**ANEXO AL CONVENIO 4600091950 DE 2021**

| | |
|---|---|
| **ASOCIADOS:** | MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS |
| **ASOCIADOS:** | CORPORACIÓN ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB<br>NIT: 811.010.947-4 |
| **OBJETO:** | "PP-CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LAS COMUNAS 5, 9, 10, 13 Y CORREGIMIENTO 80 EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PDL Y PP DE LA SECRETARÍA DE CULTURA" LOTE 5 |
| **VALOR TOTAL CONVENIO:** | TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($376.650.000) EXCLUIDOS DE IVA |
| **VALOR APORTE MUNICIPIO:** | TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($334.596.800) |
| **VALOR APORTE ASOCIADO:** | CUARENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($42.053.200) |
| **DURACIÓN:** | SETENTA Y CINCO (75) DIAS CALENDARIO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA. |

Se ha convenido celebrar el convenio, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA**: **OBJETO DEL CONVENIO: "PP-CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LAS COMUNAS 5, 9, 10, 13 Y CORREGIMIENTO 80 EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PDL Y PP DE LA SECRETARÍA DE CULTURA" LOTE 5**, de conformidad con los estudios previos, sus anexos y la propuesta presentada por **EL ASOCIADO** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del convenio.

**SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El asociado deberá cumplir con el siguiente alcance del objeto:

Desarrollar talleres de formación artística y cultural de 50 horas cada uno, en diferentes áreas y modalidades expresivas afines a la música, la danza, las artes escénicas, artes aplicadas, artes plásticas y visuales, artes gráficas y artes comunicacionales, las manualidades, el diseño, la literatura, la apreciación estética u otras específicas que se requieran en los territorios que priorizaron el componente para la vigencia 2021; además de la realización de muestras finales de proceso, bajo los lineamientos, políticas y directrices impartidas desde el Programa de Planeación del Desarrollo Local y Presupuestación Participativa de la Secretaría de Cultura Ciudadana, pretendiendo impactar directamente a los ciudadanos y ciudadanas residentes de las comunas 5 (Castilla), 9 (Buenos Aires), 10 (La Candelaria), 13 (San Javier) y el corregimiento 80 (San Antonio de Prado), permitiendo un acercamiento de los ciudadanos a un saber artístico y cultural de manera pedagógica para la vigencia 2021.

- **LOTE 5 Corregimiento 80 - San Antonio de Prado**

Ejecución de talleres:
En el desarrollo del presente convenio, el asociado realizará en el corregimiento 80 - San Antonio de Prado treinta y un cuarenta (31) talleres de formación artística y cultural en las diferentes áreas y modalidades artísticas y/o culturales definidas por el Consejo Comunal o Corregimental de Planeación (CCP), y que serán suministradas al asociado por parte de la Secretaría de Cultura al momento de la firma del acta de inicio, estos tendrán una duración de cincuenta horas (50) horas cada uno, para un total de dos mil (1.550) horas.

Materiales para el desarrollo de los talleres:
Los materiales son la herramienta con la que se puede materializar la propuesta artística y/o cultural planteada conjuntamente entre la Secretaría de Cultura Ciudadana y el Asociado una vez se instalen los talleres, estos posibilitan el desarrollo de lo programado en la planeación de los talleres. El asociado debe garantizar los materiales necesarios para el desarrollo de los talleres, estos se definen de acuerdo al plan formativo y varía de acuerdo a la especificidad de cada taller. Los materiales deben contar con la calidad, variedad y la cantidad suficiente para desarrollar a satisfacción los talleres de formación artística y cultural.

Espacios de formación:
El corregimiento 80 - San Antonio de Prado tendrá 34 espacios distribuidos así: 31 para los talleres de formación, 1 para la socialización, 1 para la muestra final, y 1 para la socialización de resultado.

**TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo 32166, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente convenio.

**CUARTA: VALOR DEL CONVENIO**. El valor del convenio asciende a la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($376.650.000) EXCLUIDOS DE IVA.

**QUINTA: APORTES:** Los aportes del Convenio se estiman en las siguientes sumas:

**Por parte del Municipio de Medellín**- los aportes serán de **TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($334.596.800)**

**Por parte del Asociado** los aportes serán **CUARENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($42.053.200), los cuales serán aportados en DINERO.**

El desembolso de los recursos se efectuará de la siguiente manera:

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, pagará a EL ASOCIADO el valor del aporte del Municipio mediante desembolsos parciales, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada. Todos los desembolsos estarán sujetos a la entrega de actividades e informes de ejecución, de la siguiente forma:

1. Un **primer desembolso** del 20% del valor del aporte del Municipio de Medellín previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificables y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:

- Informe de gestión que evidencie el avance de la ejecución de las actividades del convenio.
- Plan de Trabajo y cronograma con cada una de las actividades del proyecto.
- Contratos firmados con el personal vinculado al proyecto, con el objeto a realizar, pago por el servicio y firmas de ambas partes.

- Actas, asistencias y registro fotográfico de la socialización con la comunidad.
- Convocatoria para selección de talleristas.
- Certificado de paz y salvo expedido por el revisor fiscal o del representante legal que relacione el pago de parafiscales del personal vinculado al proyecto y aportes al sistema de seguridad social.

Toda la información debe entregarse en dos (2) copias digitales y una (1) original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la SCC.

El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes.

2. Un **segundo desembolso** del 30% del valor del aporte del Municipio de Medellín, previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificables y/o entregables:

- Informe de avance físico del 50% en el que se visualice el grado de cumplimiento de las obligaciones requeridas en el convenio. A este informe debe anexarse un cuadro con el número de horas cumplidas por cada taller y listados de asistencia.
- Contratos firmados de los talleristas vinculado al proyecto, con el objeto a realizar, pago por el servicio y firmas de ambas partes.
- Acta, listado de asistencia y registro fotográfico de la jornada de encuadre con el equipo contratado y descripción del desarrollo de la actividad.
- Acta de entrega de los distintivos del personal (carné y/o camisetas) para la identificación en cada territorio.
- Planeadores suministrados por cada tallerista.
- Propuesta metodológica según indicaciones de la Secretaria de Cultura Ciudadana.
- Actas y listado de asistencia de instalación de los talleres en los cuales se consígnenlos acuerdos generados como: horario, proyecto a realizar y demás asuntos que posibiliten el correcto desarrollo del taller.
- Relación del equipo de trabajo contratado, especificar nombre, profesión u oficio, identificación, teléfonos, funciones a desarrollar.
- Informe de los pagos del recurso humano contratado en la ejecución del proyecto.
- Formato diligenciado de solicitud de materiales por cada taller.
- Registro fotográfico de cada una de las actividades del proceso desarrolladas a la fecha.
- Certificado de paz y salvo expedido por el revisor fiscal o del representante legal que relacione el pago de parafiscales del personal vinculado al proyecto y aportes al sistema de seguridad social.
- Informe de seguimiento y evaluación por parte del Coordinador.
- Demás información requerida por la supervisión.

Toda la información debe entregarse en dos (2) copias digitales y una (1) original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la SCC.

3. Un **tercer desembolso** del 30% del valor del aporte del Municipio de Medellín, previo recibo a satisfacción de la supervisión y presentación de los siguientes verificables y/o entregables:

- Informe de avance físico del 80% en el que se visualice el grado de cumplimiento de las obligaciones requeridas en el convenio. 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, listados de asistencia y el número total de horas cumplidas en el proyecto.
- Informe de los pagos del recurso humano contratado en la ejecución del proyecto.
- Actas de entrega de materiales por taller, debe estar validada con las firmas del tallerista y del auxiliar logístico.

- Informe cuantitativo de la compra y entrega detallada de la totalidad de materiales por taller, con soportes financieros para su verificación, con valores incluidos.
- Formato con al menos dos (2) cotizaciones de los materiales que se requerirán para el desarrollo de talleres.
- Relación y soportes de transporte de materiales.
- Registro fotográfico de cada una de las actividades del proceso desarrolladas a la fecha
- Certificado de paz y salvo expedido por el revisor fiscal o del representante legal que relacione el pago de parafiscales del personal vinculado al proyecto y aportes al sistema de seguridad social.
- Informe de seguimiento y evaluación por parte del Coordinador.
- Demás información requerida por la supervisión.

Toda la información debe entregarse en dos (2) copias digitales y una (1) original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la SCC.

4. Un **cuarto y último desembolso** correspondiente al 20% del valor del aporte del Municipio de Medellín, previo recibo a satisfacción de la supervisión y presentación de los siguientes verificables y/o entregables:

- Ejecución del 100% de las obligaciones contractuales
- Informe de ejecución técnica final del proyecto que responderá al cumplimiento de cada actividad descrita en el proyecto 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.
- Listado de asistencia.
- Listado de participantes en el Formato Único de Beneficiarios (SUB) según parámetros de la
- Secretaria de Cultura Ciudadana.
- Encuestas tabuladas.
- Informe 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 y sin cuentas pendientes por pagar.
- Informe cuantitativo final de la entrega detallada de materiales por taller (con soportes incluidos).
- Relación y soportes correspondientes al pago de aporte a sedes donde se desarrollaron los talleres, socialización y rendición de cuentas.
- Relación y soportes de la entrega de refrigerios entregados durante la ejecución.
- Relación de los elementos de producción y difusión de piezas comunicacional propias del convenio.
- Informe final de pagos del recurso humano contratado en la ejecución del proyecto.
- Informe de la ejecución de las muestras artísticas de proceso.
- Acta y listado de la rendición de cuentas.
- Evaluación de cumplimiento del cronograma de actividades.
- Entrega del 100% de los formatos digitales y de los insumos para la Matriz de Formación Artística 2022.
- Registro fotográfico de todas las actividades realizadas en la finalización del proyecto.
- Certificado de paz y salvo expedido por el revisor fiscal o del representante legal que relacione el pago de parafiscales del personal vinculado al proyecto y aportes al sistema de seguridad social.
- Demás información requerida por la supervisión.

Toda la información debe entregarse en dos (2) copias digitales y una (1) original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la SCC.

Nota para desembolsos:



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

Los desembolsos estarán sometidos a un control respecto a la ejecución de los recursos, por lo que podrán efectuarse en una cuantía inferior a la inicialmente acordada, disminuyéndolos en un monto equivalente a las actividades y/o recursos no ejecutados.

**EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** desembolsará al ASOCIADO el valor de los aportes, mediante transferencia electrónica a la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos reportada por el ASOCIADO una vez se firme el convenio entre las partes, además el ASOCIADO deberá diligenciar el formato de inscripción de proveedores.

**EL ASOCIADO** de igual forma, deberá desembolsar su aporte en dinero a esta misma cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del Convenio. Una vez se suscriba el Acta de Inicio entre el Supervisor y el Asociado se deben dejar definidas las fechas en que el Asociado hará su(s) respectivo(s) aporte(s) al Convenio, de lo cual se dejará constancia en Acta firmada por ellos

**SEXTA: DURACIÓN DEL CONVENIO**. La vigencia del convenio será de **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA** para su ejecución, y se iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre el Supervisor y EL ASOCIADO, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios

El convenio se podrá adicionar de conformidad con las normas que rigen la materia, con cargo al rubro de inversión, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL ASOCIADO.

**SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El convenio se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes, pero su ejecución solo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

**PARÁGRAFO:** Una vez enviado el convenio, el **ASOCIADO,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

**OCTAVA**: **COMPROMISOS DE LAS PARTES:**

**COMPROMISOS DEL ASOCIADO**. El ASOCIADO deberá cumplir con los siguientes compromisos:

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos según las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos y demás documentos anexos.
2. Reportar al Municipio de Medellín una cuenta de ahorros a nombre del convenio donde serán transferidos los recursos definidos en la forma de desembolso de este convenio. Los rendimientos que generen los recursos aportados por el Municipio de Medellín, serán reintegrados de acuerdo al prorrateo que para el caso se efectué.
3. Disponer de los recursos asignados solo para el cumplimiento del objeto del convenio así mismo garantizar la contrapartida a cargo del asociado, los cuales se verificarán de manera mensual mediante informes del ASOCIADO.
4. Velar que los gastos no superen los recursos destinados a la ejecución del Convenio y que se ajusten al cronograma.
5. acompañar el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del convenio.
6. Desarrollar talleres de formación artística y cultural en las Comunas asignadas en el convenio, de acuerdo al insumo otorgado por la Secretaría de Cultura.

7. Disponer del soporte académico, técnico, administrativo, logístico, legal, financiero y de personal necesario para el buen funcionamiento de las actividades que se realicen en el marco del objeto y alcance del convenio.
8. Disponer del recurso humano necesario calificado para la implementación y desarrollo de las actividades que se realicen en el marco del objeto del convenio.
9. Designar al coordinador de cada lote, como el enlace permanente con el supervisor delegado por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
10. Procurar atender las consultas y recomendaciones del Municipio de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del convenio.
11. Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del convenio las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio así como de sus modificaciones adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
12. Apoyar las auditorías que al Municipio de Medellín le realicen los entes de control.
13. Acompañar a las reuniones convocadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana para el seguimiento, fortalecimiento y evaluación a la implementación del convenio.
14. Facilitar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que solicite la Secretaría de Cultura Ciudadana, en los tiempos y formatos solicitados desde la supervisión.
15. Presentar los informes de las actividades realizadas en medio físico y magnético, con la periodicidad, calidad y contenidos solicitados bajo los parámetros propuestos por la supervisión.
16. Recolectar, sistematizar y presentar periódicamente la información cuantitativa y cualitativa solicitada para contribuir con la gestión del programa, del municipio de Medellín y la de otros proyectos y programas institucionales, teniendo en cuenta los formatos propuestos, así como los lineamientos, procedimientos y requerimientos que desde el Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Alcaldía se indiquen.
17. Presentar la información gráfica (fotografías) conforme a los lineamientos presentados por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
18. Velar por la aplicación de acciones de mejoramiento en concordancia con la política de calidad del municipio de Medellín.
19. Concertar con el supervisor delegado, el contenido de los diferentes formatos del proyecto para la recopilación de información estadística, evaluaciones y datos generales que se generen durante la ejecución del convenio.
20. Suscribir las pólizas establecidas en el convenio.
21. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del convenio, cuando así lo requiera el supervisor del convenio.
22. Acreditar el pago de las obligaciones de los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar mensualmente con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
23. Utilizar el pendón institucional con el logo de la Alcaldía de Medellín en los eventos donde se realicen las actividades concernientes al convenio.
24. Desarrollar un cronograma de actividades con los diferentes actores internos y externos del programa que propenda por la consolidación de los procesos comunicativos de apropiación, visualización, sensibilización e información con los mismos.
25. Dar a conocer durante las diferentes actividades del convenio (que así se considere pertinente), la existencia y el funcionamiento del sistema de PQRS de la Alcaldía.
26. Apoyar la implementación y uso de las herramientas diseñadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana, para evaluar el grado de satisfacción alcanzado entre los beneficiarios del programa.
27. Facilitar periódicamente la base de datos de los participantes inscritos, en el formato SUB (Sistema Único de Beneficiarios).

28. Facilitar la labor de Supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.
29. Advertir oportunamente a Secretaría de Cultura Ciudadana cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
30. Considerar 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.
31. El asociado, velara por mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrollo para el cumplimiento del objeto del convenio.
32. Comunicar a los beneficiarios del proyecto que los datos recolectados podrán ser tratados por ambos asociados, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
33. El asociado dispondrá de las bases de datos o cualquier otra información con la finalidad y para propósitos del convenio.
34. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del asociado. Así mismo, el asociado deberá garantizar durante toda la ejecución del convenio la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.
35. Velar por el 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.
36. El asociado deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

**COMPROMISOS DEL MUNICIPIO.**

1. Designar la supervisión del convenio, quien velará por el cumplimiento de lo establecido en la propuesta técnica, administrativa y financiera presentada por el Asociado.
2. Suministrar al asociado el resultado de lo concertado entre la Secretaría de Cultura y el Consejo Comunal o corregimental de Planeación -CCP - de cada comuna o corregimiento, respecto a las áreas y modalidades de los talleres de formación a ejecutar.
3. Participar activamente en las etapas de socialización, jornada de encuadre, muestra final, socialización de resultados, entre otras, que fueron debidamente explicadas en las especificaciones técnicas.
4. Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
5. Suministrar los logos del municipio de Medellín.
6. Realizar el desembolso del aporte que le corresponde, según la forma establecida.
7. Poner a disposición del asociado la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
8. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
9. 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.
10. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del asociado. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del convenio, el asociado aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.

11. Velara por el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

**COMPROMISOS CONJUNTOS DE LAS PARTES**

1. Designar los responsables de seguimiento del convenio.
2. Diseñar y coordinar el plan de trabajo del convenio.
3. Dar cumplimiento a la ruta metodológica y la implementación logística.

**NOVENA**: **PAGO DE APORTES**. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL ASOCIADO 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, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

**DÉCIMA: INDEMNIDAD**: Será obligación de EL ASOCIADO 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 contratistas o dependientes.

**DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS:** El ASOCIADO prestará garantía que avalará el cumplimiento de los compromisos surgidos del presente convenio, aceptada por EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual cubrirá:

| AMPARO | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE | DUR.ADIC. | PERIODO |
|---|---|---|---|---|
| 0005 | CUMPLIMIENTO | 10,00 | 4 | MESES |
| 0002 | CALIDAD DEL SERVICIO | 10,00 | 4 | MESES |
| 0008 | PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | 10,00 | 3 | AÑOS |

**DÉCIMA SEGUNDA: REPERCUSIONES LABORALES**. EL ASOCIADO se obliga a título de ASOCIADO independiente. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

**DÉCIMA TERCERA**: **SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** Para el convenio se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al convenio. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 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 Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al convenio 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 la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del convenio en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

**DÉCIMA CUARTA: PAZ Y SALVO**. EL ASOCIADO manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del convenio estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería de Rentas, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y

siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre EL ASOCIADO y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

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

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

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

**PARÁGRAFO 2:** Si durante la ejecución del convenio ocurren cambios o modificaciones en la normativa tributaria que afecten a EL ASOCIADO respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN oportunamente.

**DÉCIMA SÉPTIMA: RENDICION DE CUENTAS**. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, EL ASOCIADO deberá rendir cuentas al MUNICIPIO DE MEDELLIN, del uso y destino de los recursos recibidos de Presupuesto Participativo, y asignados dentro del convenio de asociación. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

**DÉCIMA OCTAVA: AUDITORÍA INTERNA.** En ejercicio de la función de auditoría interna, La Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del asociado toda la información realizada en aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del convenio, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Alcalde. La reticencia del asociado a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el convenio y obligación del futuro asociado.

**DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Convenio de Asociación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en la invitación, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el asociado no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

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

**VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONVENIO.** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al convenio: a) Certificado de Disponibilidad, b) Costos del Proyecto, c) Propuesta presentada por el Asociado, d) Certificado de existencia y representación legal, e) Estudios Previos, d) anexo al convenio y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del convenio.

***Revisó**: Edinson Murillo Mosquera – Revisor Jurídico*

***Elaboró**: Ana María Duarte Villa – Profesional Universitaria - abogada*



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