PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.
INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2022

ADENDA No. 2

En desarrollo de la Invitación Pública N° 021 de 2022 Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A., procede a expedir la siguiente ADENDA, considerando:

1. Motivos de la Adenda

Mediante la presente adenda, Plaza Mayor modifica el pliego de condiciones de la invitación pública No. 021 de 2022, en lo resaltado en amarillo.

2. De las modificaciones en concreto

PRIMERA. Se modifica el numeral 4 del pliego de condiciones en lo resaltado en amarillo

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de selección no conlleva presupuesto por parte de PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. por cuanto el valor del contrato será de cuantía indeterminada pero determinable de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante la ejecución del contrato.

La presentación de la propuesta no requiere presentación de oferta económica. Los servicios efectivamente prestados, se pagarán con base en los precios ofertados para cada requerimiento. Todos los bienes y servicios que sean requeridos durante la ejecución del contrato deberán contar con cotización previa y aprobación del supervisor del contrato.

SEGUNDA. Se modifica el numeral 10.1. CAPACIDAD JURIDICA, en lo resaltado en amarillo

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En la presente Invitación Pública pueden participar personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La duración de las personas jurídicas, asociaciones en consorcio o unión temporal debe ser por lo menos por el plazo del contrato y un (1) año más.

Plaza Mayor Medellín S.A. revisará que los participantes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el

certificado de antecedentes judiciales, el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y el RUP para verificar que no haya sanciones, multas o contravenciones inscritas.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el participante CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o INHABILITA. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento.

Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal expedido con fecha no superior a 90 días contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública y deberá estar renovado al año 2022.
- Registro único de proponentes RUP expedido con fecha no superior a 90 días contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública y deberá estar renovado al año 2022 y en firme.
- En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el Proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. La autorización deberá expedirse con fecha anterior a la entrega de propuestas o cierre de la invitación pública.
- Carta de presentación de la oferta anexo No. 1 suscrito por el representante legal.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Pantallazo que el representante legal se encuentra al día con el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016) de conformidad con el artículo 183, lo cual puede ser consultado en el siguiente enlace https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- Pantallazo del representante legal, de no reportes en la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
- De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre de la Invitación Pública, el participante deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el Representante Legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **FORMATO NO. 03.**

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros. **FORMATO NO. 03**.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre de la Invitación Pública.

Para el caso en que el participante tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

Nota 1: Junto con el **FORMATO NO. 03** deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador y certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de cierre de la Invitación Pública (no mayor a 3 meses).

Registro Único de Proponentes – RUP

Para el presente proceso de Invitación Pública el Participante singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el participante es plural) debe acreditar que está inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presenten su documentación antes de que la inscripción está en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, Plaza Mayor Medellín S.A. no considerará que el participante está habilitado y no evaluará su oferta.

NOTAS A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

NOTA 1: En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos.

NOTA 2: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

TERCERA. se ajustan los formatos No. 2 y No. 2.1. en lo resaltado en amarillo.

FORMATO No. 2. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO

Medellín, ___ de _____ de 2022

Señores
PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

Calle 41 No. 55 - 80

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en el proceso de invitación pública No 021 de 2022, por lo anterior expresamos lo siguiente:
1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución del contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE INTEGRANTE NIT o CÉDULA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)
NOMBRE INTEGRANTE NIT o CÉDULA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)

3. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2022.

_____
Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio.

_____
Nombre y firma del Representante Legal.

FORMATO No. 2.1. CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Medellín, ___ de _____ de 2022

Señores
PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.
Calle 41 No. 55 – 80

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de invitación pública No 021 de 2022, por lo anterior expresamos lo siguiente:
1. La duración de esta Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato y un año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE INTEGRANTE NIT o CÉDULA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)
NOMBRE INTEGRANTE NIT o CÉDULA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)

3. El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplia y suficientes facultades.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal, es solidaria de conformidad con lo estipulado en la ley 80 de 1993.
Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____de 2022.

Atentamente,

_____
Nombre y firma de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal.

_____
Nombre y firma del Representante Legal

CUARTA. Se modifica el numeral **12 SELECCIÓN** en lo resaltado en amarillo.

12. SELECCIÓN

Plaza Mayor Medellín S.A. seleccionará los primeros 25 participantes que en orden de tiempo hayan radicado (vía correo electrónico) la documentación solicitada, siempre que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

En caso de que el sistema no marque diferencia horaria (fecha, hora, minuto y segundo) en la radicación de la documentación de dos o más participantes (órdenes 25 y 26), se preferirá a quien acredite mayor valor de contratos ejecutados superando el mínimo señalado como requisito de experiencia habilitante del numeral 10.3. Se aclara que la mayor experiencia no se acreditará con más diez de contratos, por ser este límite definido para la experiencia.

En caso de continuar con la necesidad de definir orden de tiempo entre los participantes (25 y 26), se elegirá a quien cumpliendo con los indicadores financieros exceda en mayor porcentaje el mínimo requerido del indicador “Ratio de liquidez”.

Si después de agotado el criterio anterior aun no es posible determinar la selección del participante, se seleccionará al participante que presente menor indicador de “Ratio de endeudamiento

QUINTA. Se modifica el numeral **16.6 FORMA DE PAGO** en lo resaltado en amarillo.

16.3 FORMA DE PAGO

PLAZA MAYOR pagará el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES, proporcionales o equivalentes a la ejecución del contrato y entrega de los productos y/o servicios que del mismo se deriven con el cumplimiento de las condiciones y especificaciones, previamente acordadas.

La factura debe ir acompañada de la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello, según lo establecido en la Ley 789 de 2002; así como el respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

PLAZA MAYOR dispone de treinta (30) días calendario para cancelar la factura al contratista luego de radicada en CAD, previa deducción de los impuestos, retenciones y descuentos a que hubiere lugar, de acuerdo con la ley.

Así mismo, para el pago, PLAZA MAYOR verificará que el contratista se encuentre al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y aquellas relacionadas con los sistemas de seguridad social integral.

Si el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente según lo establecido en el Decreto 2242 de 2015, la factura se recibirá mediante el correo proveedores@plazamayor.com.co. Los documentos anexos como la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, deberán ser suministrados al supervisor del contrato cuando hubiere lugar a ello según lo establecido en la Ley 789 de 2002; así mismo, el proveedor deberá asegurarse del respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato

En caso que el proveedor aún no se encuentre obligado a facturar electrónicamente, radicará de manera física en el Centro de Administración Documental – CAD, la factura, acompañada de la Certificación por parte del Revisor Fiscal, el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello según lo establecido en la Ley 789 de 2002, previo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Al momento de facturar los servicios prestados a Plaza Mayor por la ejecución de este contrato, los operadores deben realizar la factura por el concepto de servicios logísticos. Es de aclarar que no se discriminarán en la factura los servicios prestados sino únicamente el concepto “Servicios Logísticos” ya que éste es el objeto del contrato. Cualquier factura que no cumpla con esta condición no será admitida.

NOTA: Para la radicación de la factura, es requisito indispensable la entrega y aprobación del informe de evidencias (registro fotográfico y remisiones firmadas por el dueño del evento), este informe deberá ser entregado a más tardar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del evento.

Se elimina del pliego de condiciones el siguiente párrafo

PAGO A TERCEROS

Para efectos del contrato solo se consideran como pagos a terceros, los realizados cuando PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. dé la orden expresa al operador del desembolso de dinero en efectivo con destinación específica. El operador como intermediario deberá facturar por aparte a Plaza Mayor los desembolsos por pagos a terceros con los soportes respectivos (Comprobante de pago al tercero, documento tributario correspondiente al hecho económico. El pago a tercero no está sujeto al pago de Plaza Mayor al operador, el pago siempre debe ser anticipado.

El pago a terceros tendrá un costo adicional de máximo 7% más IVA por concepto de intermediación sobre el dinero entregado, el porcentaje podrá aumentar si el cliente autoriza pagar un mayor valor.

SEXTA. Se corrige la numeración del artículo 16, el orden quedará como se resalta en amarillo.

16. CONDICIONES DEL CONTRATO

Plaza Mayor celebrará contratos, bajo las siguientes condiciones:

16.1 OBJETO

Suministro de bienes y/o servicios para la operación logística de todo tipo de eventos, incluye la planeación, organización, producción, operación de servicios artísticos y realización de eventos y actividades coordinados, organizados y/o administrados por Plaza Mayor Medellín S.A.

16.2 PLAZO

El contrato se celebrará con fecha de la actual vigencia, y su plazo se contabilizará a partir del 31 de enero de 2023 hasta el 31 de marzo de 2024; para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Dirección Jurídica de Plaza Mayor Medellín S.A. por lo que la fecha de aprobación de ésta será la fecha real de inicio del contrato

El plazo del contrato que se suscriba podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes del vencimiento

16.3 FORMA DE PAGO

PLAZA MAYOR pagará el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES, proporcionales o equivalentes a la ejecución del contrato y entrega de los productos y/o servicios que del mismo se deriven con el cumplimiento de las condiciones y especificaciones, previamente acordadas.

La factura debe ir acompañada de la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello, según lo establecido en la Ley 789 de 2002; así como el respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

PLAZA MAYOR dispone de treinta (30) días calendario para cancelar la factura al contratista luego de radicada en CAD, previa deducción de los impuestos, retenciones y descuentos a que hubiere lugar, de acuerdo con la ley.

Así mismo, para el pago, PLAZA MAYOR verificará que el contratista se encuentre al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y aquellas relacionadas con los sistemas de seguridad social integral.

Si el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente según lo establecido en el Decreto 2242 de 2015, la factura se recibirá mediante el correo proveedores@plazamayor.com.co. Los documentos anexos como la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, deberán ser suministrados al supervisor del contrato cuando hubiere lugar a ello según lo establecido en la Ley 789 de 2002; así mismo, el proveedor deberá asegurarse del respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato

En caso que el proveedor aún no se encuentre obligado a facturar electrónicamente, radicará de manera física en el Centro de Administración Documental – CAD, la factura, acompañada de la Certificación por parte del Revisor Fiscal, el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello según lo establecido en la Ley 789 de 2002, previo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Al momento de facturar los servicios prestados a Plaza Mayor por la ejecución de este contrato, los operadores deben realizar la factura por el concepto de servicios logísticos. Es de aclarar que no se discriminarán en la factura los servicios prestados sino únicamente el concepto “Servicios Logísticos” ya que éste es el objeto del contrato. Cualquier factura que no cumpla con esta condición no será admitida.

NOTA: Para la radicación de la factura, es requisito indispensable la entrega y aprobación del informe de evidencias (registro fotográfico y remisiones firmadas por el dueño del evento), este informe deberá ser entregado a más tardar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del evento.

PAGO DE GASTOS REEMBOLSABLES.

Se entiende por gastos reembolsables, los valores pagados por el Contratista por ítems no incluidos en los tarifarios y/o el giro directo de recursos a terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por Plaza Mayor Medellín S.A., previo requerimiento del cliente.

Sobre estos gastos reembolsables Plaza Mayor Medellín S.A. pagará o reconocerá comisión de hasta el siete por ciento (7%) del valor de la factura más IVA sobre el dinero entregado, este porcentaje podrá aumentar si el cliente autoriza pagar un mayor valor.

NOTA. Se aclara que los gastos reembolsables en los que incurre el contratista para realización de los eventos no constituyen ingreso tributario, sino que corresponden a desembolsos realizados en favor de terceros para el cumplimiento del objeto contractual. En este caso se da el tratamiento de un "gasto reembolsable", de acuerdo con las disposiciones tributarias respectivas.

NOTA: Para la radicación de la factura, es requisito indispensable la entrega y aprobación del informe de evidencias (registro fotográfico y remisiones firmadas por el dueño del evento), este informe deberá ser entregado a más tardar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del evento.

16.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en las instalaciones de Plaza Mayor Medellín S.A. o en el lugar que sea requerido. Es decir, el proveedor deberá estar en capacidad de prestar sus servicios en todo el territorio nacional.

16.5 NATURALEZA DEL CONTRATO

Se aclara a los proponentes que la naturaleza de los contratos que se pretenden suscribir y ejecutar es la de un CONTRATO MARCO DE CUANTÍA INDETERMINADA PERO DETERMINABLE A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, al cual se le asigna un respaldo presupuestal que garantice el cubrimiento de cada uno de los requerimientos que haga PLAZA MAYOR.

Lo anterior significa que el valor a ejecutar por cada contratista (proveedor), es el equivalente a la ejecución hecha y los servicios prestados durante la ejecución del contrato. En ningún caso Plaza Mayor garantizará ejecución alguna, la ejecución del contratista dependerá de la necesidad específica y frente a esta la mejor oferta en términos de calidad, oportunidad y precio. El servicio efectivamente prestado, será pagado con base en los precios acordados previo a la prestación del servicio.

Aquellos servicios, bienes o valores no cotizados que sean requeridos durante la ejecución del contrato y que no se encuentren dentro del listado de los bienes de común utilización, siempre deberán estar acordes con los precios de mercado y en caso de encontrar inconsistencias, solo se pagará el precio del valor de mercado.

Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de:

- Contratar los bienes y/o servicios objeto de este proceso de contratación y similares con otros

proveedores, si así lo considerara conveniente.

- Modificar o actualizar los precios de referencia.

16.6 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El operador seleccionado deberá estar en capacidad de:

Contratar los proveedores de bienes y servicios que tengan la propuesta más favorable (que se encuentre dentro de los precios de mercado) para el Cliente.

Atender las etapas de gerenciamiento, planeación, promoción, comercialización y realización, así como la asesoría, producción y/o coordinación de certámenes de forma total o parcial. De esta manera, deberá coordinar el suministro de los bienes y la prestación de los servicios que se requieran para la realización de los eventos, sean o no contratados directamente por el Operador.

Realizar el montaje y desmontaje integral de eventos. Estos se realizarán en los lugares, fechas y horarios que determine Plaza Mayor cumpliendo los requerimientos del Cliente.

Garantizar y controlar el apoyo permanente del personal necesario para el desarrollo de las actividades del objeto de este proceso de contratación.

Planear y ejecutar los eventos solicitados por Plaza Mayor, en los lugares previstos por esta entidad. De igual forma, evaluarlos y pasar un informe detallado de los mismos en digital que deberá incluir una ficha técnica, presupuesto inicial, presupuesto final, registro fotográfico y/ o en video, remisión debidamente firmada por el Cliente final según lo acordado previamente con la supervisión de Plaza Mayor. A los participantes seleccionados se le entregará el modelo de formato de informe Plaza Mayor. Este informe se debe presentar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles luego de realización del evento. Es de aclarar que este tiempo podrá variar según la magnitud del evento previa concertación con el supervisor de Plaza Mayor.

NOTA: Se aclara que este informe es un requisito indispensable para la radicación de la factura.

Condiciones técnicas, operativas y experiencia para cumplir con el suministro del bien o servicios que requiere Plaza Mayor que en su objeto se encuentra relacionado directamente con la operación logística de eventos.

Flujo de caja suficiente para cubrir el pago de anticipos o compra de elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades requeridas en desarrollo del objeto del contrato.

El participante deberá contar con agilidad y capacidad de respuesta permanente para atender los requerimientos de Plaza Mayor, sin importar la magnitud y características de los requerimientos. En tal sentido los requerimientos de cotizaciones deberán cumplirse en el término establecido en la solicitud presentada por Plaza Mayor. Plaza Mayor evaluará el desarrollo del contrato, en cuanto al cumplimiento de las solicitudes de cotización. Será causal de terminación del contrato, cuando en dos (2) oportunidades se presente incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de cotizaciones o la negación a prestar un servicio solicitado o no se haya dado respuesta a las solicitudes de cotización sin que las razones expuestas sean de aceptación para Plaza Mayor, o cuando no haya conformidad con la calidad de los bienes recibidos o servicios prestados. Para la terminación del contrato se aplicará el debido proceso.

El contratista garantizará la calidad de la producción, ejecución y el trabajo final para el evento contratado. En caso de que el producto resulte defectuoso el operador deberá asumir los costos del reemplazo de este y en ningún caso se cobrará a Plaza Mayor o al cliente final alguna suma de dinero.

Si se diera el caso que en el desarrollo del contrato surgieran excepcionalmente otras solicitudes no contempladas inicialmente, pero necesarios para el desarrollo de las actividades del evento, la realización y el costo de los mismos se establecerán de común acuerdo entre Plaza Mayor y el contratista y con sujeción a los precios de mercado y autorización de cliente.

El contratista deberá tener compromiso de confiabilidad y confidencialidad sobre la información que le suministre Plaza Mayor y el mismo Cliente.

Todo el material desarrollado por el contratista para los eventos asignados por Plaza Mayor será de propiedad de Cliente; por lo tanto, deberá ser entregado cuando se considere necesario, para su adecuada conservación y custodia, deberá respetarse el tema de derechos de autor y propiedad intelectual.

El personal a su cargo deberá contar con la seguridad social al día y el personal necesario para montajes aéreos deberá contar con permiso para trabajo en alturas.

El personal del proponente deberá estar permanentemente identificado y uniformado sin marca de la empresa del operador o cualquier otro proveedor. Los colores y tipo de camiseta serán dados a conocer por Plaza Mayor a los operadores seleccionados antes del inicio de la ejecución del contrato.

El contratista deberá conocer y respetar los procedimientos y políticas de Plaza Mayor.

Para la ejecución de cualquier servicio el operador deberá tener directamente, los códigos o certificados de las autoridades competentes de cada municipio para la operación logística y montaje de eventos.

El contratista deberá tener en cuenta dentro de sus cotizaciones la inclusión de todos los costos administrativos, operativos, logísticos y de cualquier índole necesarios para la prestación del servicio. En todo caso se entenderá que la propuesta económica incluye los costos directos y asociados para la prestación de los servicios aquí requeridos.

Para garantizar un excelente servicio al cliente, con dos (2) o más calificaciones malas o regulares en el procedimiento de evaluación de proveedores por parte del supervisor del contrato, podrá considerase una causal de incumplimiento del contrato con la posibilidad de terminación unilateral del contrato. En todo caso cada que se presente una no conformidad por la prestación de servicio, EL CONTRATISTA deberá otorgar un descuento comercial desde el 10% antes de IVA sobre el total de la factura, el cual será transferido al cliente de Plaza Mayor. El porcentaje anterior podrá ser superior de acuerdo con la afectación sufrida por el cliente y cada caso será analizado por el supervisor del contrato, el equipo comercial de Plaza Mayor y el Contratista.

Plaza Mayor se reserva el derecho a no pagar el servicio prestado o los bienes suministrados de manera inoportuna y que por tal razón no sean de recibo por el cliente ni fuesen utilizados en el evento para el cual fueron requeridos, por la misma razón de la extemporaneidad en su entrega. El contratista seleccionado exime de responsabilidad y cumplimiento a Plaza Mayor por este hecho en tanto lo admite desde el momento mismo de la presentación de su oferta, como incumplimiento grave de la obligación principal del contrato.

El proveedor deberá contar con un ejecutivo y/o personal idóneo y capacitado, que atienda en todo momento (24/7) las necesidades de Plaza Mayor durante la ejecución de los eventos contratados.

El proveedor no podrá enviar cotización directamente al cliente final de Plaza Mayor. Todas las cotizaciones deben ser canalizadas por el supervisor de Plaza Mayor. Los servicios solo serán autorizados por la supervisión de Plaza Mayor o por quien ésta delegue. En ningún caso el proveedor podrá tramitar pedidos realizados por el cliente. En caso de que esto suceda el proveedor deberá asumir el valor de este servicio o bien y será causal de terminación del contrato

SEXTA. Se modifica el numeral **20. SEGMENTACIÓN** en lo resaltado en amarillo.

20. SEGMENTACIÓN

Suministro de bienes y/o servicios para la operación logística de todo tipo de eventos, incluye la planeación, organización, producción, operación de servicios artísticos y realización de los eventos y actividades coordinados, organizados y/o administrados por Plaza Mayor Medellín S.A.

Se trata de conformar una lista con estos operadores logísticos de acuerdo con las siguientes categorías:

- SUMINISTRO PERSONAL LOGÍSTICO
- OPERACIÓN LOGÍSTICA EVENTOS MÁS DE 1.000 PAX
- OPERACIÓN LOGÍSTICA EVENTOS MENOS DE 1.000 PAX
- AGENCIA CREATIVA
- OPERACIÓN NACIONAL
- EVENTOS POR FUERA DE COLOMBIA
- FERIAS, CONCIERTOS Y TABLADOS

DEFINICIÓN CATEGORIAS - SEGMENTACIÓN:

Hay segmentos que no requieren aclaración pues su nombre indica la actividad o la característica de la categoría. A continuación, se describe lo que requiere ampliar la definición

- SUMINISTRO PERSONAL LOGISTICO: simultáneamente más de 50 logísticos en un evento.

- AGENCIA CREATIVA: operadores con agencias creadoras de experiencias para eventos que tengan equipo creativo propio, experiencia en conceptualización, diseño y ejecución de eventos. Para acreditar este segmento se debe demostrar experiencia en el diseño de la arquitectura ferial completa no solo el diseño de un espacio efímeros.

- OPERACIÓN NACIONAL: que hayan operado eventos por fuera de Medellín y su área metropolitana.

- EVENTOS POR FUERA DE COLOMBIA: operación y ejecución de eventos fuera del territorio nacional

Esta segmentación se realizará con los participantes seleccionados una vez perfeccionado el contrato, se podrán inscribir en más de una categoría, pero se deberá cumplir con los requisitos exigidos para cada una de las categorías pretendidas

Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia para la segmentación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes- RUP

CATEGORIA	REQUISITO
SUMINISTRO PERSONAL LOGÍSTICO (simultáneamente más de 50 logísticos en un evento)	Las certificaciones deberán estar en papel membretado, y deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del Contratante • Nombre del contratista • Objeto del contrato • Fecha de inicio • Fecha de terminación • Descripción del evento (Duración del evento, nombre del evento, tipo de evento, actividades realizadas en el evento) • Firma de quien expide la certificación. • Registro fotográfico del evento (anexo) • Lugar del evento o ejecución del contrato
OPERACIÓN LOGÍSTICA EVENTOS MÁS DE 1.000 PAX	Las certificaciones deberán estar en papel membretado, y deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del Contratante • Nombre del contratista • Objeto del contrato • Fecha de inicio • Fecha de terminación • Descripción del evento (Duración del evento, nombre del evento, tipo de evento, actividades realizadas en el evento) • Aforo del evento • Firma de quien expide la certificación. • Registro fotográfico del evento (anexo) • Lugar del evento o ejecución del contrato
OPERACIÓN LOGÍSTICA EVENTOS MENOS DE 1.000 PAX	Las certificaciones deberán estar en papel membretado, y deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del Contratante • Nombre del contratista • Objeto del contrato • Fecha de inicio

CATEGORIA	REQUISITO
	• Fecha de terminación • Descripción del evento (Duración del evento, nombre del evento, tipo de evento, actividades realizadas en el evento) • Aforo del evento • Firma de quien expide la certificación. • Registro fotográfico del evento (anexo) • Lugar del evento o ejecución del contrato
AGENCIA CREATIVA	Las certificaciones deberán estar en papel membretado, y deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del Contratante • Nombre del contratista • Objeto del contrato • Fecha de inicio • Fecha de terminación • Descripción del evento y/o servicio de agencia creativa prestado (Nombre del evento y/o servicio prestado, actividades realizadas y extensión del evento (mts2) • Firma de quien expide la certificación. • Registro fotográfico del evento (anexo) • Lugar del evento o ejecución del contrato.
OPERACIÓN NACIONAL	Las certificaciones deberán estar en papel membretado, y deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del Contratante • Nombre del contratista • Objeto del contrato • Fecha de inicio • Fecha de terminación • Descripción de los eventos, en la cual se evidencia la realización de eventos en diferentes ciudades o municipios de Colombia en el mismo contrato (Duración del evento, nombre del evento, tipo de evento, actividades realizadas en el evento) • Aforo del evento • Firma de quien expide la certificación. • Registro fotográfico del evento (anexo)

CATEGORIA	REQUISITO
	• Lugar del evento o ejecución del contrato.
EVENTOS POR FUERA DE COLOMBIA	Las certificaciones deberán estar en papel membretado, y deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del Contratante • Nombre del contratista • Objeto del contrato • Fecha de inicio • Fecha de terminación • Descripción del evento (Duración del evento, nombre del evento, tipo de evento, actividades realizadas en el evento) • Firma de quien expide la certificación. • Registro fotográfico del evento (anexo) • Lugar del evento o ejecución del contrato
FERIAS, CONCIERTOS Y TABLADOS	Las certificaciones deberán estar en papel membretado, y deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del Contratante • Nombre del contratista • Objeto del contrato • Fecha de inicio • Fecha de terminación • Descripción del evento (Duración del evento, nombre del evento, tipo de evento, actividades realizadas en el evento, extensión del evento en mts2) • Aforo del evento • Firma de quien expide la certificación. • Registro fotográfico del evento (anexo) • Lugar del evento o ejecución del contrato.

Sí de la certificación de experiencia no se puede determinar el aforo del evento o eventos con el que o con los que se acredita experiencia, no será considerado para la asignación eventos, bolsas o contratos cuando el criterio único para tal efecto sea la segmentación por cantidad de asistentes al evento, o aforo

Los ajustes efectuados mediante la presente Adenda aplican sobre el pliego de condiciones y en general a todos los documentos de la Invitación Pública N° 021 de 2022.

Los demás términos y condiciones de la Invitación Pública N° 021 de 2022 que no se modifican a través de la presente Adenda No. 2, se mantienen vigentes.

Medellín, 16 de noviembre de 2022.