representante Legal
 Fundación Pascual Bravo
 Contratista

Proyectó: Diana Margarita Vargas Ramos Apoyo Jurídico Especializado a la Contratación Secretaría de Seguridad y Convivencia	Revisó: Freddy Alexander Montoya Osorio Líder de Proyecto Secretaría de Seguridad y Convivencia	Aprobó: Ana María Zuluaga Araque Asesora Jurídica Secretaría de Seguridad y Convivencia
---	--	--

"Las personas aquí firmantes se hacen responsables del contenido de este documento"