


Cód. FO-ADQU-121	CONTRATO 4600050173 REGISTRO PRESUPUESTAL 4700046393 DE 2013 (SEPTIEMBRE 24)	 Alcaldía de Medellín
Página 1 de 17		

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA
NIT: 890.905.211-1

CONTRATISTA: CORPORACIÓN ARTÍSTICA “IMAGINEROS”.
NIT 800.248.325-6
Representante Legal Ana Soraya Trujillo Ortiz

OBJETO: PP - Realizar el proceso de formación en diferentes áreas artísticas y muestra del proceso en la Comuna 5, dentro del PL y PP de la Secretaría de Cultura Ciudadana 2013.

VALOR: \$130.769.557, IVA distribuido así:

VALOR GRAVADO: \$127.835.896

VALOR EXENTO: \$ 2.933.660

SUBTOTAL: \$ 110.203.359

IVA 16% asumido \$ 17.632.537

VALOR TOTAL: \$130.769.557

DURACIÓN: HASTA DICIEMBRE 31 DE 2013

Entre **MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.588.956 de Medellín, en su calidad de Secretaria de Cultura Ciudadana, en uso de sus facultades legales y por las otorgadas en el Decreto Municipal 0523 de 2013, expedidos por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante para este contrato se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**; y **CORPORACIÓN ARTÍSTICA “IMAGINEROS”**, NIT 800.248.325-6, representada por **ANA SORAYA TRUJILLO ORTÍZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.032.054, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato luego de la Adjudicación del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N. 9008460 de 2013, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se compromete para con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN a “PP - Realizar el proceso de formación en diferentes áreas artísticas y muestra del proceso en la Comuna 5, dentro del PL y PP de la Secretaría de Cultura Ciudadana 2013”, de conformidad con el pliego de condiciones y sus documentos anexos, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada por EL

CONTRATISTA y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

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

- a. "Realizar los 23 talleres de Formación Artística en diferentes áreas y modalidades expresivas afines a la música, la danza, las artes escénicas, aplicadas, visuales, gráficas y comunicacionales, las manualidades, el diseño, la literatura, la apreciación estética, u otras específicas que requieran las comunidades; la realización de 2 muestras finales de proceso y un ensamble artístico, bajo los lineamientos, políticas y directrices impartidas desde el Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura Ciudadana".

b. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ASPECTOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN

Pago a sedes sociales

El rubro presentado en la propuesta económica para el apoyo a Sedes Sociales y Culturales, no puede ser modificado ni re-direccionado por ningún motivo. Este dinero es un estímulo que da la Alcaldía de Medellín por la apertura de espacios para el fortalecimiento de los procesos formativos artísticos en cada comuna o corregimiento. El contratista evidenciará en los soportes la ejecución presupuestal de este recurso.

Se destinará un rubro de **COSTOS FIJOS** de **CIEN MIL PESOS (\$100.000)** antes de IVA, para el apoyo de cada sede social de carácter público. Es importante precisar que será un total de 23 sedes para un total de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.300.000)** antes de IVA.

Equipos e instrumentos musicales mínimos de la entidad

El contratista debe entregar una relación en la que describa cuáles son los recursos técnicos mínimos que pondrá a disposición para cada una de las áreas y modalidades expresivas que desarrollará en el contrato.

Mínimamente debe enumerar cinco (5) equipos o instrumentos musicales para cada una de las siguientes áreas: música, Artes escénicas, artes visuales, artes aplicadas - manualidades, literatura.

Materiales para el desarrollo del proceso formativo

El contratista garantizará que los materiales estén a tiempo en el lugar donde se realicen los talleres, para lo cual dispondrá de **CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$460.000)** en total para el transporte de materiales.

El contratista está obligado a presentar los soportes contables resultantes de la compra de materiales con la información detallada del objeto del presente contrato. No se aceptará la presentación de recibos o facturas que no tengan relación con el desarrollo del proyecto, que estén mal diligenciados o que pertenezcan a otros procesos formativos de la Secretaría de Cultura Ciudadana; así mismo, deberá presentar los soportes de la entrega de materiales suscritos por el

respectivo tallerista y el líder del grupo, en el momento en que le sean requeridos por parte de la interventoría del contrato.

Para el ítem de materiales se destinará un COSTO FIJO de SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$ 7.564.418) (antes de IVA), para la totalidad de los talleres.

Prohibiciones

En desarrollo de las actividades del proyecto, no se permite el expendio de alcohol ni la realización de actividades de proselitismo político

TALENTO HUMANO

El talento humano requerido deberá planear y operar todos los eventos y especificaciones técnicas del contrato. El contratista deberá suscribir contratos con las personas empleadas para la ejecución del contrato; la interventoría podrá solicitar, en cualquier momento de la ejecución, los respectivos soportes.

Cualquier cambio en el personal inicialmente presentado para el proyecto, deberá ser previamente aprobado por el interventor; para el efecto, el contratista deberá presentar hoja de vida del nuevo recurso con los soportes que den cuenta de su experiencia y formación. Esta persona deberá alcanzar el mismo o mayor puntaje por cada uno de los criterios que dieron lugar al mismo, en la calificación del recurso inicialmente presentado en el proceso de selección.

Las certificaciones de experiencia profesional y relacionada solicitadas, deberán contar como mínimo con la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa (papel membrete)
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones desempeñadas.

En el caso de certificación de eventos, deberá especificarse el nombre del evento, la fecha de inicio y de terminación del mismo.

Con el fin de garantizar la correcta ejecución de las actividades del proyecto, el coordinador y el asistente de coordinación de campo solo podrán participar, hasta en dos (2) de los proyectos del Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de La Secretaría de Cultura Ciudadana, así mismo, no podrá asignarse más de 5 cursos por tallerista.

La entidad no podrá contratar a una misma persona para ejercer varios cargos en el mismo proyecto.

Remuneración del Recurso Humano

La remuneración del recurso humano del proyecto, constituye COSTOS FIJOS, razón por la cual no podrán ser objeto de modificación o negociación.

Acorde con las especificaciones técnicas del presente proyecto, la remuneración del recurso humano será la siguiente manera:

- Coordinador \$ 15.000.000 (antes de IVA)
- Auxiliar de Campo: \$ 7.500.000 (antes de IVA)
- Comunicador: \$ 10.000.000 (antes de IVA)

- Promotor Comunitario: \$ 5.000.000 (antes de IVA)
- Tallerista: Costo hora \$43.000 (antes de IVA).

Coordinador

Se deberá contar con un profesional en el área de bellas artes, área social o de ciencias sociales, área de humanidades, licenciatura en artes o en educación con énfasis en áreas artísticas; con experiencia profesional de veinticuatro (24) meses en el sector social, artístico o cultural. El coordinador cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Realizar la coordinación técnica, administrativa y financiera del contrato.
- 2) Preparar y entregar a tiempo los informes de avance y final, y demás requerimientos para la realización de los desembolsos.
- 3) Realizar un encuentro de empalme y coordinación con el equipo una vez se tenga definidos los talleres a realizar, en la cual se hará entrega de instrumentos y guías metodológicas definidas
- 4) Programar reuniones de seguimiento con el equipo de talleristas, comunicador, asistente de campo y promotor comunitario.
- 5) Entregar, como parte del informe, la Matriz de Formación Artística actualizada y demás insumos para la recolección de la información del proyecto, en el momento en que sean requeridos por la Interventoría.
- 6) Actualizar semanalmente y enviar a la interventoría el cronograma de actividades.
- 7) Planear y coordinar las muestras finales de proceso.
- 8) Asistir a las reuniones programadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana y las convocadas por los representantes y delegados de la comuna o corregimiento.
- 9) Asistir a reuniones de rendición de cuentas cuando sea necesario.
- 10) Realizar la articulación técnica y financiera con los medios locales de comunicación, con el fin de difundir las actividades del proyecto.
- 11) Garantizar el cumplimiento de todas las actividades que se derivan del contrato

El valor a pagar al coordinador se constituye como COSTOS FIJOS, razón por la cual no podrán ser objeto de modificación o negociación.

Asistente de campo

Se deberá contar con un profesional o estudiante de los últimos tres semestres de carreras que pertenezcan al área de bellas artes, área social o de ciencias sociales, área de humanidades, licenciatura en artes o en educación con énfasis en áreas artísticas; con experiencia relacionada de doce (12) meses en el sector social, artístico o cultural. El asistente de campo cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Adecuar en compañía del equipo, la propuesta metodológica presentada por el contratista, una vez se definan los talleres y se haya realizado una jornada de empalme liderada desde la coordinación.

- 2) Realizar visitas periódicas a todos los talleres durante el tiempo de ejecución del contrato y presentar informe mensual de las mismas a la coordinación e interventoría del contrato.
- 3) Diligenciar los instrumentos de formación y llevar control de los mismos: Base de datos, listados de asistencia, guías metodológicas, acta de entrega de materiales entre otros.
- 4) Apoyar a la Coordinación en el acopio y digitación de la información requerida por el programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo.
- 5) Apoyar a la Coordinación en la planeación y ejecución de las muestras finales de proceso.
- 6) Apoyar el proceso de evaluación final.

El valor a pagar al asistente de campo se constituye como COSTOS FIJOS, razón por la cual no podrán ser objeto de modificación o negociación.

Comunicador

Se contará con un comunicador profesional, graduado con 12 meses de experiencia en proyectos sociales y comunitarios y tendrá la responsabilidad de articular el proyecto a los medios locales de carácter comunitario. El comunicador cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Elaborar, actualizar e implementar un plan de comunicaciones del proyecto, que permitan la promoción requerida para las diferentes actividades, de forma coherente con las dinámicas culturales y sociales de la comuna y contar con estrategias que permitan su articulación a los medios de comunicación local.
- 2) Realizar el proceso de convocatoria para todas las actividades del proyecto.
- 3) Diseñar las piezas publicitarias requeridas y tramitar la aprobación de dichas piezas comunicacionales por parte del área de comunicaciones del programa, así como la de guiones, esquema de presentación de los eventos y demás actividades relacionadas con la difusión.
- 4) Acoger y aplicar el manual de identidad gráfica y editorial de la Alcaldía de Medellín, para el diseño de piezas publicitarias y demás publicaciones requeridas.
- 5) Organizar y hacer efectiva la circulación de piezas comunicacionales del proyecto.
- 6) Establecer enlaces con las JAL, JAC y organizaciones sociales, artísticas y culturales con el fin de hacer difusión del proyecto
- 7) Realizar el registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas.

El valor a pagar al comunicador se constituye como COSTOS FIJOS, razón por la cual no podrá ser objeto de modificación o negociación.

Promotor Comunitario

Se deberá contar con un (1) Promotor Comunitario para el desarrollo del proyecto, que cumplirán con las siguientes funciones:

- 1) Apoyar el contacto y colaborar con la convocatoria a los líderes comunitarios para las actividades del proyecto.

- 2) Establecer enlace con las JAL, JAC y organizaciones del territorio con el fin de hacer difusión del proyecto.
- 3) Servir de guía al contratista en los recorridos por la comuna para la identificación y selección de los lugares para la realización de actividades del proyecto.
- 4) Comunicar los aspectos positivos y negativos del proceso al contratista con el fin de implementar acciones que contribuyan a minimizar las insatisfacciones por parte de la comunidad en búsqueda de soluciones al proceso.
- 5) Participar en las labores de repartición y difusión de los medios comunicacionales necesaria para que la comunidad conozca y participe de las actividades del proyecto.

Para la selección del promotor comunitario el contratista realizará convocatoria en la comunidad para la presentación de hojas de vida con sus respectivos soportes, obedeciendo a los siguientes criterios:

- Pertenecer y vivir en la comuna.
- Tener vinculación certificada y ser miembro activo de alguna de las organizaciones de base de la comuna.
- Conocer la dinámica de los proyectos ejecutados en el marco del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Los aspirantes a promotor comunitario contarán con el aval de la comisión de cultura, los cuales serán seleccionados por el contratista, interventor, y un delegado de la comisión de cultura de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin y consignados en el acta de selección.

Con el fin de promover nuevos liderazgos y ampliar la participación en los diferentes procesos, no podrá ser elegido como Promotor Comunitario quien se haya desempeñado como tal en alguno de los proyectos del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura Ciudadana, en el año inmediatamente anterior.

El valor a pagar al promotor comunitario se constituye como COSTOSFIJO, razón por la cual no podrá ser objeto de modificación negociación.

Tallerista

Se deberá contar con talleristas con un mínimo 18 meses de experiencia relacionada en docencia en el área artística a la cual se asigne.

Funciones:

- 1) Ejecutar las horas de formación que se le asignen en el marco del proyecto de formación artística.
- 2) Contribuir desde su área en la presentación de las muestras artísticas.
- 3) Presentar los informes, relatorías y demás evidencias del proceso en las fechas asignadas.

El valor a pagar a los talleristas se constituye como COSTOS FIJOS, razón por la cual no podrán ser objeto de modificación o negociación.

La selección de los talleristas se realizará una vez adjudicado el proceso de contratación.

COMPONENTE DE COMUNICACIONES

Plan de comunicaciones:

Se deberá elaborar un plan de comunicaciones que garantice el conocimiento del proyecto por parte de la comunidad beneficiaria y la participación de los representantes del sector cultural de en las diferentes actividades del proyecto. El plan de comunicaciones debe contener:

- Caracterización y segmentación de públicos internos y externos del proyecto, impacto social.
- Objetivos generales y específicos, indicadores y fuentes de verificación.
- Metodología y equipo de trabajo.
- Seguimiento y evaluación del impacto generado por las estrategias definidas en el plan.
- Plan de distribución de piezas comunicacionales y medios alternativos de comunicación que serán utilizados según las características de la Comuna.

El plan de comunicaciones debe ser ejecutado en coordinación permanente con el área de comunicaciones del programa y la Dirección de Comunicaciones del Municipio de Medellín. Así mismo, se deberá acoger todas las campañas de la Alcaldía de Medellín y garantizar su difusión en los eventos que se programen en el marco de la proyecto para la efectiva comunicación y divulgación de las actividades del proyecto. El comunicador será el responsable de planificar y desarrollar la totalidad de las estrategias de comunicación y divulgación, en el tiempo y lugares pertinentes de la comuna o corregimiento.

El comunicador contará con el apoyo de dos (2) personas para realizar la labor de distribución de las piezas publicitarias, el costo por persona será de cuarenta y dos mil pesos (\$42.000)

El valor a pagar al personal para la distribución de piezas se constituye como COSTOS FIJOS, razón por la cual no podrá ser objeto de modificación o negociación.

Requerimientos técnicos:

Pendón: Para las muestras internas del proyecto, se contará con un pendón de 2.00 x 1.20 mts., en Full color solvente par exterior. Deberá contar con los logos del Municipio de Medellín y del Programa y será entregado a la interventoría al finalizar el proyecto.

Certificados: Opalina 180. 4x0. 28x21,6 cms. - 500 Unidades

ACTIVIDADES

Socialización del proyecto con la comunidad

El contratista deberá realizar una socialización con los delegados de la Comisión de Cultura, representantes de las JAC y de la JAL, líderes y agentes culturales de la respectiva comuna o corregimiento y comunidad en general; en donde se informen los contenidos del proyecto y se concierte todos los aspectos relacionados con la ejecución.

Especificaciones técnicas:

Lugar cerrado mínimo para 100 personas con igual número de sillas, buenas condiciones de iluminación y conexión para equipos de video y sonido.

- 1.000 Watts de PA. 2 medios en trípode y consola de 8 a 12 canales y 2 micrófonos.
- Un video beam de 2000 lúmenes.
- Una pantalla de 2mts x 2 mts. Para proyección de video
- Un computador portátil con conexión VGA para proyección de video.
- 50 Refrigerios compuestos de Jugo en botella acompañados de una harina con proteína (jamón, queso o carne) y servilleta.

Jornada de encuadre con el equipo de trabajo

Una vez se conforme el equipo coordinador y de talleristas del proyecto, se realizará con todo el equipo una jornada de pedagógica de planeación y encuadre, en la cual el coordinador informa sobre los diversos componentes y sobre la metodología de trabajo, además de la responsabilidades de cada uno durante el desarrollo del proyecto.

Talleres de formación artística

El contratista deberá realizar veintitrés (23) talleres, con una duración de 50 horas cada uno en las áreas que se determinen de acuerdo con los criterios dados, entre las que se encuentran: Música, danza, artes escénicas, artes visuales, gráficas y comunicacionales, artes aplicadas, manualidades, diseño, literatura, apreciación estética y artística, u otros, según requerimientos y necesidades de las comunidades. La conformación de los talleres debe oscilar entre 10 y 15 personas; sin embargo, algunos podrán estar conformados con menor número de participantes, siempre y cuando se presente a la Interventoría una justificación a tiempo y sea previamente avalada.

Para la conformación de los grupos se tendrá en cuenta la edad, lo que permitirá una intervención más asertiva y un adecuado avance del proceso formativo. Los rangos de edad serán agrupados de la siguiente manera:

- a) 6 a 8 años de edad
- b) 9 a 12 años de edad
- c) 13 a 16 años de edad
- d) 17 a 25 años de edad
- e) 26 a 50 años de edad
- f) 51 años en adelante

Es posible que en la conformación de los talleres haya algunos que obedezcan a un proceso de integración intergeneracional (grupos de edad diferentes o inclusive dos o más rangos agrupados), lo cual será previamente informado y avalado por la interventoría.

Los talleres de Formación Artística se deben conformar de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1) Tener en cuenta las características del proyecto formulado por la Comisión de Cultura en el año anterior.
- 2) Se dará en lo posible continuidad a talleres que vienen en proceso.
- 3) Concertar y evaluar con la Comisión de Cultura y la Interventoría, en el caso que se puedan incluir nuevos talleres.
- 4) Deberá entregarse certificación a los participantes una vez concluya el proceso de formación: (500 Certificados en Opalina 180. 4x0. 28x21, 6cms.)

Requerimientos:

- Horas de facilitación para diferentes áreas artísticas y culturales.
- Materiales para los diferentes talleres
- Aporte a sedes sociales
- Alquiler de equipos audiovisuales
- Transporte seguimiento a talleres

Muestra final del proceso

La muestra final es la puesta en escena del proceso artístico formativo en las diferentes áreas desarrolladas en el proyecto. Deben realizarse en lugares estratégicos de la comuna, previamente concertados con la Interventoría y los integrantes de la Comisión de Cultura.

Se realizarán dos (2) muestras artísticas, correspondiente a las áreas de danza y la música, Teatro, artes plásticas, audiovisuales y literatura, según los talleres conformados en la ejecución.

Especificaciones técnicas para cada muestra:

Muestra 1 (áreas de danza, música y Teatro)

- Tarima de altura 1.50m de 6 X 6 con techo tipo truss. Y 10 a 12 reflectores PAR 64 de 1000W.
- 10.000 Watts de PA. 4 medios, 4 bajos dobles y consola análoga de 24 a 32 canales. 20 a 24 Micrófonos. MONITOREO: 4 monitores de piso y 2 sidefill.

Presentador con libreto

El valor a pagar al presentador se constituye como COSTOS FIJOS, razón por la cual no podrá ser objeto de modificación o negociación.

- 1 Carpa camerino cerrada de 4 X 4 m
- 200 Sillas blancas Plásticas (incluye transporte hasta el lugar del evento)
- 300 Refrigerios, compuestos de Jugo en caja tetra pack acompañados de una harina con proteína (jamón, queso o carne) y servilleta
- 300 Hidratación para los grupos: bolsas de agua
- 2 Transporte ida y regreso en bus para 40 personas dentro de la ciudad
- Servicio de dos (2) Cabinas de baños 1 para hombres y 1 para mujeres, con una operaria, según requerimientos del SIMPAD
- Servicio de Ambulancia según requerimientos del SIMPAD
- Instalación EPM
- Permiso Sayco para 500 personas
- Permiso Acinpro de 500 a 1.500 personas
- 2 Personas de Apoyo logístico para el evento
- 2 Personas de Aseo

El valor a pagar al personal de apoyo logístico y aseo se constituye como COSTOS FIJOS, razón por la cual no podrá ser objeto de modificación o negociación.

Muestra 2 (artes plásticas, audiovisuales y literatura)

- Alquiler de un salón cerrado en caja negra o auditorio cerrado para 100 personas, contratado por cuatro horas. Debe haber sillas para igual número de personas, buenas condiciones de iluminación y conexión para equipos de video y sonido, \$400.000.
- 5.000 Watts de PA. 2 medios, 2 bajos dobles. MONITOREO: 2 monitores de piso. Consola de 16 a 24 canales con 14 a 16 micrófonos.
- Computador Portátil con video beam de 2000 lúmenes y pantalla de 2 x2

Presentador con libreto

El valor a pagar al presentador se constituye como COSTOS FIJOS, razón por la cual no podrán ser objeto de modificación o negociación.

- 300 Refrigerios compuestos de Jugo en botella acompañados de una harina con proteína (jamón, queso o carne) y servilleta.
- 200 Hidratación para los grupos: bolsas de agua.
- 2 Transporte ida y regreso en bus para 40 personas dentro de la ciudad.
- 2 Persona de apoyo logístico por jornada

El valor a pagar al personal de apoyo logístico se constituye como COSTOS FIJOS, razón por la cual no podrán ser objeto de modificación o negociación.

Rendición de cuentas del proyecto

El contratista deberá realizar dos (2) jornadas de evaluación del proyecto. La primera en el desarrollo del proyecto, y una segunda, sujeta a solicitud de la Secretaría de Cultura Ciudadana y luego de finalizar el proceso de formación.

Nota: los costos fijos corresponden al precio de las actividades que no podrán ser modificados por el contratista en la propuesta técnica y económica a presentar, la modificación de los precios en las actividades establecidas como costos fijos será causal de eliminación.

A continuación se relacionan:

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
RECURSO HUMANO	Coordinación del Proyecto
	Auxiliar de Campo
	Promotor Comunitario
	Comunicador/Diseñador del Proyecto
TALLERES DE FONACIÓN	Horas de facilitación para diferentes áreas artísticas y culturales.
	Materiales para los diferentes talleres
	Aporte a sedes sociales
MUESTRA ARTES VISUALES, APLICADAS Y TEATRO	Presentador
	Personal de Apoyo logístico para el evento
SUBTOTAL MUESTRA DE MÚSICA Y DANZA	Presentador con libreto
	Personal de Apoyo logístico para el evento
	Personal de Aseo

SEGUNDA: VALOR. El valor del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L (\$130.769.557)**, IVA distribuido así:

- VALOR GRAVADO: \$127.835.896
- VALOR EXENTO: \$ 2.933.660.

TERCERA FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato a través de transferencia electrónica a la cuenta de **ahorros**, número **138193826** de **CONFIAR, COOPERATIVA FINANCIERA**, 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 de la interventoría del contrato, mediante **tres (3) pagos**, así:

Primer Pago: correspondiente al **treinta por ciento (30%) del valor total del contrato**, previa aprobación y recibo a satisfacción de los siguientes productos y características:

- 1) Análisis cuantitativo (consolidado en cuadros) que dé cuenta de los resultados del proceso de Formación Artística en la comuna o corregimiento en el año inmediato anterior.
- 2) Registro fotográfico y planillas de asistencia de la socialización del proyecto.
- 3) Elaboración de un Plan de Comunicaciones para el desarrollo del proyecto que contenga la caracterización y segmentación de públicos internos y externos, objetivos generales y específicos, indicadores, fuentes de verificación, seguimiento y evaluación del impacto generado por el proyecto.
- 4) Primera actualización del cronograma de actividades presentado en la propuesta técnica.
- 5) Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- 6) Demás información requerida por la interventoría

Toda la información debe entregarse en una copia digital y uno original legajado y foliado.

Segundo pago: correspondiente al **cuarenta por ciento (40%)** del valor total del contrato, previa aprobación y recibo a satisfacción de los siguientes productos y características:

- 1) Informe de avance físico del setenta por ciento (70%) en el que se visualice el grado de cumplimiento de las obligaciones requeridas en el contrato. A este informe debe anexarse un cuadro con el número de horas cumplidas por cada taller, el número de horas cumplidas por área o modalidad afín y el número total de horas cumplidas en el proyecto.
- 2) Informe cuantitativo de la compra y entrega detallada de la totalidad de materiales por taller, con soportes financieros para su verificación (con valores incluidos)
- 3) La entrega de materiales por taller (con su respectiva acta), debe estar validada con las firmas del tallerista y del asistente de campo.
- 4) Planeación económica detallada de las muestras finales de proceso.
- 5) Informe parcial de pagos del recurso humano contratado en la ejecución del proyecto.
- 6) Primera actualización y seguimiento al Plan de Comunicaciones.
- 7) Segunda actualización del cronograma de actividades.
- 8) Registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas hasta el momento.

9) Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.

10) Demás información requerida por la interventoría

Toda la información debe entregarse en una copia digital y un original legajado y foliado.

Tercer pago: Correspondiente al **treinta por ciento (30%)** del valor total del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción total y firma de las actas administrativas finales, una vez la Interventoría reciba los siguientes productos y características:

- 1) Ejecución del 100% de las obligaciones contractuales.
- 2) In forme de ejecución técnica final del proyecto que responderá al cumplimiento de cada una de las obligaciones y la evaluación del desarrollo cumplido por áreas. A este informe debe anexarse un cuadro con el número de horas cumplidas por cada taller, el número de horas cumplidas por área o modalidad afín y el número total de horas cumplidas en el proyecto.
- 3) In forme financiero final (consolidado en Excel), que contenga documento comparativo entre el plan de inversión y la ejecución real del proyecto con sus debidos soportes físicos organizados por componente de ejecución.
- 4) In forme cuantitativo final de la entrega detallada de materiales por taller (con soportes incluidos).
- 5) In forme final de pagos del recurso humano contratado en la ejecución del proyecto.
- 6) In forme de la ejecución de las muestras artísticas de proceso.
- 7) Evaluación del cumplimiento de cada una de las actividades del Plan de Comunicaciones.
- 8) Evaluación d e cumplimiento al cronograma de actividades.
- 9) Entrega del 100%de los formatos digitales y de los insumos para la Matriz de Formación Artística 2013.
- 10)Registro fotográfico de todas las actividades realizadas en la finalización del proyecto.
- 11)Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados
- 12)Demás información requerida por la interventoría

Todos los informes y planes deben ser entregados en formato suministrado según lo requiera la interventoría del programa

Toda la información debe entregarse en una copia digital y un original legajado y foliado.

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.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá duración **hasta diciembre 31 de 2013**, contada a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por el representante legal de **EL CONTRATISTA** y la persona designada para llevar a cabo la interventoría, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

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

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes. Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las garantías.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA**, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para devolverlo firmado y con la documentación necesaria para su legalización.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a:

1. Cumplir todas y cada una de las especificaciones descritas en la cláusula primera.
2. 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 interventor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
3. Facilitar la labor de interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Informar oportunamente a El Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

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 prórrogas, y asumir los costos de éstas.

SÉPTIMA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

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

#	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1.	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
2.	Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigencia del contrato más cuatro (4) meses (término legal para la liquidación)
3.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor de contrato	Vigencia del contrato y 3 años más
4.	Responsabilidad civil extracontractual	5% del valor del contrato, sin ser inferior a 200 SMMLV.	Por el término de duración del contrato

NOVENA: RESTABLECIMIENTO, REPOSICION O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. **EL CONTRATISTA** está obligado a restablecer o reponer 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.

El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a declarar la caducidad del contrato.

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.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

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

DÉCIMA PRIMERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al diez (10%) por ciento del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida; y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMA SEGUNDA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

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

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

Fondo	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110000113	4000068758	4700046393	\$130.769.557

DÉCIMA QUINTA: REPERCUSIONES LABORALES. **EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no

adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA SEXTA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el numeral 18 del artículo 2.2.5 del Decreto 1734 de 2012 y 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 SÉPTIMA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. La supervisión y/o Interventoría del presente contrato estará a cargo de **DIANA ANDREA PELÁEZ MONTOYA**, contratista de la Subsecretaría de Arte y Cultura, Programación Planeación Local y Presupuesto Participativo, 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: El supervisor y/o interventor podrá ser sustituido en cualquier momento por la Secretaría de Cultura Ciudadana. En este evento el supervisor/interventor sustituido deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión y/o Interventoría, 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 supervisor/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. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**; adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DÉCIMA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

En consecuencia, el representante legal del contratista manifiesta bajo juramento que ni él ni la persona que representa se encuentra (n) inmerso (s) en las inhabilidades e incompatibilidades definidas en la ley.

VIGESIMA: IMPUESTOS: Antes del perfeccionamiento del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

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

DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos y anexos, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** Pliego de Condiciones y Adendas, **f)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **g)** Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre del año 2013.


MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA
 Secretaria de Cultura Ciudadana
 Contratante


ANA SORAYA TRUJILLO ORTÍZ
 Representante legal
 Contratista

Elaboró: Jhon Jairo Martínez Alarcón, auxiliar administrativo
 Revisó: Victoria Eugenia Angel Cano, Profesional universitaria, abogada
 Aprobó: Victoria Eugenia Angel Cano, Profesional universitaria, abogada

