

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

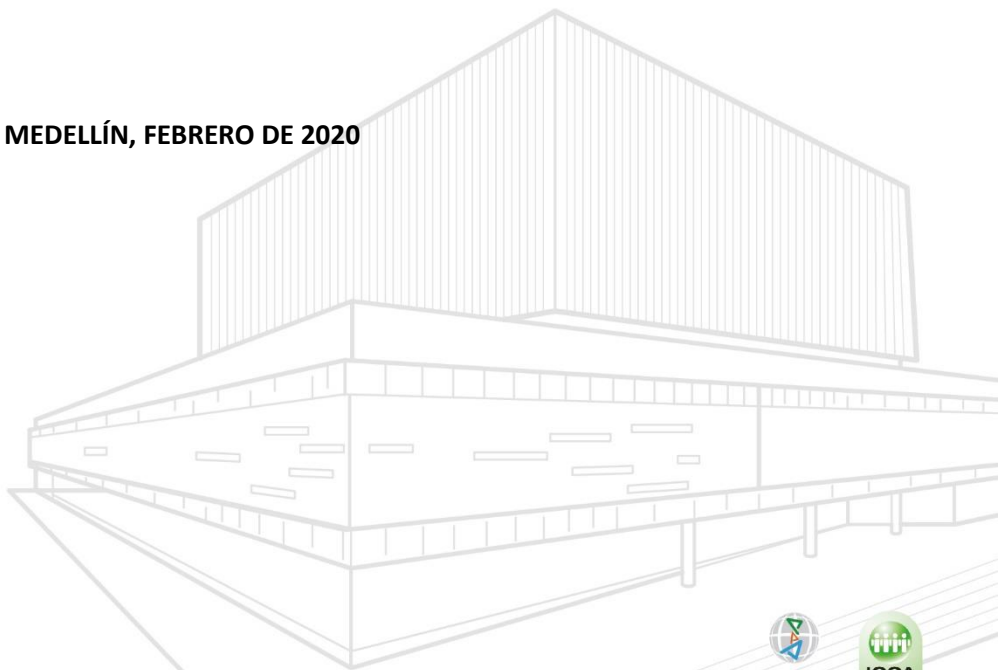
PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No 001 DE 2020

OBJETO

“SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE TODO TIPO DE EVENTOS COORDINADOS, ORGANIZADOS Y/O ADMINISTRADOS POR PLAZA MAYOR MEDELLÍN”

MEDELLÍN, FEBRERO DE 2020



GENERALIDADES

Plaza Mayor ofrece a sus clientes un servicio integral a través de sus líneas de negocio. La operación logística es fundamental en los diferentes eventos realizados, coordinados o administrados por Plaza Mayor y por esto se hace indispensable contar con el servicio prestado por los diferentes OPC existentes en el mercado colombiano. En este orden de ideas se requiere contratar los servicios de uno o varios operadores que estén en capacidad de atender los requerimientos propios de Plaza Mayor o de sus clientes.

Es por eso que la entidad se encuentra interesada en recibir propuestas para seleccionar los operadores logísticos que prestarán sus servicios en todo tipo de eventos coordinados, organizados y/o administrados por Plaza Mayor Medellín en cualquier lugar de la República de Colombia o en el extranjero, de acuerdo con el objeto social y los estatutos.

1. OBJETO

SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE TODO TIPO DE EVENTOS COORDINADOS, ORGANIZADOS Y/O ADMINISTRADOS POR PLAZA MAYOR MEDELLÍN

2. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación y consulta del pliego	Desde el 11/02/2020 hasta el 19/02/2020	www.plazamayor.com.co
Plazo para presentar observaciones	Desde el 11/02/2020 hasta el 15/02/2020 a las 2:00 p.m.	invitacionespublicas@plazamayor.com.co
Reunión Aclaratoria	El 14 de febrero de 2020 a las 10:00 a.m.	Instalaciones de Plaza Mayor. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Entrega de propuestas	Hasta el 19/02/2020 a las 4:00 p.m.	Centro de Administración Documental (CAD) Plaza Mayor Medellín S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Evaluación preliminar de propuestas	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha límite para la entrega de propuestas	www.plazamayor.com.co
Periodo de observaciones a la evaluación y presentación de subsanaciones	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación preliminar	
Evaluación definitiva de propuestas	Dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación preliminar.	www.plazamayor.com.co

Adjudicación	Dentro de los tres días hábiles siguientes de la publicación del informe de evaluación definitivo	www.plazamayor.com.co
--------------	---	--

NOTA: los horarios establecidos en el pliego de condiciones serán los registrados por el sello reloj del Centro de Administración Documental (CAD) de Plaza Mayor.

3. INFORMACIÓN GENERAL

El inicio del presente proceso fue recomendado en la sesión del Comité Asesor de Contratación de **PLAZA MAYOR**, del día once (11) de febrero de 2020, según consta en el acta de la misma fecha.

La información contenida en esta invitación sustituye totalmente cualquier otra que la entidad o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes o aportarse documentos distintos a los establecidos en el presente pliego de condiciones. En caso de hacerlo se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

La presente invitación y el trámite del procedimiento a seguir, será el señalado en el capítulo segundo del título II del Manual de Contratación de la entidad (Acuerdo No. 01 del 23 de septiembre de 2016).

La aceptación de las condiciones indica que se cuenta con las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y de experiencia para cumplir con el suministro del bien o servicio requerido por **PLAZA MAYOR**, en caso de salir seleccionado.

La información que se consigna a continuación contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas que considere pertinentes en las oportunidades que estos documentos le conceden.

El oferente deberá examinar cuidadosamente los documentos de la invitación pública e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar el futuro contrato. Es entendido que los documentos de la invitación pública se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta que estudió el contenido de la invitación pública y todos los documentos de la misma, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Manual de Contratación de **PLAZA MAYOR**.

En consecuencia, la entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su manifestación de interés. El hecho de que el oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente invitación pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

4. CONFIDENCIALIDAD

La suscripción de todo contrato con **PLAZA MAYOR** implica la obligación para el contratista de utilizar y manejar cualquier información de la que tenga conocimiento por cualquier medio y que le sea confiada o a la que tenga acceso en razón o con ocasión de sus labores, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance que los trabajadores a su servicio y demás personas que autorice, respetarán la obligación de mantener reserva sobre la misma. Las partes se obligan a que la información que se suministre durante el desarrollo del contrato sea manejada como confidencial y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a la parte cumplida a reclamar indemnización a cargo de la parte incumplida, así como a tipificar un incumplimiento contractual objetivo, independientemente de la causación de perjuicios, cuando la información confidencial fue marcada como tal por **PLAZA MAYOR**.

No se considera violación de la confidencialidad, la entrega de información a autoridad competente o cuando sea de conocimiento público. Ninguna de las partes adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra.

5. HABEAS DATA

Cuando para la debida ejecución del contrato el contratista deba acceder, consultar y/o administrar bases de datos de **PLAZA MAYOR**, sus clientes, trabajadores, proveedores o accionistas, previos los permisos concedidos para el efecto, se obliga a disponer de los medios necesarios para observar, cumplir e instruir a sus empleados sobre los principios de administración de datos de terceros, tales como: veracidad, finalidad, acceso y circulación restringida, temporalidad, seguridad, confidencialidad, libertad y transparencia, conforme con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para los mismos efectos, con la presentación de la oferta se entiende dada la aceptación del oferente, en caso de resultar adjudicatario, de adherirse a la política de seguridad que tiene adoptada **PLAZA MAYOR**, para el manejo de su información y la de datos de terceros, la cual se obliga a conocer y cumplir, así como instruir al personal que ocupe para la ejecución del contrato, independientemente de la forma de vinculación del mismo, sobre la obligatoriedad de su cumplimiento.

6. AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con el aviso de privacidad que se suministra con la firma del futuro contrato, el contratista autorizará de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **PLAZA MAYOR** para tratar sus datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía. Para conocer los derechos que le asisten como titular de los datos personales y los procedimientos para acceder a ellos, el contratista tiene la facultad de conocerlas a través de la página web www.plazamayor.com.co y contactar al área encargada en el teléfono 2617200 o en el correo electrónico info@plazamayor.com.co

7. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El contratista manifestará bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del futuro contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; del mismo modo, que los recursos recibidos en desarrollo del contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

8. CONDICIONES DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DE PLAZA MAYOR

El contratista deberá suministrar al supervisor designado por la entidad, con la suficiente anticipación, el listado del personal que ingresará al recinto de **PLAZA MAYOR** para ejecutar el objeto del contrato, indicando el nombre y documento de identificación. Al momento de la entrada, las personas relacionadas en el listado deberán presentar su respectivo documento de identificación y la fotocopia de los documentos donde se evidencie la afiliación vigente al sistema de seguridad social. En caso de no presentar la documentación completa, **PLAZA MAYOR** no autorizará el ingreso al recinto. Si las actividades de trabajo que se deben realizar incluyen montaje eléctrico y montaje en alturas, además de la documentación anteriormente relacionada, deberán presentar el certificado de técnico electricista y el certificado de trabajo en alturas y deberán contar con el coordinador debidamente certificado que supervise la actividad en todo momento.

9. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD Y FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL:

Plaza Mayor es una entidad consciente de la responsabilidad que tiene en el cuidado del medio ambiente y en el cumplimiento de buenas prácticas empresariales para afianzar su compromiso con la sostenibilidad y el impacto social. En este sentido se articula al Plan de Desarrollo, en construcción, **Medellín Futuro 2020-2023**, implementando estrategias que impactan directamente dos de sus ejes centrales. El primero de ellos y con el fin de hacer de Medellín una ecociudad,

nuestros procesos contractuales están regidos por políticas que apuntan a la realización de eventos cada vez más sostenibles y amigables con el medio ambiente, disminuyendo el uso de materiales como el poliestireno expandido, papeles parafinados, pitillos, vasos y mezcladores de plástico.

Y el segundo, articulados con el propósito de recuperar lo social, fomentaremos la contratación dentro del desarrollo de los eventos, de personas adultas mayores de 50 años, que hayan egresado de procesos sociales o que hagan parte de grupos de población vulnerable y se fomentará el empleo juvenil.

Conforme a lo anterior, se desarrolla esta política con el fin de mitigar los impactos ambientales que el uso del poliestireno expandido (EPS) o icopor, papeles parafinados, pitillos, vasos y mezcladores de plástico puede causar a la salud humana y al medio ambiente, pretendiendo reducir la cantidad que llega de estos elementos a los sitios de disposición y sumarnos a la lucha nacional e internacional de sustituir los productos derivados del plástico. Así como promover la generación de empleo en la población sujeto de especial protección constitucional, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

Por lo tanto, la suscripción de todo contrato con PLAZA MAYOR implica para el contratista la disminución del uso de los materiales antes mencionados, en los contratos ejecutados para Plaza Mayor y en lo posible dar opciones más amigables con el ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), biodegradables, entre otros. Adicionalmente cuando la actividad requiera utilizar aparatos electrónicos como computadores, videobeam, televisores, entre otros, el contratista procurará suministrar equipos con sistemas de ahorro energético, cuando los mismos se encuentren disponibles.

Así mismo, al momento de la asignación de eventos podrán ser criterios de selección o de asignación de puntaje adicional, los siguientes:

1. Vincular para la prestación de los servicios contratados personas mayores a 50 años de edad.
2. Vincular personas que hayan egresado de procesos sociales y/o población vulnerable (la información podrá obtenerse de la escuela para la inclusión de la secretaría de inclusión social del municipio, los registros oficiales de la unidad de víctimas, sistemas de información oficiales de gobierno – CIVIS – bases de datos de SISBEN (0 a 32.20 o su homologable), población estratos 1,2,3, entre otros)
3. Vincular población entre 18 y 28 años con el fin de promocionar el empleo juvenil.

10. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato objeto de la presente invitación pública será desde la aprobación de las garantías por parte de la Dirección Jurídica de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** hasta el 28 de febrero de 2021

El plazo del contrato que se suscriba podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes del vencimiento, por periodos iguales o inferiores al inicialmente pactado, previo el análisis de la ejecución por parte del contratista.

11. PRESUPUESTO OFICIAL

Se cuenta con un presupuesto estimado de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000) incluido IVA, amparado en la verificación presupuestal XOP07 56 del 28 de enero de 2020.

Se aclara que el presupuesto expresado corresponde al disponible por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** para la ejecución del contrato objeto de esta invitación, pero para los eventos coordinados y/o administrados por Plaza Mayor a través de la línea de negocio “Eventos Sector Gobierno” en la modalidad de mandato, se respaldará con la respectiva disponibilidad del presupuesto del Convenio o Contrato suscrito.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato (Común Utilización Para Eventos) el presupuesto estimado podrá ser adicionado según la necesidad de la ejecución y la demanda de los servicios de los clientes sin necesidad de otrosí a los contratos.

12. PUBLICACIÓN

El pliego de condiciones de la invitación pública No 001 de 2020 y demás documentos de naturaleza pre contractual y contractual serán publicados en la página web www.plazamayor.com.co

13. ACLARACIONES

Dentro del plazo indicado en el cronograma de la invitación pública los interesados podrán presentar por escrito las observaciones o solicitudes de aclaración al pliego de condiciones. Dicha comunicación deberá ser dirigida al correo invitacionespublicas@plazamayor.com.co

NOTA: el correo electrónico de Plaza Mayor para envío y recibo de archivos tiene una capacidad de hasta 25 megas y para archivos compartidos en DRIVE tiene capacidad de hasta 5 gigas.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con las condiciones bajo las cuales será ejecutado el contrato, no se considerará excusa válida para posteriores reclamaciones.

14. REUNIÓN ACLARATORIA

Se realizará reunión aclaratoria de carácter opcional con los posibles interesados que deseen asistir a la misma, el día **14 de febrero de 2020 a las 10:00 a.m.** en las instalaciones de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** ubicadas en la Calle 41 No. 55 - 80. La asistencia no es obligatoria.

15. FORMA DE PAGO

PLAZA MAYOR pagará el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES, proporcionales o equivalentes al desarrollo, ejecución del objeto contractual y la 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 proceder al 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, lo cual está sujeto a la retención en la fuente del 4% para el año 2020. 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.

Adicionalmente, si en la factura enuncian pago a terceros se debe anexar:

1. Factura o cuenta de cobro emitida por el tercero al que pagó el proveedor.
2. Documento equivalente del proveedor cuando el tercero al que pagó emita una cuenta de cobro.
3. Documento equivalente (recibo de caja) cuando se trate de dinero pagado por concepto de transporte no contratado con una empresa de servicios de transporte, como es el caso de un taxi o bus
4. La suma de todos los documentos que soportan los pagos a terceros debe corresponder con el valor facturado
5. Cuando se trate de un pago realizado a un tercero en el exterior se debe adjuntar el comprobante de pago (transferencia bancaria, recibo de consignación, etc)
6. Certificado de costos, gastos e impuestos de los pagos a terceros, el cual consiste en un documento en que se relacionan las facturas pagadas a terceros, normalmente el proveedor enuncia la siguiente leyenda “Certifico que la empresa XXXX (datos del proveedor) no se descontará el IVA, costos y gastos de la siguiente(s) factura(s):” y es firmado por contador o revisor fiscal según corresponda.

NOTA: Es requisito indispensable para proceder con la radicación de la factura la entrega y aprobación del informe de evidencias (registro fotográfico y remisiones firmadas por el dueño del evento), este informe deberá ser entregado cinco días hábiles después del evento.

16. NATURALEZA DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS:

Se aclara a los proponentes que la naturaleza de los contratos que se pretenden suscribir y ejecutar es la de un **CONTRATO MARCO DE VALOR INDETERMINADO PERO DETERMINABLE A LA FINALIZACION DEL PLAZO**, al cual se le asigna un respaldo presupuestal que garantice el cubrimiento de los requerimientos que haga Plaza Mayor. Cada que se requiera la prestación del servicio, ésta se respaldará con su respectiva planeación económica del contrato.

Lo anterior significa que el valor a ejecutar por cada contratista, no es el del presupuesto oficial, sino el equivalente a la ejecución hecha y los servicios suministrados durante todo el plazo del contrato. En ningún caso Plaza Mayor garantizará ejecución alguna, es decir, la adjudicación del contrato no otorga el derecho de tener un determinado número de ejecuciones; la ejecución del contratista dependerá de la necesidad específica y frente a esta la mejor oferta en términos de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio de las solicitudes del cliente final de Plaza Mayor.

El servicio efectivamente prestado, será pagado con base en los precios de referencia acordados previo a la adjudicación de los contratos y/o en los aprobados en la cotización enviada por el operador durante la ejecución real del contrato. Es importante aclarar que dichos precios no podrán superar los precios de referencia acordados y están sujetos a la ejecución real del contrato.

Aquellos servicios, bienes o valores no cotizados que sean requeridos durante la ejecución del objeto contractual y que no se encuentren dentro de los Precios de Referencia, 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 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.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es en la calle 41 No. 55-80, en las instalaciones de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** o donde se requiera el servicio.

18. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El operador que califique, 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 ésta. De igual forma, evaluarlos y pasar un informe detallado de los mismos en digital que deberá incluir una ficha técnica, un presupuesto inicial, un 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 proponentes seleccionados se le entregará el modelo de formato de informe Plaza Mayor. Este informe se debe presentar en un plazo máximo de cinco 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 contratista deberá contar con agilidad y capacidad de respuesta en la entrega de la información y requerimientos solicitados. Serán respetados los tiempos mínimos requeridos y/o acordados por Plaza Mayor; para ello se establecerán cronogramas de común acuerdo. El cumplimiento de los mismos será periódicamente evaluado y será causal de terminación del contrato, cuando en dos (2) ocasiones se encuentre que se han incumplido los tiempos acordados o ha negado la prestación de un servicio o no ha dado respuesta a las solicitudes de cotización sin justa causa. De acuerdo con lo anterior el contratista (operador) tendrá de forma permanente total disposición para trabajar con Plaza Mayor, sobre cualquier trabajo a realizar y sin importar la magnitud y características del evento.
- 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 del mismo 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 objeto contractual surgieran excepcionalmente otras solicitudes no contemplados en la propuesta, 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 considerarse una causal de incumplimiento del contrato y evaluar la posibilidad de terminarlo unilateralmente. 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 proveedor.
- 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.

19. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO

Las principales obligaciones del proponente que resulte seleccionado serán:

- Asegurar el suministro de todos los bienes y servicios necesarios para la ejecución del objeto de este contrato. Para el efecto, **EL OPERADOR** podrá contratar con terceros y en tal caso lo hará a nombre propio y por cuenta propia. Entendiéndose que es responsable y debe garantizar el pago oportuno a estos terceros so pena de configurarse un incumplimiento de este contrato.
- Organizar, supervisar y responder ante **PLAZA MAYOR** por la logística y realización de los eventos, según las indicaciones del cliente y el supervisor de Plaza Mayor.

- Coordinar todas las actividades técnicas, administrativas y financieras que impliquen la organización y realización de los eventos.
- Prestar los servicios en el lugar que sean requeridos, según las instrucciones dadas por **PLAZA MAYOR**, de acuerdo con las necesidades y negociaciones que se hagan.
- Tener a todo su personal, independiente de su tipo de contrato, afiliado al sistema de seguridad social y mantenerse al día en el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social. Esto será verificado por PLAZA MAYOR cuando el supervisor así lo requiera.
- El personal que preste el servicio deberá contar con excelente presentación personal, uniforme y no llevar ningún tipo de logo de la empresa prestadora del servicio.
- Contar con la capacidad de respuesta suficiente para atender pedidos realizados con 24 horas de anticipación a la realización del evento.
- Cumplir con la normatividad vigente frente a la manipulación y suministro de alimentos que se entreguen en desarrollo de los eventos y demás actividades que se requieran.
- Suministrar a PLAZA MAYOR cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato.
- Garantizar el adecuado suministro en todos los lugares e instalaciones donde sea requerido.
- Acatar las recomendaciones e instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
- Mantener vigentes las pólizas respectivas durante toda la ejecución del contrato.
- Coordinar la elaboración, al término del evento, del balance económico e informe final sobre desarrollo y resultado del mismo. Este informe debe contener: registro fotográfico de cada uno de los servicios o bienes suministrados para el evento, desarrollo del evento, imprevistos, liquidación, remisión firmada por el cliente final, conclusiones y hallazgos.
- Acatar las políticas del reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín y atender los requerimientos que con ocasión del contrato le hagan Plaza Mayor y/o el supervisor.
- Ejercer todas las demás funciones relacionadas con el objeto del presente contrato, que no se encuentren aquí explícitamente incluidas.
- Mantener vigente durante la duración del contrato el REGISTRO NACIONAL DE TURISMO.
- Responder por los daños ocasionados a Plaza Mayor o a terceros en ejecución del contrato salvo los eventos de fuerza mayor y caso fortuito.
- Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

20. FECHA DE ENTREGA

El cierre de la presente invitación pública será el 19 de febrero de 2020 a las 4:00 pm.

De esta diligencia se levantará un acta suscrita por el o los funcionarios asistentes en representación de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** donde se consignarán los nombres de los proponentes, el número de folios de la oferta, los retiros de propuestas si las hubiere y las observaciones correspondientes.

Las propuestas deberán ser entregadas en el Centro de Administración Documental (CAD) de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, ubicadas en la calle 41 # 55-80.

Las propuestas entregadas deberán contener toda la documentación requerida en el presente pliego, teniendo en cuenta las siguientes normas de presentación:

- Deberá aportarse un índice del contenido de la propuesta.
- El primer folio de la propuesta deberá ser el FORMATO No.1.
- La documentación debe ir debidamente foliada y en sobre sellado.
- Los sobres sellados deberán ser dirigidos así:

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

SECRETARIA GENERAL

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2020

CALLE 41 N°. 55 – 80. TERCER PISO

MEDELLÍN

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. no se hace responsable de las ofertas enviadas por correo en lo referente a la fecha de entrega y al estado de las mismas. Tampoco se responsabiliza por no abrirlas oportunamente cuando los sobres no estén correctamente marcados y dirigidos a la dirección señalada en este punto.

Las propuestas deben ser remitidas de manera física a la dirección anteriormente señalada. La dirección electrónica indicada en este pliego es únicamente para resolver observaciones y entregar documentos para subsanaciones dentro del proceso de invitación pública.

21. PARTICIPANTES

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar, cuyo objeto se encuentre relacionado directamente con el objeto de la presente invitación pública (aplica para cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación).

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la de la vigencia del contrato, y un (1) año más. La propuesta del proponente que no reúna estas condiciones será rechazada o eliminada de plano.

- **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN:** se permite la presentación de propuestas a consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas con capacidad para contratar, con las mismas exigencias de ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Deberán diligenciar el formato No. 2 o 2.1.

Para el caso de las uniones temporales, deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**

En los casos en que se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios.

22. COMITÉ EVALUADOR

La evaluación de las propuestas será realizada por:

Director(a) Jurídico o Secretario(a) General
Abogado (a) asignado al proceso
Director(a) Eventos Sector Gobierno
Contador(a)

23. FACTORES DE SELECCIÓN

23.1. REQUISITOS HABILITANTES

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Se revisará en primer lugar que las propuestas y proponentes reúnan las condiciones, requisitos y documentos de participación conforme a lo requerido en el pliego de condiciones.

Esta evaluación no otorgará puntaje alguno. Se trata del estudio que debe realizar **PLAZA MAYOR** para determinar si la propuesta y el proponente se ajustan a las condiciones, requerimientos y demás requisitos del pliego en cuanto a la participación. La evaluación determinará si el proponente **CUMPLE** o **NO CUMPLE** con lo requerido.

23.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

- Certificado de existencia y representación legal expedido dentro de los 90 días anteriores a la fecha de entrega de propuestas.
- Carta de presentación de la oferta anexo No. 1 suscrito por el representante legal.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
- No estar registrado en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. Aplica para el Representante Legal y la persona jurídica
- El Representante Legal y la persona jurídica no deben estar registrados en el boletín de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

- Certificado actualizado de antecedentes judiciales del Representante Legal (Policía Nacional).
- Pantallazo que evidencie que la persona natural o 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://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- Si el proponente es persona jurídica deberá aportar el certificado actualizado del pago de parafiscales y de los aportes a la seguridad social firmado por el Representante Legal o el Revisor Fiscal según el caso, formato No. 3. Si el proponente es persona natural deberá aportar la Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social vigente, de todos los empleados.
- Autorización de la Junta o Asamblea de Socios, cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma de acuerdo con lo establecido en el certificado de existencia y representación legal. Deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la invitación pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido. La autorización deberá expedirse con fecha anterior a la entrega de propuestas o cierre de la invitación pública. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa que se presente.
- **Garantía de seriedad de la oferta:** el proponente debe presentar junto con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la entidad contratante en los siguientes términos:
 - La propuesta deberá estar acompañada del original de una garantía de seriedad a favor de Plaza Mayor Medellín S.A, otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia para entidades estatales.
 - El valor asegurado será equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial, con vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

EN CASO DE PRESENTARSE EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, LA PROPUESTA SE HARÁ A NOMBRE DEL RESPECTIVO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, Y LOS REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN DESCRITOS EN EL PRESENTE NUMERAL DEBERÁN ACREDITARSE POR CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

23.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que deberán aportar por los proponentes: ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS 2018 Y 2019 BAJO NIIF, los cuales están compuestos por Estado de Situación Financiera clasificado en Corriente y no corriente, Resultado Integral del ejercicio, Cambios en el patrimonio, flujo de efectivo y notas a los estados financieros.

Los estados financieros 2019 y sus notas deben estar debidamente certificadas por representante legal y Contador Público.

Adicionalmente deberán entregar en un documento aparte el valor total de los ingresos operacionales, el total de los costos operacionales, el total de los gastos operacionales, el valor del efectivo especificando los rubros que lo componen (caja y bancos) y los intereses financieros. Este documento debe estar firmado por representante legal y Contador Público.

Se aclara que la entrega de la información es subsanable pero el cumplimiento de los índices requeridos en ningún momento será subsanable.

Nombre	Fórmula	Lectura	Valores deseados	Observaciones
Estado de disolución	Patrimonio neto vs 0,5 *el aporte del capital Social	Se debe revisar que la compañía no esté en causal de disolución	Patrimonio neto >50%*aporte del capital Social	Si esto se da, la contratación no es viable
Ratio de Endeudamiento	Pasivo total/Activo Total	Pesos de pasivo por cada peso de Activo	<=0,6	Nos indica que parte del activo está financiado con recursos ajenos
Ratio de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Pesos de activo corriente por cada Peso de pasivo corriente	Superior al 1,3	Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. Si el inventario pesa más del 30% del activo corriente total, debe retirarse y verificar que (activo corriente-inventario)/ pasivo corriente, sea mayor a 1.2
Incidencia de intereses	(Intereses/Ebitda)*100	Que tanto el ebitda cubre los intereses que se están generando	<30%	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.
Capital de trabajo neto operativo requerido	KTNO= Cuentas por cobrar (toda la cuenta 13 menos los impuestos)+inventario-	Evaluar que el proponente tenga la capacidad para operar	KTNO>150.000.000	Se debe verificar que el proponente si tenga la capacidad para ejecutar la labor

	cuentas por pagar (todas menos los impuestos)			
Razón de Efectivo	Efectivo y equivalente de efectivo)/ Pasivo corriente	El efectivo es el activo con mayor grado de liquidez que tiene un proponente. La razón de efectivo considera la relación entre la disposición inmediata de recursos y las obligaciones de corto plazo	$RE \geq 0,6$	Es recomendable su uso cuando la liquidez es un factor primordial para lograr con éxito el objeto del Proceso de Contratación.

INDICADORES ALTERNOS:

- En caso que una empresa no cumpla con el KTNO podrá acreditar la disponibilidad de recursos para la ejecución del contrato con los extractos bancarios mensuales del proponente desde el 01 de enero de 2019 hasta el diciembre 31 de diciembre de 2019 donde en cada mes siempre haya como mínimo una disponibilidad en efectivo de \$150.000.000.

NOTA: se aclara que el KTNO y el alterno son los indicadores requeridos para participar, sin embargo, si durante la ejecución del contrato se requiere la operación de un evento con un presupuesto superior a \$300.000.000, el comité de asignación de eventos podrá solicitar como criterio para la asignación del mismo la acreditación de un KTNO o del indicador alterno superior.

- Estado de disolución para Entidades registradas en el ESAL (Entidades Sin Ánimo de Lucro). Para acreditar el estado de disolución se debe aportar declaración juramentada firmada por el Representante Legal de la ESAL en la que certifique que la entidad no se encuentra en causal de disolución según los estatutos de la misma y adicionalmente la ESAL no podrá tener Patrimonio Negativo.

EN EL CASO DE CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y CUMPLIR CON LOS INDICADORES REQUERIDOS.

23.1.3. EXPERIENCIA

El Proponente debe acreditar como experiencia, mínimo tres (3) y máximo cuatro (4) certificados (un contrato por certificado) de contratos, terminados y ejecutados en los últimos cinco (5) años

contados a partir de la entrega de propuestas, cuyo objeto contractual esté directamente relacionado con el objeto de la presente invitación y que sumados acrediten mínimo un valor igual o superior a **CINCO MIL MILLONES DE PESOS (\$5.000.000.000)**.

Los certificados deben ser por lo menos de 2 clientes diferentes y uno de ellos debe ser Entidad Pública.

En caso de presentar certificaciones donde el contratante sea otro operador logístico, este deberá ser soportado con las facturas de los servicios descritos en el certificado.

En caso que dos proponentes presenten certificados del mismo evento solo se validará el certificado a quien haya entregado la oferta primero en el tiempo.

En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Para verificar el valor de los contratos certificados, se tomará el valor SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

El certificado de cada contrato deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) En papel membretado de la entidad contratante
- b) Nombre o razón social de la empresa contratante
- c) Nombre del Contratista (deberá figurar el proponente)
- d) Objeto del contrato u orden
- e) Descripción del evento (nombre del evento, tipo de evento, actividades realizadas en el evento)
- f) Aforo del evento
- g) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- h) Firma de quien expide la certificación
- i) Cumplimiento satisfactorio del contrato u orden
- j) Valor final del contrato
- k) Lugar del evento o ejecución del contrato

El proponente que pretenda acreditar experiencia obtenida en contratos suscritos con **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, no deberá aportar las certificaciones contractuales. Bastará con enunciarlo en el FORMATO No. 6

NOTA: aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán validadas para acreditar la experiencia para participar. En caso de que se conceda plazo para subsanar este

requisito, el plazo será perentorio, es decir, vencido este término sin satisfacer en la forma requerida el requisito, dará lugar a que se constituya una causal de eliminación de la propuesta.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor que será objeto de evaluación, será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiese tenido en los mismos.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia resultará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes. Para ello, deberá aportar algún porcentaje en la experiencia, es decir, que no se aceptará que alguno de los integrantes no tenga experiencia para aportar. En caso de no cumplir con los requisitos anteriores, la propuesta será rechazada.

No será válido para acreditar experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación de cumplimiento.

23.1.4. REQUISITOS TÉCNICOS:

-Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo como Operador Profesional de Certámenes vigente: El oferente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por la Dirección General del Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en dicho Registro, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1966 y su Decreto Reglamentario 504 de 1997, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso. En caso de propuestas presentadas a través de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo. Todos los proponentes deberán estar registrados como operadores profesionales de certámenes.

En caso de no tenerse el Registro Nacional de Turismo en las condiciones señaladas en el presente numeral, el oferente no será hábil.

La fecha de expedición de este certificado debe ser anterior a la entrega de propuestas.

NOTA: EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, ÉSTA SE HARÁ A NOMBRE DEL RESPECTIVO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, Y LOS REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN DESCRITOS EN EL PRESENTE NUMERAL DEBERÁN ACREDITARSE POR CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

24. ADJUDICACIÓN:

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. se reserva la facultad de adjudicar la ejecución del objeto contractual pretendido a los primeros veinticinco (25) proponentes que radiquen su propuesta y cumplan con los requisitos señalados en el presente pliego.

25. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. rechazará las ofertas presentadas por los proponentes en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no aporte o reúna los requisitos habilitantes o condiciones de participación indicados en el presente pliego o el proponente no presente los documentos subsanables requeridos, dentro del plazo otorgado por PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.
2. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de este proceso de selección.
3. Cuando no se aporte alguno de los documentos para calificar la propuesta, necesarios para la comparación objetiva de las mismas y que tengan que ver con exigencias mínimas.
4. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas consignadas el presente pliego de condiciones y sus anexos.
5. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A., esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación.
6. Si la propuesta es presentada en idioma diferente sin la respectiva traducción oficial al español.
7. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.
8. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
9. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
10. Cuando la oferta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
11. Las demás previstas en la ley.

NOTA: la propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones, si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta o presenta condiciones diferentes a las mínimas establecidas en el pliego de condiciones, estas condiciones se tendrán como no escritas.

26. PRECIOS DE REFERENCIA DE BIENES Y SERVICIOS – FORMATOS No 4 y 5

El proponente deberá enviar los **FORMATOS No 4 y 5** en Excel y PDF, además deberá diligenciar **completamente** los precios de referencia de bienes y servicios en dichos formatos, incluyendo y discriminando el impuesto al valor agregado “IVA”. El valor deberá estar expresado en pesos colombianos en cifras enteras y sin decimales, y deberá cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir en desarrollo del contrato. **Estos formatos no podrán ser modificados. En caso de que se modifiquen será causal de eliminación y rechazo de la propuesta.**

En caso de diferencia de precios en la propuesta y los archivos digitales entregados, primará para todos los efectos, los que figuran en este formato impreso.

Los precios de referencia que presentarán los proponentes serán en los siguientes formatos:

FORMATO No 4: Precios de referencia para Bogotá

FORMATO No 5: Precios de referencia para Medellín y ciudades capitales.

Dichos precios deberán estar regidos por los precios del mercado.

NOTA 1: Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta y los que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, por lo cual Plaza Mayor no será responsable en ningún caso, de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación, y, por tanto, no se hará ninguna clase de reembolsos o pagos derivados de dichos conceptos.

En el caso que el proponente no presente ni diligencie estos formatos o los modifique de cualquier forma, dará lugar a que la propuesta sea rechazada o eliminada de plano.

Si omite ítems se entenderá que no está en capacidad de ponerlo a disposición. Sobre estos puntos particulares podrá pedirse aclaraciones y deberá determinarse si la omisión es o no sustancial de manera que impida la comparación objetiva con las demás propuestas.

NOTA 2: Plaza Mayor podrá corregir las operaciones aritméticas y errores de transcripción de las propuestas presentadas (detectables en la misma propuesta), con el fin de determinar el valor real de las mismas o en su defecto podrá solicitar al oferente que realice la aclaración respectiva. Si de dicha aclaración se obtiene que se afecte el valor total de la propuesta económica modificándola, dicho valor será el que se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación y calificación.

TARIFARIO CONTRATOS CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN U OTRAS ENTIDADES:

Para la ejecución de los contratos firmados con el Municipio de Medellín o con otras entidades, los precios que regirán dichos contratos serán los del tarifario definido por estas, aclarando que este podrá ser modificado por las mismas durante la ejecución del contrato y dicho tarifario no aplica para los eventos que requieren ítems no establecidos en el tarifario y servicios de agencia creativa. Para los últimos dos casos se dará aplicación a lo establecido en el numeral 26 de este pliego:

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS ADICIONALES NO CONSIDERADOS EN LOS PRECIOS DE REFERENCIA:

Plaza Mayor, podrá contratar bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo del evento (no cotizados en los Precios de Referencia), estos valores deberán estar dentro de los precios de mercado. **No se reconocerá al contratista- operador, ningún pago o suma por dicho servicio, toda vez que hace parte de la gestión en ejecución del objeto contractual.**

PLAZA MAYOR se reserva el derecho de contratar los servicios objeto de este proceso de contratación y similares con otros proveedores, si así lo considerara conveniente.

NOTA: En ningún caso Plaza Mayor reconocerá valor alguno por concepto de fee, honorarios, conceptualización, coordinación logística, AUI, administración o similares, salvo autorización expresa del cliente, en este caso se pagará por la intermediación máximo un 7% + IVA sobre el dinero entregado, el porcentaje podrá aumentar si y solo si el Cliente autoriza pagar un mayor valor.

ACLARACIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA POR LOS PROPONENTES SOBRE LOS PRECIOS O TARIFAS DE REFERENCIA:

Los bienes, servicios y los precios cotizados por los proponentes son de referencia (Los valores cotizados no son necesariamente los que se ejecutarán en desarrollo del contrato, son los normalmente utilizados), para realizar el análisis y evaluación económica de los mismos, son la base para crear los Precios de Referencia que servirán de soporte para la ejecución del contrato.

Los Precios de Referencia se elaborarán de la siguiente forma:

Se toman como base los Precios de Referencia enviados por los posibles adjudicatarios (**FORMATOS No 4 Y 5**), los cuales serán analizados frente a los precios del mercado y serán el soporte para la ejecución del contrato. Plaza Mayor no pagará valores que estén por encima de los precios de mercado.

De todos los listados de precios se realizará un análisis detallado para cada ítem y se irán estructurando los Precios de Referencia, los cuales una vez sean definitivos, se comunicarán por escrito a los posibles adjudicatarios que clasifiquen.

Plaza Mayor no se hará responsables por costos adicionales en que tenga que incurrir el contratista con motivo de la ejecución del contrato que no se haya acordado previamente y que no haya contemplado inicialmente dentro de su oferta. En tal sentido, el contratista se obliga a cubrirlos y a garantizar el cabal cumplimiento del objeto contratado.

Los Precios de Referencia podrán ser adicionados, modificados o aclarados en caso de ampliación de plazo o prórroga del contrato o cuando así lo determinen las circunstancias estudiadas y aprobadas por Plaza Mayor.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS ADICIONALES NO CONSIDERADOS EN LOS PRECIOS DE REFERENCIA:

Plaza Mayor podrá contratar bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo del evento (no cotizados en los Precios de Referencia), estos valores deberán estar dentro de los precios de mercado. **No se reconocerá al contratista- operador, ningún pago o suma por concepto de intermediación por dicho servicio, toda vez que hace parte de la gestión en ejecución del objeto contractual.**

PLAZA MAYOR se reserva el derecho de contratar los servicios objeto de este proceso de contratación y similares con otros proveedores, si así lo considerara conveniente.

NOTA: en ningún caso Plaza Mayor reconocerá valor alguno por concepto de fee, honorarios, conceptualización, coordinación logística, AIU, administración o similares, salvo autorización expresa del cliente. En este caso se pagará máximo un 7% + IVA sobre el valor de la cotización y el porcentaje podrá aumentar solo si el cliente final autoriza pagar un mayor valor.

27. SEGMENTACIÓN

El objeto de la presente Invitación comprende la selección de operadores logísticos para el “SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE TODO TIPO DE EVENTOS COORDINADOS, ORGANIZADOS Y/O ADMINISTRADOS POR PLAZA MAYOR MEDELLIN”. 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 describen 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 proponentes seleccionados una vez legalizado 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.

CATEGORIA	REQUISITO
SUMINISTRO PERSONAL LOGISTICO (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 • 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) • 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.

28. ASIGNACIÓN DE EVENTOS

La asignación de los eventos dependerá de la necesidad específica del cliente de Plaza Mayor, que en cualquier caso deberá hacer parte del listado de proponentes elegidos. Si no hay una solicitud

expresa, se acudirá al listado de segmentación que se elaborará de acuerdo con el procedimiento descrito en el numeral anterior y la decisión corresponderá al Comité de asignación de proveedores de la Dirección Comercial – Eventos Sector Gobierno que evaluará las condiciones de oportunidad, precio e idoneidad.

NOTA: el Comité podrá fijar otros criterios de selección que serán definidos al momento de solicitar el requerimiento.

29. CODIGOS DAGRD

Para la ejecución de cualquier servicio en la ciudad de Medellín, el operador deberá tener directamente los códigos o certificados de la autoridad competente del municipio para la operación logística y montaje de eventos.

30. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. dispondrá hasta de tres (3) días hábiles a partir de la publicación del acto de adjudicación para elaborar y entregar el respectivo contrato al proponente favorecido, quien dispondrá de tres (3) días hábiles para devolverlo firmado, acompañado de los documentos exigidos para su legalización (garantías exigidas) y ejecución. Estos plazos podrán ser modificados previa justificación.

31. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

a. GARANTÍAS: el contratista constituirá a favor del **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** las garantías aquí señaladas, otorgadas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia (a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

- **Cumplimiento:** se establece para precaver los perjuicios que se deriven para **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, por el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando éste sea imputable al contratista; por el cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales, cuando sea imputable al contratista; por los daños imputables al contratista por entregas parciales del objeto contractual, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Su cuantía será hasta de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000)**. y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Garantía de calidad del servicio:** La cuantía de esta garantía debe ser por **CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000)** y su vigencia será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del contrato.

- **Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal.** La cuantía para el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización del personal será igual a **CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000)**, vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- **De seguro de responsabilidad civil extracontractual:** La cuantía a amparar será de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (300.000.000)** y su vigencia será igual a la del contrato.

En esta garantía debe aparecer como tomador el contratista, como Asegurados el contratista y Plaza Mayor, y beneficiarios: Terceros afectados y Plaza Mayor.

b. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al contratista o a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o **PLAZA MAYOR**, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato y de la responsabilidad por los daños que sufra **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** por no haberlas constituido o mantenido vigente.

c. SUPERVISIÓN

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. designará un supervisor para el proceso contractual, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

32. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se elaborará un listado de acuerdo al procedimiento descrito en el capítulo de segmentación, donde se agruparán los operadores de acuerdo a su especialidad. La finalidad de elaborar este listado es la de seleccionar de manera objetiva y en igualdad de condiciones cada operador a prestar el servicio. En caso de que ninguno de los contratistas del listado pueda prestar el servicio o no esté en capacidad de hacerlo, Plaza Mayor podrá cotizar con otras personas y contratar el servicio para satisfacer su necesidad, para lo cual solicitará mínimo una propuesta económica.

La negación a prestar el servicio o la no presentación de cotización en dos (2) oportunidades continuas, constituirá causal suficiente para dar por terminado el contrato. Será el comité de contratación de Plaza Mayor quien tome la decisión al respecto.

Cuando se presente queja por parte de los Clientes respecto del contratista, la situación será analizada por el supervisor quien decidirá, hará recomendaciones, sugerencias y requerimientos y si es del caso presentará al comité de contratación la solicitud de suspensión temporal del contrato o la terminación del mismo.

Cuando a un contratista se le asigne una ejecución de evento, con posterioridad no podrá desistir de su operación, excepto que se presente un caso fortuito o fuerza mayor. La negación a la ejecución de eventos o requerimientos sin justificación y previa valoración del supervisor podrá ser causal de terminación del contrato

Podrán fijarse reglas y políticas para la ejecución del contrato diferentes a las mencionadas, las cuales serán notificadas de manera oportuna a los contratistas.

32. PAGOS A TERCEROS

Para efectos del contrato solo se consideran como pagos a terceros, los realizados cuando PLAZA MAYOR 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), en caso contrario si existen varios servicios adicionales a los pagos a terceros en la misma factura, se retendrá sobre la totalidad de la factura y adicionalmente, pago a tercero sin soporte será objeto de retención. 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.

FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Lugar y fecha

Señores

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.

Referencia: Invitación pública No. 001 de 2020

Estimados señores:

[Nombre del Representante Legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de Representante Legal de] [nombre del Proponente], presento oferta para el proceso Invitación Pública No. 001 de 2020 y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibí de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que declaro bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley.
3. Que declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro reportado en el sistema de información del Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR" de la Contraloría General de la Republica, ni en el sistema de información de Sanciones e inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de Nación.
4. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si resultare adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
5. Que la oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones del proceso de selección de la referencia.
6. Que la oferta ha sido elaborada de acuerdo con los documentos del proceso y hace parte integral de la oferta.

7. Que los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
8. Que la oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
9. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
10. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar las garantías previstas en los documentos del proceso en la fecha fijada para el efecto.
11. Que, en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a que a la terminación de la vigencia del contrato, el objeto del contrato cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el pliego de condiciones.
12. Manifiesto que estoy a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
13. Que la duración de la oferta tiene un plazo de 90 días.
14. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Nombre Representante Legal

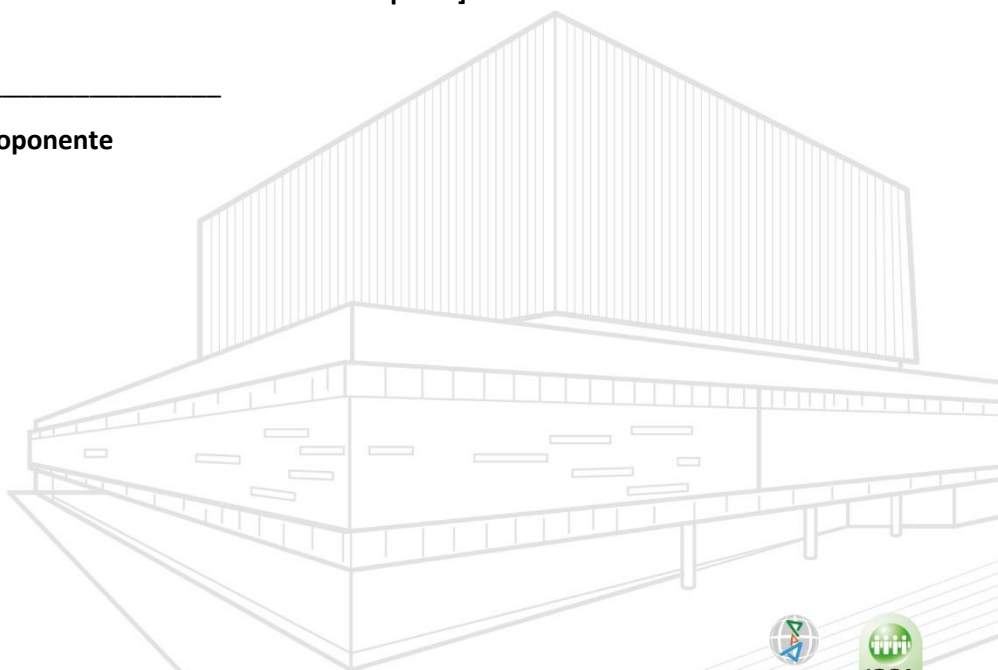
Dirección [Dirección de la compañía]

Teléfono [Teléfono de la compañía] **Celular**

e-mail notificaciones [Dirección de correo electrónico de la compañía]

Firma Representante Legal del Proponente

Nombre:



FORMATO No. 2. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO

Medellín, ____ de _____ de 2020.

Señores

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES 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 001 de 2020, 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 (%)
-------------------	--------------	---------------------------------

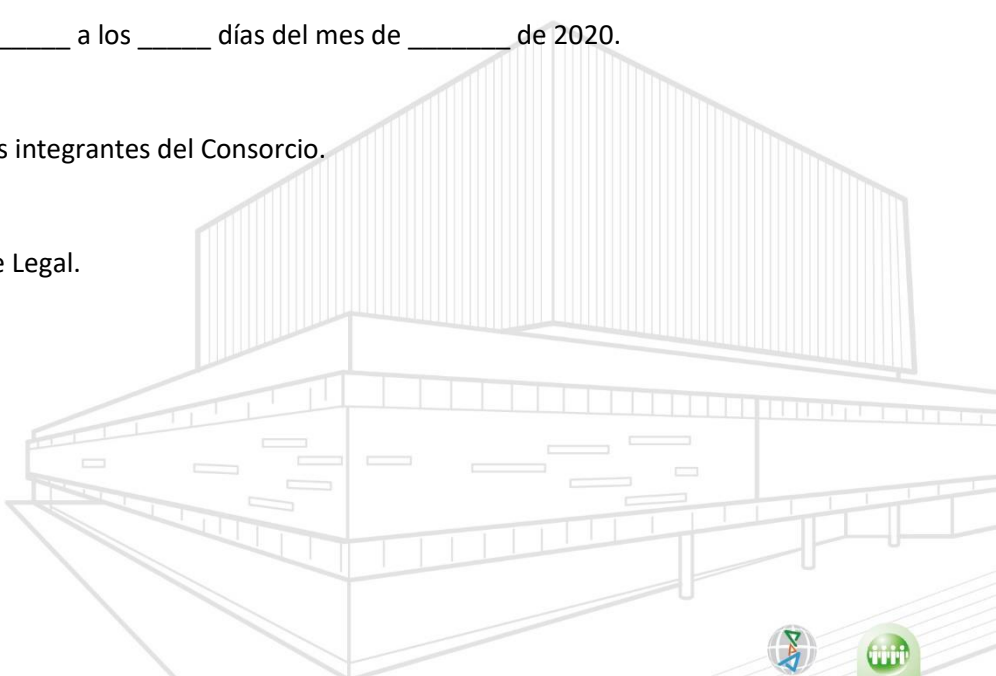
3. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2020.

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 2020.

Señores

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES 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 001 de 2020, por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato y un 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 2020.

Atentamente,

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

Nombre y firma del Representante Legal

FORMATO No. 3.
CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A

Asunto: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar.

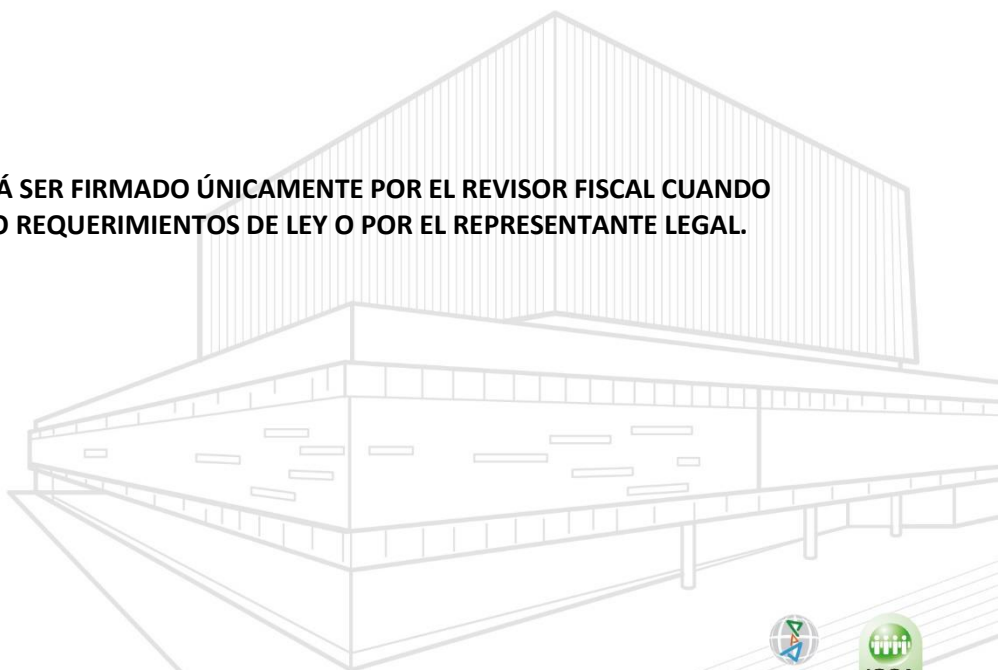
Atentamente,

NOMBRE:

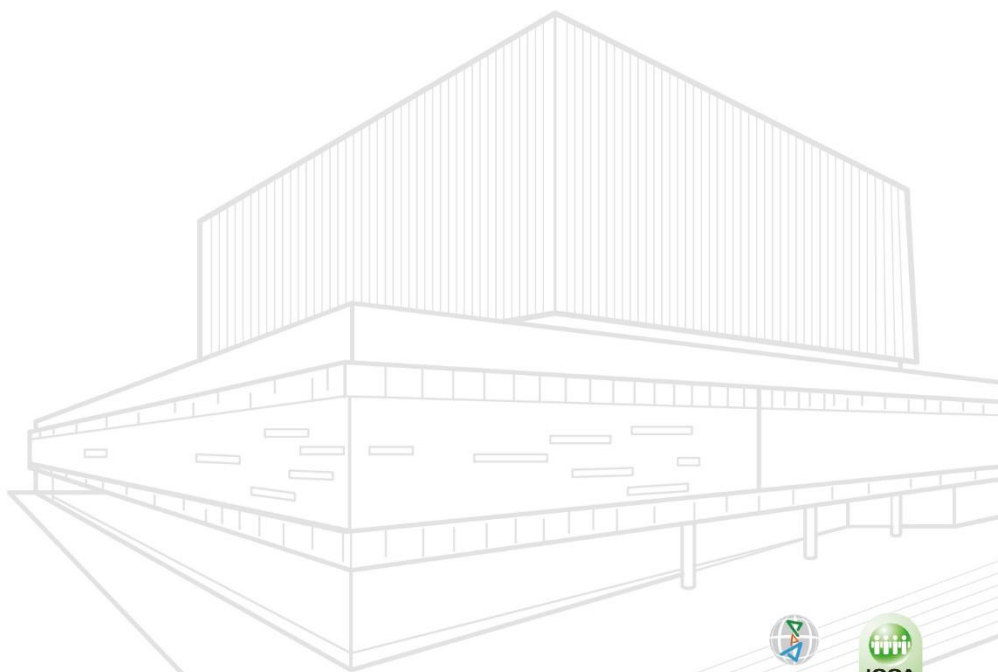
FIRMA:

CARGO:

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO ÚNICAMENTE POR EL REVISOR FISCAL CUANDO ESTE EXISTA DE ACUERDO CON LO REQUERIMIENTOS DE LEY O POR EL REPRESENTANTE LEGAL.



FORMATO No 4 y 5
PRECIOS DE REFERENCIA
En Excel

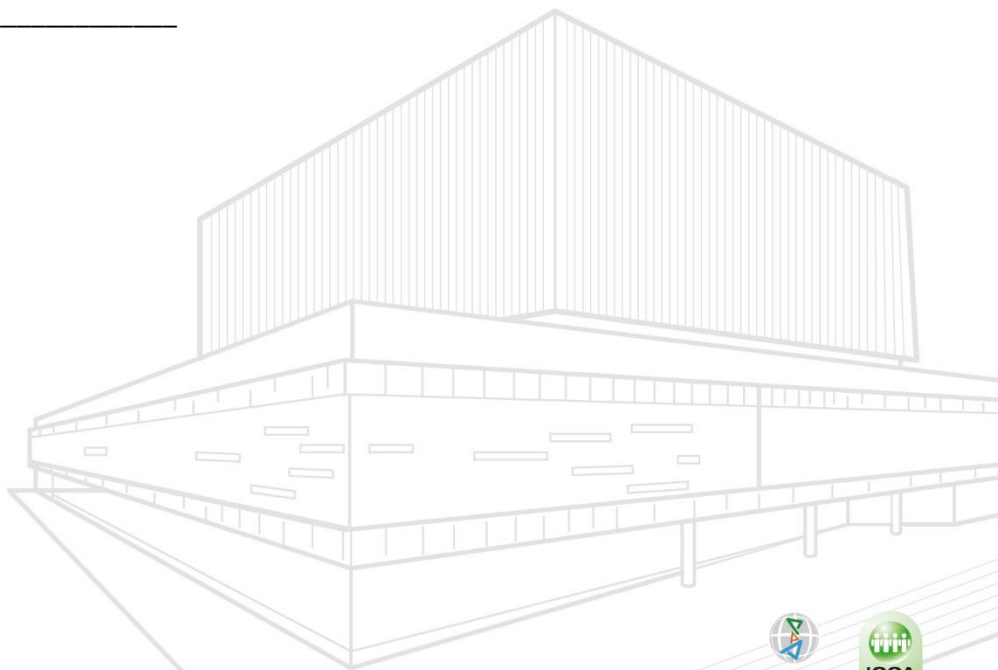


FORMATO No 6
EXPERIENCIA PROPONENTE CON PLAZA MAYOR

No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR

Atentamente

Firma Representante Legal



FORMATO No.7

MINUTA CONTRACTUAL

CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX ENTRE PLAZA MAYOR MEDELLÍN
CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. Y XXXXXX

XXXXXXXXXX, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXX, domiciliado en Medellín, en su calidad de Gerente General de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**, sociedad anónima de economía mixta del orden municipal, legalmente constituida, domiciliada en la ciudad de Medellín, identificada con NIT. 890.909.297-2, quien para efectos de este contrato se denominará **PLAZA MAYOR**, y XXXXXX, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXX, actuando en su calidad de Representante Legal de XXXXXX, identificada con NIT. XXXX, quien para efectos del contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO, previo las siguientes consideraciones:

1. Que Plaza Mayor, ofrece a sus clientes un servicio integral a través de sus líneas de negocio. La operación logística es fundamental en los diferentes eventos realizados, coordinados o administrados por Plaza Mayor y por esto se hace indispensable contar con el servicio prestado por los diferentes OPC existentes en el mercado. En este orden de ideas se requiere contratar los servicios de uno o varios operadores que estén en capacidad de atender los requerimientos propios de Plaza Mayor o de sus clientes.

2. Que para satisfacer esta necesidad **PLAZA MAYOR** realizó la invitación pública No 001 de 2020 cuyo objeto es **"SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE TODO TIPO DE EVENTOS COORDINADOS, ORGANIZADOS Y/O ADMINISTRADOS POR PLAZA MAYOR MEDELLÍN"**, con un presupuesto oficial total de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000) incluido IVA, amparado en la verificación presupuestal XOP07 56 de 2020 y recomendado por el Comité Asesor de Contratación de PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. en sesión del XXX de enero de 2020.

3. Que **PLAZA MAYOR** publicó en la página web www.plazamayor.com.co los pliegos de condiciones y profirió través de la Resolución No. xxx del xx de xxxx de 2020 el inicio del proceso de Invitación pública No. 001 de 2020

4. Que de conformidad con el cronograma del proceso, el día xxxx (xxxxx de 2020, siendo las xxxx p.m., fecha y hora del cierre del recibo de propuestas, **PLAZA MAYOR** recibió propuestas de los oferentes XXXXXXX.

5. Que siendo las xxxxxx p.m. de esta misma fecha, se dio inicio a la audiencia de apertura de sobres en la cual se verificaron las propuestas recibidas con su hora, fecha de entrega, número de folios, valor, tal cual consta en el acta publicada en la web.

6. Que la evaluación definitiva de la invitación pública xxxxxx fue sometida a consideración del Comité Asesor de Contratación de **PLAZA MAYOR** del día xxx de xxx y recomendó la adjudicación del contrato derivado del citado proceso al proponente **XXXXX**.

7. Que mediante la Resolución No. xxx del xxx de XXXXX de 2020, se adjudicó al proponente **XXXX** el contrato derivado del proceso de invitación pública No. 0xxx de 2020

8. Que la presente contratación se justifica con base en lo dispuesto en el artículo 30 del Acuerdo 01 del 23 de septiembre de 2016 *“Por el cual se expide el Manual de Contratación de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A.”*, donde se indica que procederá la contratación mediante invitación pública cuando la cuantía del contrato supere los 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

De conformidad con lo expuesto, las partes acuerdan el sometimiento y aplicación de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. “SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE TODO TIPO DE EVENTOS COORDINADOS, ORGANIZADOS Y/O ADMINISTRADOS POR PLAZA MAYOR MEDELLÍN”.

PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE. EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes actividades y especificaciones técnicas:

- 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 ésta. De igual forma, evaluarlos y pasar un informe detallado de los mismos en digital que deberá incluir una ficha técnica, un presupuesto inicial, un 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 proponentes seleccionados se le entregará el modelo de formato de informe Plaza Mayor. Este informe se debe presentar en un plazo máximo de cinco 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 contratista deberá contar con agilidad y capacidad de respuesta en la entrega de la información y requerimientos solicitados. Serán respetados los tiempos mínimos requeridos y/o acordados por Plaza Mayor; para ello se establecerán cronogramas de común acuerdo. El cumplimiento de los mismos será periódicamente evaluado y será causal de terminación del contrato, cuando en dos (2) ocasiones se encuentre que se han incumplido los tiempos acordados o ha negado la prestación de un servicio o no ha dado respuesta a las solicitudes de cotización sin justa causa. De acuerdo con lo anterior el contratista (operador) tendrá de forma permanente total disposición para trabajar con Plaza Mayor, sobre cualquier trabajo a realizar y sin importar la magnitud y características del evento.
- 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 del mismo 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 objeto contractual surgieran excepcionalmente otras solicitudes no contemplados en la propuesta, 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 considerarse una causal de incumplimiento del contrato y evaluar la posibilidad de terminarlo unilateralmente. 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 proveedor.
- 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.

SEGUNDA. PLAZO DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será desde la aprobación de las garantías por parte de la Dirección Jurídica de **PLAZA MAYOR** hasta el 28 de febrero de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO. El plazo del contrato que se suscriba podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes del vencimiento, por periodos iguales o inferiores al inicialmente pactado, previo el análisis de la ejecución por parte del contratista.

TERCERA. VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato es indeterminado pero determinable, lo cual significa que éste se cuantificará a la finalización del mismo, pagándose únicamente los servicios efectivamente prestados, previa emisión del Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor designado por PLAZA MAYOR.

En todo caso, se deberá tener en cuenta que el valor final del contrato será el resultado de la sumatoria de los suministros hechos con ocasión del contrato.

CUARTA. FORMA DE PAGO. PLAZA MAYOR pagará el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES, proporcionales o equivalentes al desarrollo, ejecución del objeto contractual y la 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 proceder al 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, lo cual está sujeto a la retención en la fuente del 4% para el año 2020. Es de aclarar que no se discriminarán en la factura los servicios prestados si no únicamente el concepto "Servicios Logísticos" ya que éste es el objeto del contrato. Cualquier factura que no cumpla con esta condición no será admitida.

Adicionalmente, si en la factura enuncian pago a terceros se debe anexar:

1. Factura o cuenta de cobro emitida por el tercero al que pagó el proveedor.
2. Documento equivalente del proveedor cuando el tercero al que pagó emita una cuenta de cobro.
3. Documento equivalente (recibo de caja) cuando se trate de dinero pagado por concepto de transporte no contratado con una empresa de servicios de transporte, como es el caso de un taxi o bus
4. La suma de todos los documentos que soportan los pagos a terceros debe corresponder con el valor facturado
5. Cuando se trate de un pago realizado a un tercero en el exterior se debe adjuntar el comprobante de pago (transferencia bancaria, recibo de consignación, etc)
6. Certificado de costos, gastos e impuestos de los pagos a terceros, el cual consiste en un documento en que se relacionan las facturas pagadas a terceros, normalmente el proveedor enuncia la siguiente leyenda "Certifico que la empresa XXXX (datos del proveedor) no se descontará el IVA, costos y gastos de la siguiente(s) factura(s):" y es firmado por contador o revisor fiscal según corresponda.

NOTA: Es requisito indispensable para proceder con la radicación de la factura la entrega y aprobación del informe de evidencias (registro fotográfico y remisiones firmadas por el dueño del evento), este informe deberá ser entregado cinco días hábiles después del evento.

QUINTA. PAGOS A TERCEROS. Para efectos del contrato solo se consideran como pagos a terceros, los realizados cuando PLAZA MAYOR 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), en caso contrario si existen varios servicios adicionales a los pagos a terceros en la misma factura, se retendrá sobre la totalidad de la factura y adicionalmente, pago a tercero sin soporte será objeto de retención. 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. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.

En desarrollo del presente contrato, EL OPERADOR se obliga con PLAZA MAYOR a:

- Asegurar el suministro de todos los bienes y servicios necesarios para la ejecución del objeto de este contrato. Para el efecto, **EL OPERADOR** podrá contratar con terceros y en tal caso lo hará a nombre propio y por cuenta propia. Entendiéndose que es responsable y debe garantizar el pago oportuno a estos terceros so pena de configurarse un incumplimiento de este contrato.
- Organizar, supervisar y responder ante **PLAZA MAYOR** por la logística y realización de los eventos, según las indicaciones del cliente y el supervisor de Plaza Mayor.
- Coordinar todas las actividades técnicas, administrativas y financieras que impliquen la organización y realización de los eventos.
- Prestar los servicios en el lugar que sean requeridos, según las instrucciones dadas por **PLAZA MAYOR**, de acuerdo con las necesidades y negociaciones que se hagan.
- Tener a todo su personal, independiente de su tipo de contrato, afiliado al sistema de seguridad social y mantenerse al día en el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social. Esto será verificado por PLAZA MAYOR cuando el supervisor así lo requiera.
- El personal que preste el servicio deberá contar con excelente presentación personal, uniforme y no llevar ningún tipo de logo de la empresa prestadora del servicio.
- Contar con la capacidad de respuesta suficiente para atender pedidos realizados con 24 horas de anticipación a la realización del evento.
- Cumplir con la normatividad vigente frente a la manipulación y suministro de alimentos que se entreguen en desarrollo de los eventos y demás actividades que se requieran.
- Suministrar a PLAZA MAYOR cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato.
- Garantizar el adecuado suministro en todos los lugares e instalaciones donde sea requerido.
- Acatar las recomendaciones e instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
- Mantener vigentes las pólizas respectivas durante toda la ejecución del contrato.
- Coordinar la elaboración, al término del evento, del balance económico e informe final sobre desarrollo y resultado del mismo. Este informe debe contener: registro fotográfico de cada uno de los servicios o bienes suministrados para el evento, desarrollo del evento, imprevistos, liquidación, remisión firmada por el cliente final, conclusiones y hallazgos.
- Acatar las políticas del reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín y atender los requerimientos que con ocasión del contrato le hagan Plaza Mayor y/o el supervisor.
- Ejercer todas las demás funciones relacionadas con el objeto del presente contrato, que no se encuentren aquí explícitamente incluidas.
- Mantener vigente durante la duración del contrato el REGISTRO NACIONAL DE TURISMO.
- Responder por los daños ocasionados a Plaza Mayor o a terceros en ejecución del contrato salvo los eventos de fuerza mayor y caso fortuito.
- Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y las contenidas en el pliego de condiciones.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE PLAZA MAYOR. Para efectos del presente contrato, **PLAZA MAYOR** se obliga a:

1. Informar oportunamente a **EL CONTRATISTA** las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales debe llevar a cabo el objeto contractual.
2. Entregar previamente a **EL CONTRATISTA** toda la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
3. Informar oportunamente a **EL CONTRATISTA** cualquier novedad relacionada con el objeto contractual.
4. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de la supervisión y el seguimiento al desarrollo de las actividades del contrato, de acompañar el proceso, y de las gestiones necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Las demás obligaciones emanadas de la naturaleza jurídica del contrato y de sus obligaciones que no se encuentren explícitamente relacionadas en el presente contrato.

OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL. El presente contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre **PLAZA MAYOR** y **EL CONTRATISTA**, y por tanto no tendrá derecho a ninguna contraprestación distinta a la expresamente descrita en la cláusula tercera del presente contrato.

NOVENA. RÉGIMEN APLICABLE. El presente contrato se regirá por el Manual de Contratación de **PLAZA MAYOR** (Acuerdo 1 del 23 de septiembre de 2016) así como por las normas civiles, comerciales y demás normatividad aplicable a la naturaleza del servicio.

DÉCIMA. SUPERVISIÓN. **PLAZA MAYOR** verificará el cumplimiento del contrato con un supervisor designado a través del acta respectiva, quien actuará como intermediario entre **PLAZA MAYOR** y **EL CONTRATISTA**. Entre sus funciones estarán, verificar el adecuado desarrollo del contrato y las demás que se estipulan y sean inherentes a esta clase de encargos.

PARÁGRAFO. El supervisor del contrato tendrá de manera conjunta con **EL CONTRATISTA** la facultad de realizar ajustes o modificaciones a las obligaciones del contrato que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual, de lo cual dejará constancia por escrito.

UNDÉCIMA. RÉGIMEN TRIBUTARIO. Se aplicarán a **EL CONTRATISTA** todas las normas tributarias vigentes al momento del pago.

DUODÉCIMA. CESIÓN. LAS PARTES no podrán ceder el presente contrato, salvo autorización conjunta, cumpliendo con las formalidades que la cesión requiere.

DÉCIMA TERCERA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1174 de 2011, 1778 de 2016, así como en sus Decretos Reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de Ley.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA y su Representante Legal, declaran con la suscripción del presente contrato que no se encuentran reportados en el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales “SIBOR” de la Contraloría General de la Republica, ni en el Sistema de Información de Sanciones e Inhabilidades “SIRI” de la Procuraduría General de Nación.

DÉCIMA CUARTA. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

DÉCIMA QUINTA. POLITICA DE SOSTENIBILIDAD Y FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL. Plaza Mayor es una entidad consciente de la responsabilidad que tiene en el cuidado del medio ambiente y en el cumplimiento de buenas prácticas empresariales para afianzar su compromiso con la sostenibilidad y el impacto social. En este sentido se articula al Plan de Desarrollo, en construcción, **Medellín Futuro 2020-2023**, implementando estrategias que impactan directamente dos de sus ejes centrales. El primero de ellos y con el fin de hacer de Medellín una ecociudad, nuestros procesos contractuales están regidos por políticas que apuntan a la realización de eventos cada vez más sostenibles y amigables con el medio ambiente, disminuyendo el uso de materiales como el poliestireno expandido, papeles parafinados, pitillos, vasos y mezcladores de plástico.

Y el segundo, articulados con el propósito de recuperar lo social, fomentaremos la contratación dentro del desarrollo de los eventos, de personas adultas mayores de 50 años, que hayan egresado de procesos sociales o que hagan parte de grupos de población vulnerable y se fomentará el empleo juvenil.

Conforme a lo anterior, se desarrolla esta política con el fin de mitigar los impactos ambientales que el uso del poliestireno expandido (EPS) o icopor, papeles parafinados, pitillos, vasos y mezcladores de plástico puede causar a la salud humana y al medio ambiente, pretendiendo reducir la cantidad que llega de estos elementos a los sitios de disposición y sumarnos a la lucha nacional e internacional de sustituir los productos derivados del plástico. Así como promover la generación de empleo en la

población sujeto de especial protección constitucional, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

Por lo tanto, la suscripción de todo contrato con PLAZA MAYOR implica para el contratista la disminución del uso de los materiales antes mencionados, en los contratos ejecutados para Plaza Mayor y en lo posible dar opciones más amigables con el ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), biodegradables, entre otros. Adicionalmente cuando la actividad requiera utilizar aparatos electrónicos como computadores, videobeam, televisores, entre otros, el contratista procurará suministrar equipos con sistemas de ahorro energético, cuando los mismos se encuentren disponibles.

Así mismo, al momento de la asignación de eventos podrán ser criterios de selección o de asignación de puntaje adicional, los siguientes:

1. Vincular para la prestación de los servicios contratados personas mayores a 50 años de edad.
2. Vincular personas que hayan egresado de procesos sociales y/o población vulnerable (la información podrá obtenerse de la escuela para la inclusión de la secretaría de inclusión social del municipio, los registros oficiales de la unidad de víctimas, sistemas de información oficiales de gobierno – CIVIS – bases de datos de SISBEN (0 a 32.20 o su homologable), población estratos 1,2,3, entre otros)
3. Vincular población entre 18 y 28 años con el fin de promocionar el empleo juvenil.

DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA OBLIGATORIA. EL CONTRATISTA garantiza, bajo la gravedad del juramento, que ninguna persona al servicio de **PLAZA MAYOR**, ha recibido, ni recibirá beneficio directo o indirecto resultante de la adjudicación, celebración o ejecución del contrato, y acepta expresamente que la presente disposición es condición esencial del contrato, por lo que su incumplimiento dará lugar a su terminación y a la aplicación de las sanciones legales pertinentes.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD. La suscripción de todo contrato con **PLAZA MAYOR** implica la obligación para **EL CONTRATISTA** de utilizar y manejar cualquier información de la que tenga conocimiento por cualquier medio y que le sea confiada o a la que tenga acceso en razón o con ocasión de sus labores, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance que los trabajadores a su servicio y demás personas que autorice, respetarán la obligación de mantener reserva sobre la misma.

Las partes se obligan a que la información que se suministre durante el desarrollo del contrato sea manejada como confidencial y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a la parte cumplida a reclamar indemnización a cargo de la parte incumplida, así como a tipificar un incumplimiento contractual objetivo, independientemente de la causación de perjuicios, cuando la información confidencial fue marcada como tal por **PLAZA MAYOR**.

No se considera violación de la confidencialidad, la entrega de información a autoridad competente o cuando sea de conocimiento público. Ninguna de las partes adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra.

DÉCIMA OCTAVA. HABEAS DATA. Cuando para la debida ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** deba acceder, consultar y/o administrar bases de datos de **PLAZA MAYOR**, sus clientes, trabajadores, proveedores o accionistas, previos los permisos concedidos para el efecto, se obliga a disponer de los medios necesarios para observar, cumplir e instruir a sus empleados sobre los principios de administración de datos de terceros, tales como: veracidad, finalidad, acceso y circulación restringida, temporalidad, seguridad, confidencialidad, libertad y transparencia, conforme con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para los mismos efectos, con la presentación de la oferta se entiende dada la aceptación del oferente, en caso de resultar adjudicatario, de adherirse a la política de seguridad que tiene adoptada **PLAZA MAYOR**, para el manejo de su información y la de datos de terceros, la cual se obliga a conocer y cumplir, así como instruir al personal que ocupe para la ejecución del contrato, independientemente de la forma de vinculación del mismo, sobre la obligatoriedad de su cumplimiento.

DÉCIMA NOVENA. AVISO DE PRIVACIDAD. De conformidad con el aviso de privacidad que se suministra con la firma del presente contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **PLAZA MAYOR** para tratar sus datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía. Para conocer los derechos que le asisten como titular de los datos personales y los procedimientos para acceder a ellos, **EL CONTRATISTA** tiene la facultad de conocerlas a través de la página web www.plazamayor.com.co y contactar al área encargada en el teléfono 2617200 o en el correo electrónico info@plazamayor.com.co

VIGÉSIMA. PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 862 de 2013 y demás normatividad vigente **EL CONTRATISTA** deberá acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o Representante Legal, según lo exija la ley, el pago de los aportes 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. Así mismo deberá presentar la planilla integrada de liquidación de aportes de cada uno de los operarios que prestó el servicio en el mes a pagar.

VIGÉSIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. **EL CONTRATISTA** responderá por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a **PLAZA MAYOR**.

VIGÉSIMA SEGUNDA. IMPUESTOS. EL CONTRATISTA deberá pagar todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **PLAZA MAYOR**, 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 en la ejecución del presente contrato.

VIGÉSIMA CUARTA GARANTÍAS. Para iniciar la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA**, deberá constituir una Garantía Única de Cumplimiento a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación, que cubra los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** se establece para precaver los perjuicios que se deriven para **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, por el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando éste sea imputable al contratista; por el cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales, cuando sea imputable al contratista; por los daños imputables al contratista por entregas parciales del objeto contractual, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Su cuantía será hasta del **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000)**. y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Garantía de calidad del servicio:** La cuantía de esta garantía debe ser por **CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000)** y su vigencia será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del contrato.
- **Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal.** La cuantía para el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización del personal será igual a **CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000)**, vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- **De seguro de responsabilidad civil extracontractual:** La cuantía a amparar será de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (300.000.000)** y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más, como mínimo.

En esta garantía debe aparecer como tomador el contratista, como Asegurado el contratista y Plaza Mayor y beneficiario terceros afectados y Plaza Mayor.

VIGÉSIMA QUINTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN. El presente contrato termina por alguna o algunas de las siguientes causales: a) por mutuo acuerdo entre las partes; b) por cumplimiento del objeto contractual; c) por incumplimiento de las obligaciones del contrato; d) por vencimiento del plazo; e) por las demás causas establecidas por la ley o en el pliego de condiciones.

VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se fija como domicilio el municipio de Medellín.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, pero para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías por parte de la Dirección Jurídica de Plaza Mayor Medellín S.A.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOCUMENTOS. Serán parte integral del presente contrato, el estudio previo, el pliego de condiciones de la invitación pública No 001 de 2020 y sus anexos, la propuesta y documentos de **EL CONTRATISTA**, así como los informes de supervisión que se generen a partir de la ejecución del contrato y demás documentos.

Para constancia se firma en Medellín, a los xxx (xx) días del mes de xxxxxxxx de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente General
PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EL CONTRATISTA

