PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No 002 de 2023

"SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA OPERACIÓN DE EVENTOS DE LA AGENDA CULTURAL EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE PLANEACIÓN DE DESARROLLO LOCAL Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y/O RECURSOS ORDINARIOS A TRAVÉS DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA SOCIEDAD CIVIL – OSC Y ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL –OAC, DEL SECTOR CULTURAL"

MEDELLÍN, FEBRERO DE 2023

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

GENERALIDADES

El Plan de Desarrollo "Medellín Futuro" 20–23, en el programa 3.5.4.2. Programa. Promoción y profundización de la democracia, se plantean procesos de democratización constantes, como una apuesta y una promesa por lograr influir en las decisiones públicas desde la acción colectiva y la movilización social para lograr el bienestar común.

Este programa tiene como principal objetivo *"Profundizar la democracia y promover la participación social y política de toda la ciudadanía, a partir del reconocimiento e inclusión de los nuevos actores, sectores, organizaciones, mecanismos y agendas, a través de estrategias de planificación, movilización, control social a lo público, fortalecimiento de prácticas virtuosas y construcción de alternativas frente a la desmotivación e insuficiencia de garantías para el ejercicio político con un enfoque de innovación, y construcción colectiva de lo público para la incidencia efectiva de los diversos actores en la gestión y agendas pública".*

Es así como de forma participativa, los habitantes de las dieciséis (16) comunas y cinco (5) corregimientos de Medellín, deliberan y deciden sobre los proyectos que podrán ser financiados con recursos de presupuesto participativo, definiendo así, no solo un porcentaje de la inversión de recursos públicos (5%), sino además decisiones trascendentales sobre el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los territorios que componen la Ciudad.

Vale la pena resaltar que, el ejercicio de Presupuesto Participativo está reglamentado mediante disposiciones normativas de rango constitucional, toda vez que la Ley Estatutaria de Participación Democrática, 1757 de 2015, lo definió, en su artículo 90 como, *"el proceso de presupuesto participativo es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado-Sociedad Civil. Para ello, los gobiernos regionales y locales promueven el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación en la programación de sus presupuestos, así como en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos".*

Teniendo en cuenta lo anterior, Plaza Mayor Medellín S.A. y de acuerdo con su objeto social, presta servicios logísticos para la operación de todo tipo de eventos culturales en ejecución de Programas de Planeación de Desarrollo Local y Presupuesto Participativo y/o recurso ordinario a través de organizaciones sociales de la sociedad civil – OSC y las Organizaciones de Acción Comunal del Sector Cultural.

Es por esto, que Plaza Mayor Medellín S.A convoca a las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil en adelante OSC y Organizaciones de Acción Comunal en adelante OAC del sector Cultural, de la ciudad de Medellín, para que, en igualdad de oportunidades, presenten la documentación aquí solicitada para su selección y posterior firma de contratos de prestación de servicios logísticos para la operación de todo tipo de eventos culturales en ejecución de recursos destinados a Programas de Planeación de

Desarrollo Local y Presupuesto Participativo del sector cultural.

1. INFORMACIÓN GENERAL

El inicio del presente proceso fue recomendado por el Comité Asesor de Contratación de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**. Acta del 8 de febrero de 2023.

La información contenida en esta invitación pública sustituye totalmente cualquier otra que la entidad o susrepresentantes pudieran haber presentado en forma preliminar a los participantes interesados.

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 septiembrede 2016). Ver documento en: https://plazamayor.com.co/wp-content/uploads/manual_de_contratacion_plaza_mayor_medellin_convenciones_y_exposiciones_-_2017.pdf

La información que se consigna a continuación contiene los elementos básicos para la participación en la invitación pública. El participante deberá verificar completamente la información y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas que considere pertinentes en las oportunidades que en estos documentos se concede.

El participante deberá examinar cuidadosamente los documentos de la invitación pública e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar un futuro contrato. Es entendido que los documentos de la invitación pública se complementan mutuamente, de tal manera que todos los requisitos y documentos hacen parte integral del mismo.

Las interpretaciones o deducciones que el participante haga de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. Con la presentación de la documentación solicitada el participante manifiesta que estudió el contenido de la invitación pública y todos los documentos de esta, 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 concurre de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados del Manual de Contratación de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**.

En consecuencia, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas,suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que pueda incurrir el participante y que puedan incidir en la elaboración de su manifestación de interés. Por el hecho de que el participante no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios objeto de la presente invitación pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Las organizaciones sociales de la sociedad civil – OSC y Organizaciones de Acción Comunal en adelante OAC del sector Cultural interesadas en participar en el proceso deselección de esta invitación pública, cuyo contenido y reglas fija este pliego de condiciones, deberán evaluar su capacidad para participar teniendo en cuenta lo aquí estipulado. Para el efecto, se fijan, a continuación, las condiciones básicas

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

que delimitan el marco general en el cual se desarrollará el proceso tanto desde la determinación de la competencia de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** para iniciarlo, como en cuanto a su alcance y las obligaciones que asumen quienes en él participen.

La aceptación de las condiciones indica que se cuenta con las capacidades técnicas, jurídicas, financieras y de experiencia para la normal ejecución de las actividades que le sean requeridas por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**, en caso de resultar habilitado para la celebración del futuro contrato.

1.1. NORMATIVIDAD APLICABLE

Este proceso de contratación estará regido por las leyes colombianas aplicables, tales como las civiles y comerciales, el Manual de Contratación de Plaza Mayor Medellín S.A, Ley 397 de 1997, ley 743 de 2002 y su Decreto Reglamentario 2350 de 2003, compilado en el Decreto 1066 de 2015, ley 1757 de 2015, 1185 de 2008, 1493 de 2011 Decreto 0907 de 2021, Decreto 298 de 2022.

1.2. OBJETIVO DEL PROCESO

De conformidad con la presente Invitación Pública, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** convoca a las organizaciones sociales de la sociedad civil – OSC y Organizaciones de Acción Comunal en adelante OAC del sector Cultural del sector cultural de la ciudad de Medellín, para que, en igualdad de oportunidades, presenten la documentación aquí solicitada para su selección y posterior firma de contratos de prestación de servicios logísticos para la operación de todo tipo de eventos culturales en ejecución de Programas de Planeación de Desarrollo Local y Presupuesto Participativo o de recursos ordinarios de la Secretaría de Cultura.

Las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil que a la fecha tengan contrato vigente con Plaza Mayor Medellín S.A. no podrán participar en esta Invitación Púbica, por cuanto no se permite suscribir más de un contrato con la misma entidad pública con identidad de objeto contractual, la documentación de los participantes con contrato actual no serán evaluadas y se rechazarán.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A firmará contratos de prestación de servicios logísticos para la operación de todo tipo de eventos de la agenda Cultural en ejecución de programas de planeación de desarrollo local y presupuesto participativo, sólo con aquellas Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil del sector cultural con personería jurídica que cumplan las reglas de escogencia, parámetros y requerimientos establecidos en este pliego.

1.3. OBJETO CONTRACTUAL

Servicios logísticos para la operación de todo tipo de eventos de la agenda cultural en ejecución de Programas de Planeación de Desarrollo Local y Presupuesto Participativo y/o recursos ordinarios a través de Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC y las Organizaciones de Acción Comunal en adelante OAC, del sector Cultural.

1.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil. Es un grupo de personas naturales o jurídicas organizadas para buscar sin ánimo de lucro el bien común, conformando una comunidad territorial,poblacional, temática o de intereses que comparte propósitos y/o necesidades que pasan por una identidad colectiva. Estas OSC deben estar domiciliadas o tener como ámbito de acción la ciudad de Medellín. De tratarse de una organización que no requiera registro en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el territorio donde ejerce sus actividades, deberá acreditar su existencia y representación mediante el correspondiente registro ante la autoridad queejerce inspección, vigilancia y control sobre ella y, adicionalmente, anexar una carta de reconocimiento expedida por la dependencia municipal competente según el perfil de la OSC en la que conste que se encuentra activa y que es representativa de la comunidad en la que ejerce su actividad comunitaria.

Organización de Acción Comunal: Es la instancia a través de la cual las comunidades deciden organizarse para liderar e impulsar procesos comunitarios en barrios y veredas, materializándose a través de la participación, el quehacer en la vida de las comunidades. Están reguladas por la Ley 743 de 2002 y su Decreto Reglamentario 2350 de 2003, compilado en el Decreto 1066 de 2015.

Comuna: Una comuna es una subdivisión administrativa menor que corresponde a una zona urbana, rural, o mixta. Es equivalente al municipio o concejo u otras instancias de administración local. El origen del nombre y función proviene de las comunas urbanas de la Edad Media, época en la cual era la designación de las ciudades italianas independientes de un señor feudal Varios países han adoptado el nombre de comuna (o similar) para la unidad administrativa menor y básica.

Responsable de IVA: Es responsable del impuesto a las ventas quien realice los hechos generadoresdel impuesto según el artículo 420 del Estatuto Tributario y quienes cumplan con el lleno de los requisitos contemplados en el artículo 437 del estatuto tributario nacional.

2. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del Pliego de condiciones.	10 de febrero de 2023	www.plazamayor.com.co
Plazo máximo para formular observaciones al Pliego de Condiciones.	14 de febrero de 2023	invitacionespublicas@plazamayor.com.co
Plazo máximo para la entrega de propuestas.	17 de febrero de 2023 hasta las 14:00 horas	invitacionespublicas@plazamayor.com.co
Publicación Informe Evaluación Preliminar.	23 de febrero de 2023	www.plazamayor.com.co
Plazo máximo para formular observaciones al Informe Preliminar y subsanación de Requisitos.	27 de febrero de 2023	invitacionespublicas@plazamayor.com.co

Publicación Informe de Evaluación Definitivo.	28 de febrero de 2023	www.plazamayor.com.co
Suscripción de contratos	Dentro de los 2 días siguientes	Plaza Mayor Medellín S.A.

3. EFECTOS DERIVADOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la documentación para esta invitación pública, manifiestan:

a. Que conocen y aceptan los términos del Reglamento de Contratación de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**
b. Que conocen y aceptan el contenido preciso de la presente convocatoria pública.
c. Que conocen y aceptan, que, con la sola participación, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** no adquiere compromiso alguno con el resultado de esta invitación pública.
d. Que conocen y aceptan que esta convocatoria agota la primera fase en la selección de las OSC del sector cultural para en una segunda fase suscribir los contratos para la contratación de bienes y/o servicios descritos en este documento.
e. Que conocen y aceptan que con la suscripción del contrato no se adquiere derecho alguno para la prestación de bienes y/o servicios objeto de la invitación pública.

4. ALCANCE JURÍDICO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La presente invitación no constituye para **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** una oferta jurídicamente vinculante, es una convocatoria dirigida a las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC y las Organizaciones de Acción Comunal en adelante OAC del sector cultural, interesadas en participar en la invitación pública para su selección acreditando los requisitos exigidos en este pliego de condiciones.

5. PUBLICACIÓN

El pliego de condiciones de la invitación pública No 002 de 2023 y demás documentos de naturaleza pre contractual y contractual será publicado en la página web www.plazamayor.com.co

6. ACLARACIONES

Durante el 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 1: 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.

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

7. PARTICIPANTES

En la Invitación Pública podrán participar las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC y las Organizaciones de Acción Comunal – OAC con personería jurídica del sector cultural, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales, siempre y cuando puedan desarrollar el objeto del contrato a celebrar.

En cualquier caso, el participante no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola presentación de los documentos requeridos.

8. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Se permite la presentación mediante consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas con capacidad para contratar, con las mismas exigencias de ley. Los participantes 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 ó 3, según aplique.

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 participar en esta Invitación Pública, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios o uniones temporales. Solo se admitirán participantes plurales, cuando sus integrantes sean Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil - OSC y/o Organizaciones de Acción Comunal –OAC y que todos pertenezcan a la misma Comuna.

En cualquier caso, el participante no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola presentación de los documentos requeridos.

9. FECHA DE CIERRE Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

El cierre de la presente invitación pública será el 17 de febrero a las 14:00 horas.

El único medio idóneo y valido para la entrega de propuestas o cualquier comunicación referente al proceso es el siguiente correo electrónico: invitacionespublicas@plazamayor.com.co. Este es el medio de información designado y se aplicará toda la normatividad vigente sobre el mensaje de datos (Ley 527 de 1999):

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

ARTÍCULO 24. Tiempo de la recepción de un mensaje de datos. De no convenir otra cosa el iniciador y el destinatario, el momento de la recepción de un mensaje de datos se determinará como sigue:

a) Si el destinatario ha designado un sistema de información para la recepción de mensaje de datos, la recepción tendrá lugar:

1. En el momento en que ingrese el mensaje de datos en el sistema de información designado; o

2. De enviarse el mensaje de datos a un sistema de información del destinatario que no sea el sistema de información designado, en el momento en que el destinatario recupere el mensaje de datos;

b) Si el destinatario no ha designado un sistema de información, la recepción tendrá lugar cuando el mensaje de datos ingrese a un sistema de información del destinatario.

Lo dispuesto en este artículo será aplicable aun cuando el sistema de información esté ubicado en lugar distinto de donde se tenga por recibido el mensaje de datos conforme al artículo siguiente.

NOTA 2: Si se requiere un documento original solo será exigido al momento de firmar el contrato.

La documentación presentada deberá contener todo lo requerido en este pliego, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

En el correo electrónico se deberá indicar el siguiente asunto: **INVITACIÓN PÚBLICA No 002 de 2023**

- Se deberá solicitar acuse de recibido
- Se deberá tener en cuenta la capacidad del correo al momento de enviar la documentación.

NOTA 3: El correo de Plaza Mayor Medellín S.A para envío y recibo de archivos es de hasta 25 megas y para archivos compartidos en DRIVE de Gmail tiene la capacidad de hasta 5 gigas.

No se recibirán ofertas en el Centro de Administración Documental (CAD) de PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.

Se levantará un acta suscrita por el o los funcionarios en representación de PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. donde se consignarán los nombres de los participantes, los retiros del proceso de la invitación si las hubiere y las observaciones correspondientes.

Para la presentación se deberá cumplir lo siguiente:

- La propuesta deberá contener el Índice del contenido
- El primer folio deberá ser el formato No.1 – Carta de presentación
- La documentación debe ir debidamente foliada
- Los documentos deberán ser enviados en formato PDF

10. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A solo considerará la documentación presentada por las **Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC** y las **Organizaciones de Acción Comunal en adelante OAC** del sector cultural, de la ciudad de Medellín y sus corregimientos, que reúnan las

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

condiciones, requisitos y documentos de participación conforme a lo requerido en el pliego de condiciones.

Estos requisitos no otorgarán puntaje alguno, se trata del estudio que debe realizar **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** para determinar si la OSC y/o OAC cumple con las condiciones, requerimientos y demás requisitos del pliego en cuanto a la participación. La evaluación determinará si el participante CUMPLE con los requisitos exigidos para la firma del contrato.

10.1. REQUISITOS HABILITANTES

Las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC y las Organizaciones de Acción Comunal en adelante OAC del sector cultural interesadas en participar deberán cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones so pena de rechazo.

REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN	CUMPLIMIENTO
Jurídicos	Cumple/No Cumple
Financieros y Capacidad Organizacional	Cumple/No Cumple
Técnicos (Experiencia mínima proponente – Registro PULEP)	Cumple/No Cumple

10.2. REQUISITOS JURÍDICOS

La verificación de requisitos jurídicos no tiene ponderación alguna, pero habilita o no la propuesta; tiene por objeto determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos legales y normativos del pliego de condiciones. Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

NOTA 4: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 del 27 de diciembre de 2013 y 014 del 09- enero de 2014, PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

Organizaciones sociales de la sociedad civil -OSC

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. El certificado de Cámara de Comercio no podrá tener una fecha de expedición superior a 3 meses y deberá estar renovado al año 2022.
- Certificado de caracterización en el aplicativo ARCO vigente, el cual deberá tener una fecha de expedición no superior a 60 días, otorgado por la Secretaría de Participación Ciudadana del Municipio de Medellín.
- Certificado de cumplimiento normativo expedido por el director de Asesoría Legal y de Control del Departamento de Antioquia, donde consta que la persona jurídica ha dado cumplimiento a la obligación establecida en el Decreto 1093 de 1989 de aportar la documentación de orden

administrativo, financiero y contable a la que se refiere el Decreto 1066 de 2015 en concordancia con la Ley 1314 de 2009. Renovado al año 2022.

Organizaciones de acción Comunal OAC:

- Certificado de registro o reconocimiento legal otorgado por la autoridad de inspección, vigilancia y control competente, el cual deberá estar vigente a la fecha de su presentación.

Documentos que deben aportar tanto las OSC Y las OSC:

- Registro Único Tributario actualizado – RUT, incluyendo la totalidad de los anexos del documento, cuya fecha de generación no sea superior a 30 días.
- Carta de presentación. 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 la persona jurídica y para su Representante Legal.
- No estar registrados en el boletín de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República. Aplica para la persona jurídica y para su Representante Legal.
- Certificado actualizado de antecedentes judiciales del Representante Legal de la OSC y OAC (Policía Nacional).
- Pantallazo que el representante legal se encuentra al día con el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016) de conformidad con el artículo183, lo cual puede ser consultado en el siguiente enlace https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- Pantallazo del representante legal, de no reportes en la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
- 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, en el evento que dicho certificado lo suscriba el Revisor fiscal se deberá adjuntar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado expedido por la Junta Central de Contadores, vigente.
- Autorización del órgano directivo de la OSC y/o OAC cuando el Representante Legal o quien haga sus veces tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma de acuerdo con lo establecido en el certificado de existencia y representación legal, en los Estatutos de la OSC y OAC o en el instrumento equivalente, y deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente donde se acredite su autorización para participar en la invitación pública, firmar la carta de presentación y suscribir el contrato en el evento de resultar seleccionado. La autorización deberá expedirse con fecha anterior a la fecha de 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.
- Si la organización social es de carácter gremial, debe aportar certificado expedido por el Representante Legal de dicha organización en el que conste la naturaleza gremial de la misma, el ámbito geográfico de acción y el tipo de organizaciones que agremia. Se anexa formato 4.
- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.

NOTA 5: Cuando el participante sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

La entidad consultará en las páginas respectivas los siguientes documentos:

- Boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. Aplica para la persona jurídica y para su Representante Legal.
- Boletín de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República. Aplica para la persona jurídica y para su Representante Legal.
- Antecedentes judiciales del Representante Legal de la OSC (Policía Nacional).
- Medidas Correctivas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016) de conformidad con el artículo183.
- Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
- No encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades estatales, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 (modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1, 4 y 84 de la Ley 1474 de 2011), 9 y 10 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993; artículos 44 y 49 de la Ley 617 de 2000 modificado el último, por las leyes 1148 de 2007, 1296 de 2009 y 1474 de 2011. En consecuencia, al presentar la documentación requerida, el participante estará afirmando, bajo la gravedad del juramento, que no se halla comprometido en las mencionadas inhabilidades o incompatibilidades.

10.3. REQUISITOS FINANCIEROS

De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 743 de 2002 todas las organizaciones comunales deben llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual, el cual debe ser aprobado por la asamblea general y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que les pertenezcan. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal recaen sobre los representantes legales de estas empresas.

Cabe mencionar que las organizaciones sociales de la sociedad civil – OSC y las Organizaciones de Acción Comunal en adelante OAC, legalmente constituidas, como fundaciones, corporaciones, asociaciones, están obligadas a llevar contabilidad según el artículo 364 del Estatuto Tributario; así mismo, tener a disposición información para los entes de control nacionales (DIAN) y territoriales (Gobernación de Antioquia).

Para las demás organizaciones como Juntas de Acción Comunal - OAC, se encuentran calificadas como no contribuyentes y no declarantes del impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 22 del Estatuto Tributario; por tanto, no son sujetas a retención a título de renta y están obligadas a llevar contabilidad. A su vez, deberán acreditar exenciones adicionales que puedan tener, como es el caso del impuesto de Industria y Comercio.

El Proponente deberá acreditar su capacidad financiera a partir del registro único de proponentes RUP vigente, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente

no esté inscrito en el RUP.

De conformidad con el Decreto 579 de 2021, Plaza Mayor Medellín S.A. establecerá y evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional a partir de la información financiera que conste en el Registro Único de Proponentes – RUP con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2019, 2020 ó 2021 (según sea el caso) tomándose la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente. Se entiende la expresión "mejor año fiscal", como aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera, el proponente podría cumplir estos requisitos habilitantes. En todo caso Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de pedir documentación que requiera para aclarar cualquier indicador o sus componentes. El oferente deberá informar en la Carta de Presentación de la Propuesta con cuál de los tres años fiscales reportados en el RUP (2019, 2020, 2021) acreditará la capacidad financiera. Sin embargo, en caso de que un participante indique cual, desde su perspectiva, es el mejor año, la dirección financiera analizará objetivamente el mejor año a partir de la información que consta en el certificado del RUP.

El participante que no se encuentre inscrito en el RUP deberá aportar los Estados Financieros correspondientes al año 2020 comparativo con el año 2019 y los Estados Financieros del año 2021 comparativos con el año 2020 bajo NIIF, debidamente certificados y dictaminados por Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal (cuando la empresa esté obligada).

Los estados financieros deberán estar integrados por:

- Estado de situación financiera (corriente y no corriente)
- Estado de resultado integral del ejercicio
- Estado de cambios en el patrimonio
- Estado de flujo de efectivo
- Revelaciones – Notas a los estados financieros

Se deberá adjuntar tarjeta profesional legible del contador que firma los estados financieros y del revisor fiscal (cuando haya lugar), acompañado del certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación pública. Se aclara que la entrega de la documentación es subsanable pero el cumplimiento de los índices requeridos no será subsanable.

Nombre	Fórmula	Lectura	Valores deseados	Observaciones
Estado de disolución	Patrimonio neto vs 0,5 *aporte del capital Social o capital suscrito según tipo de empresa	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 Endeudamiento	(Pasivo total/ activo total)*100	Pesos de pasivo por cada peso de Activo	<=0,80	Nos indica qué porcentaje 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 1,1	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 1.1

INDICADORES ALTERNOS

Estado de disolución para Entidades registradas en las ESAL (Entidades Sin Ánimo de Lucro).
El estado de disolución se acreditará mediante declaración firmada por el Representante Legal de la ESAL en la que certifique que la organización no se encuentra en causal de disolución según sus estatutos y adicionalmente las ESAL no podrán tener Patrimonio Negativo.

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

Los indicadores financieros podrán ser cumplidos con la sumatoria de las cifras contables de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio. Lo que será analizado por Plaza Mayor Medellín S.A. bajo la siguiente metodología:

Suma de los componentes de los indicadores: Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal aportará para el valor total de cada componente del indicador.

A manera de ejemplo tenemos lo siguiente:

Cuentas	A	B
Activo Corriente	1.413	1.117
Pasivo Corriente	98	706
Activo total	1.413	1.244
Pasivo total	855	1.021

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{(1.413 + 1.117)}{(98+706)} = 3{,}14$$

10.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

- **EXPERIENCIA**

Los participantes deberán acreditar su experiencia, aportando hasta siete (7) certificados de contratos suscritos y ejecutados con entidad pública o privada, en los últimos cinco (5) años, que tengan por objeto o esté incluido en el alcance actividades para las cuales se presente en esta Invitación Pública (Operación Logística, Organización de Eventos y Ferias, Prestación de servicios tales como (mobiliario, ayudas audiovisuales, logística, entre otros). Estas certificaciones deberán sumar un valor igual o superior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes ejecutados a la fecha de cierre de la invitación pública. El SMMLV a considerar será el vigente al año de la ejecución del contrato.

Los certificados expedidos por particulares **deberán estar acompañados de las respectivas facturas.**

Solo se aceptarán certificados de contratos u órdenes de servicio/compra que:

- Se encuentren terminados, o al menos con una ejecución mínima del 70% del valor del contrato.
- Si un certificado de experiencia contiene varios contratos deberá indicar o subrayar los que desea sea tenido en cuenta. En el caso de no indicar, se tomarán los siete (7) certificados de mayor valor expresados en SMMLV.
- En caso de que dos participantes presenten certificados del mismo evento se tendrá en cuenta el certificado del participante que primero presente su documentación.

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

a) En papel membretado de la entidad contratante
b) Nombre o razón social del contratante
c) Nombre del Contratista (deberá figurar el participante)
d) Objeto del contrato u orden
e) Descripción del objeto o alcance (actividades realizadas)
f) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
g) Firma de quien expide la certificación
h) Cumplimiento satisfactorio del contrato u orden
i) Valor final del contrato
j) Lugar de ejecución del contrato

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

NOTA 6: Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán válidos para acreditar la experiencia.

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

- **REGISTRO PULEP – MINISTERIO DE CULTURA**

Tener vigente el Registro como Productor ante el Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0907 de 2021, el cual podrá ser tramitado en el siguiente link https://pulepapp.mincultura.gov.co/cuenta/solicitudregistro

11. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. rechazará a las propuestas en los siguientes casos:

Una vez verificados los requisitos habilitantes, y surtida la etapa de subsanación de los mismos, en atención a su condición de habilitantes, Plaza Mayor Medellín S.A podrá rechazar y/o eliminar una propuesta, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando los integrantes de la Unión Temporal, Consorcio u otra forma asociativa no cumplan con el requisito de ser OSC.
2. Cuando los documentos o sus aclaraciones contengan información inexacta o contradictoria.
3. Cuando la oferta se modifique por el oferente de manera unilateral o ante una solicitud de aclaración.
4. Cuando uno o varios precios presentados en la oferta presenten desequilibrios no justificados en relación con los precios del mercado.
5. Cuando no aporte o reúna los requisitos habilitantes o condiciones de participación indicados en el presente pliego o no se presente los documentos subsanables requeridos, en el plazo otorgado por PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.
6. Cuando el participante no cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas consignadasen el presente pliego de condiciones y sus anexos.
7. Cuando una OSC se presenten bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para varias comunas.
8. Cuando la invitación permita la presentación de oferta mediante formas asociativas (unión temporal, consorcio, entre otras), y se presente oferta en más de una de ellas, se considerará la que primero se haya recibido. Si se presentan al mismo tiempo, todas serán eliminadas.
9. No cumplir con los requisitos establecidos en el parágrafo 1 del numeral 10.3 del pliego de condiciones.
10. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
11. Cuando el participante en esta Invitación Pública tenga contrato celebrado actualmente con Plaza Mayor Medellín S.A.
12. Cuando el oferente se encuentre incluido en la lista internacional vinculante para Colombia de

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas) o en la lista emitida por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (Lista OFAC), así como en listas o bases de datos nacionales o internacionales relacionadas con actividades ilícitas, fraude o corrupción (listas del Banco Mundial y del Grupo BID -Banco Interamericano de Desarrollo). Cuando el oferente sea una persona jurídica, esta causal se extiende a los socios o accionistas, Revisores Fiscales, Auditores Externos, miembros de junta directiva y representantes legales que tengan directa, o indirectamente más del cinco por ciento (5%) de participación o acciones.

13. Cuando el oferente o sus accionistas, asociados o socios, que directa o indirectamente tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación, o sus representantes legales, revisores fiscales, auditores externos o miembros de la junta directiva, hayan sido condenados en sentencia judicial en firme, por la comisión de delitos dolosos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción o soborno, o se encuentren vinculados a investigaciones o procesos penales por la comisión de delitos dolosos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción o soborno, o exista información pública con respecto a tales personas que impacte legal y reputacionalmente al oferente, exponiendo a PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A a un riesgo de carácter legal o reputacional.
14. Cuando el participante se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley colombiana. En caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene la inhabilidad o incompatibilidad en un contratista, podrá cederse del contrato, previa autorización de Plaza Mayor Medellín S.A.
15. Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho Plaza Mayor.
16. Si el participante se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
17. Cuando el participante presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
18. Cuando la documentación esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluye algún documento que, de acuerdo con estos pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
19. Cuando la carta de presentación no esté suscrita por el representante legal o el apoderado debidamente constituido para tal efecto, según el caso, por considerarse como no presentada la oferta.
20. Cuando el participante haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
21. Cuando el participante una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento, o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
22. Cuando el participante no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por Plaza

Mayor Medellín S.A. en estos pliegos de condiciones.

23. Cuando el participante tenga suscrito con Plaza Mayor Medellín contrato con el mismo objeto de la presente invitación
24. Cuando los datos suministrados por algún participante no sean acordes con la realidad o esté ocultando información que no permita una comparación objetiva con los demás participantes.
25. Cuando la documentación se presente en forma incompleta o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos pliegos de condiciones, se requiera y dicha deficiencia no sea subsanada en el plazo indicado por Plaza Mayor Medellín S.A.
26. Cuando la oferta esté condicionada o se presente con un alcance diferente. (artículo 855 del Código de Comercio).

12. COMITÉ EVALUADOR

La revisión y evaluación de los participantes será realizada por las siguientes personas y su equipo de trabajo:

- Directora Jurídico
- Abogado (a) del proceso
- Directora Sector Gobierno
- Coordinadora Presupuesto Participativo
- Directora Financiera

13. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO

Para la participación en la Invitación Pública y la ejecución del contrato, el participante y futuro contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones especiales:

- Prestación de servicios logísticos para la ejecución de las actividades relacionadas con la Agenda Cultural de la ciudad de Medellín y sus corregimientos.

- Realizar acciones de planeación, concentración, operación y suministro de bienes y servicios requeridos para la realización de las actividades, eventos y/o encuentros ciudadanos de la Agenda cultural.

- Las actividades se realizarán de acuerdo con los proyectos elegidos por la comunidad en la fase de priorización participativa del programa.

- Disponer del personal requerido para atender los eventos y/o actividades, objeto de la invitación pública y garantizar que el personal empleado para la ejecución del contrato este plenamente calificado para dicha labor.

- Prestar el servicio logístico en las condiciones adecuadas según lo solicitado previamente por Plaza Mayor Medellín S.A.

14. CONDICIONES DEL CONTRATO

Plaza Mayor Medellín S.A celebrará contratos con aquellas organizaciones OSC y OAC del Sector Cultural, bajo las siguientes condiciones:

14.1 OBJETO

Servicios logísticos para la operación de eventos de la Agenda Cultural en ejecución de Programas de Planeación de Desarrollo Local y Presupuesto Participativo y/ recursos ordinarios a través de organizaciones sociales de la Sociedad Civil – OSC y las organizaciones de acción comunal en adelante OAC del Sector Cultural."

14.2 PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será desde la orden de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento por la Dirección Jurídica de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A hasta el 31 marzo de 2024;** este plazo del contrato podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes del vencimiento.

14.3 FORMA DE PAGO

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A pagará el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES, proporcionales o equivalentes a la 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 lugara 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 MEDELLÍN S.A dispone de treinta (30) días calendario para cancelar la factura o cuenta de cobro al contratista luego de radicada en el Centro de Administración Documental - CAD, previa deducción de los impuestos, retenciones y descuentos a que hubiere lugar, de acuerdo con la ley.

Para el pago, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** verificará que el contratista se encuentre al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y aquellas relacionadas con el sistema de seguridad social integral.

Si el contratista se encuentra obligado a facturar electrónicamente según lo establecido en el Decreto número 2242 de 2015 y Resolución número 042 de 20 y sus complementarios, la facturase 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 enviados al supervisor del contrato cuando hubiere lugar a ello según lo establecido en la Ley 789 de 20; así mismo, el contratista deberá asegurarse del respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

del contrato.

En caso de que el contratista persona natural aún no se encuentre obligado a facturar electrónicamente, radicará de manera física en el Centro de Administración Documental – CAD, la cuenta de cobro, acompañada de la planilla de seguridad social donde se valide, 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 20, previo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Al momento de facturar los bienes y/o servicios prestados a Plaza Mayor Medellín S.A correspondientes a la ejecución del contrato, la factura se debe realizar por el concepto de servicios logísticos, lo cual está sujeto a la retención en la fuente en los términos de ley; y/o servicios artísticos donde se tendrá en cuenta lo previsto en la ley 1493 de 2011, Decreto 1258 de 2012 y Decreto 1066 de 2015 cuando aplique.

Es de aclarar que no se discriminará en la factura cada uno de los servicios sino únicamente el concepto "Servicios Logísticos y/o servicios artísticos" **éste es el objeto del contrato. Cualquier factura que no cumpla con esta condición será rechazada**.

NOTA 7: Es requisito indispensable para la radicación de cuentas de cobro o facturas; la entrega y aprobación del informe de evidencias (registro fotográfico y remisiones firmadas por un representante de la Secretaría de Cultura que ordena el evento), este informe deberá ser entregado a más tardar a los cinco (5) días hábiles después de realizado el evento**.**

Requisitos de facturación:

- Rut actualizado no mayor a 30 días cada vez que se presente una factura. El contratista será responsable de notificar a Plaza Mayor Medellín S.A. si cambia su calidad tributaria.
- Condiciones para No responsables y persona natural:
- Cuenta de cobro
- Cuenta de cobro dirigida a Plaza Mayor Medellín S.A. debidamente firmada
- Planilla de la seguridad social pagada mes vencido y cotizado sobre el 40%(Cálculo del Ingreso Base de Cotización – IBC) del devengado en el mes.
- Certificado bancario de la cuenta donde se hará el pago que corresponda al titular del contrato.
- Condiciones para Responsables
- Factura electrónica con todos los requisitos que exige la norma: *La factura debe mencionar **factura electrónica de venta** con su respectivo consecutivo*
- *Factura electrónica de venta con su respectivo consecutivo*
- *Detallar los datos del proveedor*
- *Indicar las calidades tributarias del proveedor incluyendo ICA*
- *Contener el CUFE y QR*
- *Fecha y hora de emisión y expedición*
- *La factura debe estar dirigida a nombre de Plaza Mayor Medellín S.A. con su respectivo NIT **sin dígito de verificación***
- *Discriminar los impuestos y las bases totalizadas*
- *Contener la resolución de facturación vigente*

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

- *Concepto a facturar: de acuerdo al objeto del contrato en este caso* ***servicios logísticos, servicios artísticos y/o pagos a terceros (según aplique)***
- *Forma de pago: crédito*
- *Fecha de vencimiento: debe ser a 30 días (ninguna puede ser de contado)*
- *Campo de observaciones:*
- *Número del requerimiento*
- *Nombre del cliente para quién se prestó el servicio*
- *Nombre del ejecutivo de Plaza Mayor*
- *Correo único para radicar factura:* proveedores@plazamayor.com.co
- *Debe llegar al correo el XML en .Zip y la representación gráfica*
- Certificado de paz y salvo de pago de parafiscales firmado por contador o revisor fiscal, si están obligados, del mes correspondiente a la emisión de la factura.

- **Retenciones:** Plaza Mayor Medellín S.A. es agente retenedor del impuesto a título de renta, IVA, ICA, Tasa Pro- deporte y contribución de obra pública, el cual aplicará las retenciones a cada pago según corresponda al hecho generador teniendo en cuenta las exenciones y exclusiones de ley.

14.4 NATURALEZA DEL CONTRATO SUSCRITO

Se aclara a los participantes que la naturaleza del futuro contrato es de un **CONTRATO DE VALOR INDETERMINADO PERO DETERMINABLE A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**, al cual se le asigna un respaldo presupuestal que garantice el cubrimiento de los requerimientos que haga Plaza Mayor Medellín S.A. Cada que se requiera la prestación del servicio, éste se respaldará con su respectiva planeación económica del contrato - PEC.

Lo anterior significa que el valor del contrato será igual al de los bienes y/o servicios efectivamente prestados por la OSC o OAC durante el plazo del contrato. En ningún caso Plaza Mayor Medellín S.A. garantiza ejecución alguna, es decir, la celebración del contrato no otorga el derecho a facturar. La ejecución real, dependerá de las solicitudes específicas del cliente de Plaza Mayor Medellín S.A**.**

El valor de los bienes y/o servicios prestados por el contratista en ningún caso podrán superar los precios de los tarifarios establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, ejecutora del presupuesto participativo de la Secretaría de Cultura y contratante de los servicios de Plaza Mayor Medellín S.A.

Aquellos servicios o bienes no cotizados que sean requeridos para la ejecución del contrato y que no se encuentren en los tarifarios, siempre deberán estar acordes con los precios de mercado (referenciamiento). En caso de encontrarse inconsistencias, el valor a pagar será el precio de mercado.

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

- Contratar los bienes y/o servicios objeto de este proceso de contratación y similares conotros proveedores, si así lo considerara conveniente.
- Suministrar los tarifarios del contrato definidos por el Distrito Especial de Medellín.

14.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Medellín y sus corregimientos.

14.6 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Las Organizaciones habilitadas, deberán estar en capacidad de:

- Realizar acciones de planeación, concertación, operación logística con el fin de realizar actividades, eventos y/o encuentros ciudadanos de la Agenda Cultural, así como el proceso de comunicación y difusión del programa de Planeación al Desarrollo Local y Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura Ciudadana, de acuerdo con la priorización realizada por la comunidad.
- Atender las etapas de gerenciamiento, planeación, promoción, comercialización y realización, así como la asesoría, producción y/o coordinación para la operación logística requerida para la realización de los eventos.
- Realizar el montaje y desmontaje integral de eventos. Estos se realizarán en los lugares, fechas y horarios que determine la Secretaría de Cultura Ciudadana mediante el requerimiento.
- 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 de la agenda cultural de Medellín, previo requerimiento de la Secretaría de Cultura. De igual forma, presentar un informe detallado de los mismos en formato digital que deberá incluir el requerimiento, presupuesto inicial, presupuesto final, evidencia fotográfica y/o en video, remisión debidamente firmada por el responsable del evento indicado previamente en la solicitud. A los participantes seleccionados se le entregará el modelo de formato de informe de Plaza Mayor Medellín S.A. Este informe se debe presentar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles luego de realización del evento. Es de aclarar que este tiempo podrá variar según la magnitud del evento previa concertación con el supervisor de Plaza Mayor Medellín S.A.

NOTA 8: Se aclara que este informe es un requisito indispensable para la radicación de la factura.

- Capacidad técnica, operativa y de experiencia para cumplir con la prestación del servicio requerido y que en su objeto se encuentra relacionado directamente con la operación logística de eventos.
- Flujo de caja suficiente para cubrir el pago de anticipos o compra de elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades requeridas en desarrollo del objeto del contrato.
- El participante deberá contar con agilidad y capacidad de respuesta permanente para atender los requerimientos, sin importar la magnitud y características de estos. En tal sentido las cotizaciones deberán cumplirse en el término establecido en la solicitud hecha por Plaza Mayor Medellín S.A.
- Será causal de terminación del contrato, cuando en dos (2) oportunidades durante el plazo del contrato, se presente incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de cotizaciones, la negación a prestar un servicio solicitado, no se haya dado respuesta a las solicitudes de cotización sin que las razones expuestas sean de aceptación para Plaza Mayor Medellín S.A. y/o no haya conformidad con la calidad de los servicios prestados. Para la terminación del contrato se aplicará el debido proceso.
- El contratista garantizará la calidad de la producción y ejecución para el evento contratado. En caso de que el producto resulte defectuoso el contratista deberá asumir los costos del reemplazo

del mismo y en ningún caso se cobrará a Plaza Mayor Medellín S.A. o al cliente final alguna suma de dinero.

- En caso de que en la ejecución contractual surjan excepcionalmente otras solicitudes no contempladas inicialmente, pero necesarias para el desarrollo de las actividades del evento,la realización y el costo de los mismos se establecerán de común acuerdo entre Plaza Mayor Medellín S.A. y el contratista y con sujeción a los precios del mercado y autorización de la entidad pública contratante.
- El contratista deberá tener compromiso de confiabilidad y confidencialidad sobre la información que le suministre Plaza Mayor Medellín S.A. y la entidad pública contratante.
- Todo el material desarrollado por la OSC y OAC para los eventos asignados por Plaza Mayor Medellín S.A. será de propiedad de la entidad pública contratante; por lo tanto, deberá ser entregado cuando se considere necesario, para su adecuada conservación y custodia, deberá respetarse los derechos de autor y propiedad intelectual.
- El personal a su cargo deberá estar debidamente afiliado al sistema de seguridad social integral al día y con el permiso para trabajo en alturas, cuando se requiera.
- El contratista deberá conocer y respetar los procedimientos y políticas de Plaza Mayor Medellín S.A.
- El contratista deberá tener en cuenta que la cotización incluye, sin excepción, todos los costos administrativos, operativos, logísticos, de transporte y de cualquier índole necesarios para la prestación del servicio. En todo caso se entenderá que la cotización incluye los costos directos y asociados para la prestación de los servicios requeridos.
- Para la ejecución de cualquier servicio el contratista deberá tener, los permisos s o certificados de las autoridades competentes para la operación logística y montaje de eventos, cuando aplique.
- El contratista deberá contar con un ejecutivo y/o personal idóneo y capacitado, que atiendaen todo momento (24/7) las necesidades de Plaza Mayor Medellín S.A. durante la ejecución de los eventos contratados.
- El contratista no podrá enviar cotización directamente al cliente final de Plaza Mayor Medellín S.A., es decir, todaslas cotizaciones, cambios de fechas, horarios,lugar, cantidades, ítems y aprobación, cancelación o suspensión de los servicios; deben ser canalizadas por el supervisor de Plaza Mayor Medellín S.A.
- En caso de que el contratista ejecute y/o preste el servicio sin previa aprobación de Plaza Mayor Medellín S.A., deberá asumir el valor del bien o servicio, sin perjuicio de la terminación del contrato.

14.7 OBLIGACIONES

Las obligaciones de los proponentes que resulten seleccionadas serán:

1. Gestionar los permisos requeridos para la realización de los eventos, actividades y encuentros ciudadanos expedidos por las siguientes entidades: DAGRD, Bomberos, Tránsito, Secretaría de Gobierno, Subsecretaría de Espacio Público, Entidades recaudadoras de Derechos de Autor, y todos aquellos permisos especiales que se requieran, los cuales se tramitarán de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0907 de 2021 a través de ventanilla única.
2. Realizar la inscripción del evento en el Portafolio de Espectáculos Públicos de Artes Escénicas (PULEP) del Ministerio de Cultura de Colombia y mantener vigente el registro como productor (PULEP)
3. Pagar los derechos de autor y conexos, cuando en el espectáculo público se ejecuten obras causantes

de dichos pagos.

4. Contar con la certificación de cumplimiento en la declaración y el pago de la contribución parafiscal emitida por el Ministerio de Cultura, con una vigencia inferior a un (1) mes de anterioridad a la fecha de realización de cada evento.
5. Constituir la póliza que ampara el pago de la contribución parafiscal Cultural para el caso de los productores ocasionales, en las condiciones exigidas por la ley.
6. Constituir las pólizas para la seguridad de los asistentes, artistas y organizadores.
7. El organizador o interesado en la actividad deberá diligenciar el formulario de la realización de actividad a través de la plataforma de la ventanilla única según el tipo de actividad a realizar, acorde a lo establecido en el Decreto 0907 de 2021. Con por lo menos quince (15) días hábiles antes de la realización del evento.
8. Cumplir con la operación logística de acuerdo con los requerimientos presentados. Para el efecto, **EL CONTRATISTA** podrá contratar con terceros y en tal caso lo hará por cuenta propia. Entendiéndose que es responsable y debe garantizar el pago oportuno a estos terceros so pena de configurarse un incumplimiento del contrato.
9. El contratista se encargará de las piezas que contengan los logos e imagen de PDL y PP, el cual deberá ser remitido al equipo de comunicaciones de la Secretaría de Cultura Ciudadana para su aprobación.
10. Organizar, supervisar y responder ante **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** por la logística y realización de los eventos, según las indicaciones de la entidad pública contratante y el supervisor de Plaza Mayor Medellín S.A.
11. Coordinar todas las actividades técnicas, administrativas y financieras que impliquen la organización y realización de los eventos.
12. Prestar los servicios en el lugar que sean requeridos, según las instrucciones dadas por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.,** de acuerdo con las necesidades y negociaciones que se hagan.
13. Afiliar al sistema de seguridad social y a la ARL al personal utilizado para la ejecución del contrato, y vigilar el cumplimiento de estas obligaciones por el personal a su cargo. Esto será verificado por Plaza Mayor Medellín S.A. cuando el supervisor así lo requiera.
14. Garantizar que el personal que preste el servicio cuente con excelente presentación personal, uniforme y no llevar ningún tipo de logo de la empresa prestadora del servicio.
15. Contar con la capacidad de respuesta suficiente para atender pedidos realizados en el término establecido en la solicitud.
16. Entregar a Plaza Mayor Medellín S.A. cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato.
17. Acatar las recomendaciones e instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
18. Constituir y mantener vigentes las pólizas respectivas, en las condiciones solicitadas por Plaza Mayor Medellín S.A.
19. 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, imprevisto, liquidación, requerimiento firmada por la Secretaría de Cultura Ciudadana de donde se origina el requerimiento, conclusiones y hallazgos, entre otros.
20. Acatar el reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín S.A. y atender los requerimientos que con ocasión del contrato que le haga Plaza Mayor Medellín S.A.
21. Garantizar que el personal que realiza y acompaña el evento cumpla con todas las medidas de bioseguridad y elementos de protección personal.
22. Responder por los daños ocasionados a Plaza Mayor Medellín S.A. o a terceros en ejecución del

contratosalvo los eventos de fuerza mayor y caso fortuito.
23.Está prohibido utilizar las actividades objeto del contrato, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
24.Ejercer todas las demás funciones relacionadas con el objeto del contrato, que no seencuentren aquí explícitamente incluido.

NOTA 9: En ningún caso Plaza Mayor Medellín S.A será entendida o asumirá la calidad de operador del evento para efectos de los permisos requeridos.

15.PRECIOS DE REFERENCIA DE BIENES Y SERVICIOS

15.1. TARIFARIO - CONTRATOS CON EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN U OTRAS ENTIDADES

Los precios que regirán los bienes y/o servicios de los contratos suscritos serán los del tarifario definido por el Distrito Especial de CTI de Medellín u otras entidades. Se aclara que este tarifario podrá ser modificado durante la ejecución del contrato y que éste no aplica para los ítems no establecidos en el tarifario. Para este caso se dará aplicación a lo establecido en el siguiente numeral.

15.2. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS ADICIONALES NO CONSIDERADOS EN LOS TARIFARIOS

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A, podrá contratar bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo del evento, diferentes a los relacionados en el tarifario. Estos valores no excederán los precios de mercado**.**

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A se reserva el derecho de contratar los servicios objeto de este proceso de contratación y similares con otras organizaciones, si así lo considerara conveniente.

NOTA 9: En ningún caso Plaza Mayor Medellín S.A reconocerá valor alguno por concepto de honorarios, conceptualización, coordinación logística, AIU, administración o similares, salvo autorización expresa de la Secretaría de Cultura Ciudadana, en el entendido que están incluidos en el tarifario o en la cotización presentada por el contratista.

15.3. ACLARACIONES IMPORTANTES PARA TENER EN CUENTA POR LOS PARTICIPANTES SOBRE LOS PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS

Durante el contrato se aplicarán únicamente los valores establecidos en el tarifario de los diferentes clientes de Plaza Mayor Medellín S.A. Los bienes y servicios para los que no existe tarifario se aplicarán los del mercado previo solicitud de las cotizaciones respectivas.

16 ASIGNACIÓN

Para la asignación de los eventos se seleccionará el proveedor del listado de las OSC y las OAC seleccionadas, para lo cual se tendrán en cuenta los requerimientos. La asignación del evento se regulará por el Manual de Contratación de Plaza Mayor Medellín S.A.

17 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La firma electrónica de los participantes seleccionados se deberá cumplir máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del envío de este.

18 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

El contratista constituirá a favor del **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** la garantía única de cumplimiento, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia **(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 seaimputable 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 de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000**). y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio: La cuantía de esta garantía debe ser por **VEINTE MILLONES DE PESOS ML ($20.000.000)** y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal. La cuantía para el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización del personal será igual a **QUINCE MILLONES DE PESOS** (**$15.000.000**), vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Seguro de responsabilidad civil extracontractual: La cuantía a amparar será de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000)** y su vigencia será igual a la del contrato.

En esta garantía el tomador deberá ser el contratista, como Asegurados el contratista y Plaza Mayor Medellín S.A, y beneficiarios: Terceros afectados y Plaza Mayor Medellín S.A.

La garantía única de cumplimiento con el amparo de cumplimiento y Responsabilidad civil deberá ser presentada por el CONTRATISTA antes de prestar el primer servicio que le sea asignado, previo requerimiento de Plaza Mayor Medellín S.A.

19 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, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**, 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.

20 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.

21 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se elaborará un listado de las OSC y OAC seleccionadas de acuerdo con el procedimiento descrito en el capítulo de segmentación, donde se agruparán las organizaciones según la comuna.

En caso de que ninguno de los contratistas del listado pueda prestar el servicio o no esté en capacidad de hacerlo, Plaza Mayor Medellín S.A podrá cotizar con otras personas y contratar el servicio para satisfacer su necesidad, con la solicitud previa de al menos una cotización.

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 Medellín S.A. quien decidirá al respecto.

Cuando se presente queja por parte de la entidad pública contratante respecto del contratista, la situación será analizada por el supervisor quien decidirá, hará recomendaciones, sugerencias, requerimientos y si es del caso presentará al comité de contratación la información para la decisión que adopte el comité.

Cuando a un contratista se le asigne la realización de un evento, no podrá desistir de su operación, excepto que se presenten situaciones imprevistas, inesperadas e irresistibles. Así mismo no podrá negarse al cumplimiento de los requisitos previos a la realización del evento, la negación a la realización de eventos o requerimientos sin justificación y previa valoración del supervisor podrá ser causal de terminación del contrato, conforme lo indicado en el alcance del contrato.

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

22 CONFIDENCIALIDAD

La suscripción de todo contrato con **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** implica la obligación para el

contratista de utilizar y manejar cualquier información de la que tenga conocimiento por cualquier medio y que lesea 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 personasque autorice, respetarán la obligación de mantener reserva sobre la misma. Las partes se obligan aque 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 cargode la parte incumplida, así como a tipificar un incumplimiento contractual objetivo, independientemente de la causación de perjuicios, cuando la información confidencial fue marcadacomo tal por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**.

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

23 HABEAS DATA

Cuando para la debida ejecución del contrato el contratista deba acceder, consultar y/o administrar bases de datos de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**, sus clientes, trabajadores, proveedores o accionistas, previos lospermisos 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 MEDELLÍN S.A**, 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.

24 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 MEDELLÍN S.A** 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.

25 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 generalde cualquier actividad ilícita; del mismo modo, que los recursos recibidos en desarrollo del contrato,no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

26 CONDICIONES DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DE PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A

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 MEDELLÍN S.A** 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 identificacióny 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 MEDELLÍN S.A.** 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.

27 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 conla sostenibilidad y el impacto social. En este sentido se articula al Plan de Desarrollo, ***Medellín Futuro20-23***, 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 egresadode procesos sociales o que hagan parte de grupos de población vulnerable y se fomentará el empleojuvenil.

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 internacionalde 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 Medellín S.A. implica para el contratista la disminución del uso de los materiales antes mencionados, en los contratos ejecutados para Plaza Mayor Medellín S.A 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, video beam, televisores, entre

otros, el contratista procurará suministrar equipos con sistemas de ahorro energético, cuando los mismos seencuentren disponibles.

Para la asignación de eventos Plaza Mayor podrá tener en cuenta los siguientes criterios: siguientes criterios:

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, Familia y Derechos Humanos 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.

28.TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato termina por alguna o algunas de las siguientes causales: a) por mutuo acuerdo entre las partes; b) por cumplimiento del objeto contractual; c) vencimiento del plazo pactado del contrato d) por incumplimiento de las obligaciones del contrato; e) acaecimiento de las condiciones resolutorias expresas, pactadas por las partes. f) imposibilidad de ejecución del objeto contratado; g) terminación unilateral del contrato por violación del régimen de inhabilidades o incompatibilidades; h) desistimiento o renuncia, del contratista por la modificación unilateral del contrato en cuantía que afecte más del 20 % del valor original del mismo; i) declaratoria judicial de terminación del contrato; j) declaratoria judicial de nulidad del contrato y, k) por las demás causas establecidas por la ley o en el pliego de condiciones.

29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que para la solución de las controversias, conflictos o diferencias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato su interpretación, prorroga o terminación de este, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de cualquier controversia o diferencia de criterios y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando un procedimiento conciliatorio como método alternativo de solución de conflictos, previa solicitud que podrá ser elevada individual o conjuntamente ante la Secretaría de Cultura del Distrito de Medellín. Si en el término de cinco (5) días hábiles a partirdel inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación por parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana, no se llegaré a un acuerdo para resolver sus diferencias, las partes acuerdan acudir a la Personería de Medellín en un término no mayor de cinco (5) días hábiles. En caso de no lograrse el cometido se deberá acudirse al juez natural del contrato.

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha

Señores
PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.
Medellín

Referencia: Invitación pública N° 002 de 2023

Estimados señores:

[Nombre del Representante Legal de la Organización Social XXXXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, [en mi calidad de Representante Legal], presento la documentación solicitada en el proceso Invitación Pública No 002 de 2023 y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que la Organización pertenece a la comuna y/o corregimiento: _____
2. Que conozco y acepto los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaracionesy modificaciones a los mismos y recibí de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. 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.
4. 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.
5. Que estoy autorizado para suscribir y presentar los documentos solicitados en la invitación pública en nombre de la OSC y/o OAC y estoy autorizado para suscribir el contrato si resultare adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
6. Que los documentos que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones del proceso de selección de la referencia.
7. Manifiesto mi interés en que la capacidad financiera se evalué con la información del año: (_____)
8. Que los documentos presentados han sido elaborados de acuerdo con los documentos delproceso y hace parte integral de la propuesta.
9. Que los documentos que presento son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
10. Que, en caso de resultar seleccionado, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efectoen el cronograma contenido en los documentos del proceso.
11. Que, en caso de resultar seleccionado, me obligo a presentar la garantía única de cumplimiento

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

prevista en los documentos del proceso en la fecha fijada para el efecto, al momento en que sea solicitada para la asignación de un evento.

12. Que, en caso de resultar seleccionado para la firma del contrato, me comprometo a cumplir con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el pliego de condiciones.

13. 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.

14. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Nombre Representante Legal
Dirección **[Dirección de la compañía]**
Teléfono **[Teléfono de la compañía]**
Celular representante legal
e-mail notificaciones **[Dirección de correo electrónico de la compañía]**
e-mail representante legal:

_____

Firma Representante Legal del Participante
Nombre:

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

FORMATO No. 2
CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO

Medellín,____de_____de 23

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

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en el proceso de invitación pública No 002 de 2023, 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 2023.

_____

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

_____

Nombre y firma del Representante Legal.

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

FORMATO No. 3 CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Medellín,____de_____de 23

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

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 002 de 2023, 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 2023.

Atentamente,

_____

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

_____

Nombre y firma del Representante Legal

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

FORMATO No. 4

Lugar y fecha

Señores
PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.
Medellín

Referencia: certificado de organización de carácter gremial

Estimados señores:

Yo _____ actuando en calidad de representante legal de la _____, identificada con el NIT:_____, CERTIFICO que la naturaleza de esta organización es de _____(especificar nivel de la OSC o la OAC)_____, su ámbito geográfico comprende las siguientes comunas de la ciudad de Medellín_____ y agremia las siguientes organizaciones:

1.
2.
3.

_____
Firma Representante Legal del Participante
Nombre:

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

FORMATO N° 5 CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores
PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A
Medellín

Asunto: Certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la persona jurídica 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.

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

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

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

FORMATO No 6 EXPERIENCIA CON PLAZA MAYOR

No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR

Atentamente

_____

Firma Representante Legal

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

FORMATO No. 7 MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO N° XXXXX CELEBRADO ENTRE PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. Y XXXXXX

XXXXXXXXXX, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXX, 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 MEDELLÍN S.A**, y **XXXXX**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXX, actuando en su calidad de Representante Legal de**XXXXX**, 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 Medellín S.A, 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 Medellín S.A y por esto se hace indispensable contar con el servicio prestado porlos 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 Medellín S.A o de sus clientes.

2. Que para satisfacer esta necesidad Plaza Mayor Medellín S.A realizó la invitación pública No 002 de 2023 cuyo objeto es "Servicios logísticos para la operación de eventos de la agenda cultural en ejecución de programas de planeación de desarrollo local y presupuesto participativo y/o recursos ordinarios a través de organizaciones sociales de la sociedad civil – OSC y organizaciones de Acción Comunal – OAC del sector cultural".>

3. Que Plaza Mayor Medellín S.A publicó en la página web www.plazamayor.com.co los pliegos de condicionesy profirió través de la Resolución No. xxx del xx de xxxx de 2023 el inicio del proceso de Invitación pública No. 002 de 2023.

4. Que, de conformidad con el cronograma del proceso, el día xxxx xxxxx de 2023, siendo las xxxx p.m., fecha y hora del cierre de la invitación pública, Plaza Mayor Medellín S.A recibió XXXXXXX**.**

5. Que siendo las XXXX horas de esta misma fecha, se procedió con la verificación de la documentación recibida con su hora, fecha de entrega, número de folios, tal cual consta en el acta publicada en la página web.

6. Que la evaluación definitiva de la invitación pública N° XXXX fue informada al Comité Asesor de Contratación de Plaza Mayor Medellín S.A del día xxx de xxx.

7. Que mediante la Resolución No. xxx del xxx de XXXXX de 2023, se seleccionaron los participantes que cumplieron con los requisitos de la Invitación Pública para la firma de los contratos derivados del proceso de selección No. 002 de 2023.

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 en razón de la naturaleza del futuro contrato (común utilización de bienes y servicios para eventos).

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

PRIMERA. OBJETO. Servicios logísticos para la operación de todo tipo de eventos de la agenda cultural en ejecución de Programas de Planeación de Desarrollo Local y Presupuesto Participativo y/o recursos ordinarios a través de Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC y de las Organizaciones de Acción Comunal – OAC del Sector Cultural.

SEGUNDA. ALCANCE. El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes actividades y especificaciones técnicas:

El participante habilitado, deberá estar en capacidad de:

- Atender las etapas de gerenciamiento, planeación, promoción, comercialización y realización, así como la asesoría, producción y/o coordinación de certámenes de forma totalo parcial. De esta manera, deberá coordinar el suministro de los bienes y la prestación de losservicios que se requieran para la realización de los eventos, sean o no contratados directamente por el contratista
- 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 formato digital quedeberá incluir una ficha técnica, un presupuesto inicial, un presupuesto final, registro fotográfico y/ o en video, remisión debidamente firmada por el representante de la Secretaría, según lo acordado previamente con la supervisión de Plaza Mayor. A los participantes seleccionados se le entregará el modelo de formato de informe de Plaza Mayoro en el que se le indique. 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 Medellín S.A.

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

NOTA 12: Se aclara que este informe es un requisito indispensable para la radicación de la factura.

- **Capacidad técnica, operativa y de experiencia para cumplir con la prestación del bien o servicios** que requiere Plaza Mayor que en su objeto se encuentra relacionado directamente con la operación logística de eventos.
- Flujo de caja suficiente para cubrir el pago de anticipos o compra de elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades requeridas en desarrollo del objeto del contrato.
- El participante deberá contar con agilidad y capacidad de respuesta permanente para atender los requerimientos de Plaza Mayor, sin importar la magnitud y características de los requerimientos. En tal sentido los requerimientos de cotizaciones deberán cumplirse en el término establecido en la solicitud presentada por Plaza Mayor. Plaza Mayor evaluará cada dos (2) meses el desarrollo del contrato, en cuanto al cumplimiento de las solicitudes de cotización. Será causal de terminación del contrato, cuando en dos (2) oportunidades se presente incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de cotizaciones o lanegación a prestar un servicio solicitado o no se haya dado respuesta a las solicitudes de cotización sin que las razones expuestas sean de aceptación para Plaza Mayor y no haya conformidad con la calidad de los bienes recibidos o servicios prestados. Para la terminacióndel contrato se aplicará el debido proceso.
- El contratista garantizará la calidad de la producción, ejecución y el trabajo final para el evento contratado. En caso de que el producto resulte defectuoso el contratista 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.
- En caso que en la ejecución contractual surjan excepcionalmente otras solicitudes no contemplados inicialmente, pero necesarias para el desarrollo de las actividades del evento,la realización y el costo de los mismos se establecerán de común acuerdo entre Plaza Mayory 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 las Organizaciones para los eventos asignados por Plaza Mayor será de propiedad del Cliente; por lo tanto, deberá ser entregadocuando se considere necesario, para su adecuada conservación y custodia, deberá respetarselos derechos de autor y propiedad intelectual.
- El personal a su cargo deberá contar con la seguridad social al día y con el permiso para trabajo en alturas, cuando se requiera.
- El contratista deberá conocer y respetar los procedimientos y políticas de Plaza Mayor.
- El contratista deberá tener en cuenta que la cotización incluye, sin excepción, todos los costos administrativos, operativos, logísticos y de cualquier índole necesarios para la prestación del servicio. En todo caso se entenderá que la cotización incluye los directos y asociados para la prestación de los servicios requeridos.
- Para la ejecución de cualquier servicio el contratista deberá tener, los permisos o certificadosde las autoridades competentes para la operación logística y montaje de eventos, cuando aplique.
- El contratista deberá contar con un ejecutivo y/o personal idóneo y capacitado, que atiendaen

todo momento (24/7) las necesidades de Plaza Mayor durante la ejecución de los eventos contratados.

- El contratista no podrá enviar cotización directamente al cliente final de Plaza Mayor. Todaslas 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 contratista podrá tramitar pedidos realizados por el cliente. Los cambios de fechas horarios,lugar, cantidades, ítems y demás, los cuales solo se podrán realizar por medio de Plaza Mayor.En caso de que esto suceda el contratista deberá asumir el valor del bien o servicio, sin perjuicio de la terminación del contrato.

TERCERA. PLAZO DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será desde la aprobación de la garantía única de cumplimiento por la Dirección Jurídica de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** hasta **el 31 de marzo de 2024.** El plazo del contrato podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes del vencimiento.

CUARTA. ORDEN DE INICIO. Cumplidas las obligaciones referentes a la formalización del contrato,Plaza Mayor Medellín S.A, a través del servidor competente y por escrito, dará la orden de inicio para la ejecución de los servicios y/o actividades objeto del contrato. La fecha fijada como de inicio será elpunto de partida para contabilizar el plazo de ejecución del contrato.

QUINTA. VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato es indeterminado pero determinable; es decir que el costo real será el que resulte de multiplicar los bienes y/o servicios prestados por las tarifas establecidas.

SEXTA. FORMA DE PAGO. PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A pagará el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES, proporcionales o equivalentes al desarrollo, ejecución del objeto contractual y laentrega de los productos y/o servicios que del mismo se deriven con el cumplimiento de las condiciones y especificaciones, previamente acordadas.

Para la facturación por los servicios prestados en ejecución del contrato se tendrá en cuenta lo previsto en la ley 1493 de 2011, Decreto 1258 de 2012 y Decreto 1066 de 2015 cuando aplique.

La factura debe ir acompañada de la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgoslaborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugara ello, según lo establecido en la Ley 789 de 20; así como el respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A 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 y una vez la totalidad de los documentos estén aprobados por parte del supervisor

Así mismo, para proceder al pago, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** verificará que el contratista se encuentre al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y aquellas relacionadas con el sistema de seguridad social integral.

Si el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente según lo establecido enel 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 20; 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 20, previo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.

En desarrollo del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga con PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A a:

1. Gestionar los permisos requeridos para la realización de los eventos, actividades y encuentros ciudadanos y expedidos por las siguientes entidades: DAGRD, Bomberos, Tránsito, Secretaría de Gobierno, Subsecretaría de Espacio Público, Entidades recaudadoras de Derechos de Autor, y todos aquellos permisos especiales que se requieran por medio de la ventanilla única de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0907 de 2021.
2. Tener vigente el Registro como Productores (PULEP).
3. Realizar la correspondiente inscripción de la afectación o evento en el Portafolio de Espectáculos Públicos de Artes Escénicas (PULEP).
4. El contratista se encargará de las piezas que contengan los logos e imagen de PDL y PP, el cual deberá ser remitido al equipo de comunicaciones de la Secretaría de Cultura Ciudadana para su aprobación.
5. Cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, Y verificar que sus proveedores den cumplimiento a las mismas.
6. Tener la constancia o comprobantes de pago de los derechos de autor y conexos, cuando en el espectáculo público se ejecuten obras causantes de dichos pagos.
7. Contar con la certificación de cumplimiento en la declaración y el pago de la contribución parafiscal emitida por el Ministerio de Cultura, con una vigencia inferior a un mes de anterioridad a la fecha de realización de cada evento.
8. Tener la póliza que ampara el pago de la contribución parafiscal Cultura para el caso de los productores ocasionales.
9. Contar con pólizas para la seguridad de los asistentes, artistas y organizadores.

10. El organizador o interesado en la actividad deberá diligenciar el formulario de la realización de actividad a través de la plataforma de la ventanilla única según el tipo de actividad a realizar, acorde a lo establecido en el Decreto 0907 de 2021.
11. Cumplir con la entrega de todos los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA 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.
12. Cumplir con la entrega de todos los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA 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.
13. Organizar, supervisar y responder ante Plaza Mayor Medellín S.A por la logística y realización de los eventos, según las indicaciones del cliente y el supervisor de Plaza Mayor.
14. Coordinar todas las actividades técnicas, administrativas y financieras que impliquen la organización y realización de los eventos.
15. Prestar los servicios en el lugar que sean requeridos, según las instrucciones dadas por Plaza Mayor Medellín S.A, de acuerdo con las necesidades y negociaciones que se hagan.
16. Afiliar al sistema de seguridad social y a la ARL al personal utilizado para la ejecución del contrato, y vigilar el cumplimiento de estas obligaciones por el personal a su cargo. Esto será verificado por PLAZA MAYOR cuando el supervisor así lo requiera.
17. Garantizar que el personal que preste el servicio cuente con excelente presentación personal, uniforme y no llevar ningún tipo de logo de la empresa prestadora del servicio.
18. Contar con la capacidad de respuesta suficiente para atender pedidos realizados en el término establecido en la solicitud.
19. Entregar a Plaza Mayor Medellín S.A cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato.
20. Acatar las recomendaciones e instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
21. Mantener vigentes las pólizas respectivas, en las condiciones solicitadas por Plaza Mayor.
22. 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, imprevisto, liquidación, remisión firmada por la Secretaría de donde se origina el requerimiento, conclusiones y hallazgos, entre otros.
23. Acatar el reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín y atender los requerimientos que con ocasión del contrato le hagan Plaza Mayor.
24. Garantizar que el personal que acompaña el evento cumpla con todas las medidas de bioseguridad y elementos de protección personal.
25. Responder por los daños ocasionados a Plaza Mayor Medellín S.A o a terceros en ejecución del contrato salvo los eventos de fuerza mayor y caso fortuito.
26. Está prohibido utilizar las actividades objeto del contrato, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

27. Ejercer todas las demás funciones relacionadas con el objeto del contrato, que no se encuentren aquí explícitamente incluidas.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE PLAZA MAYOR. Para efectos del presente contrato, Plaza Mayor Medellín S.A 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 contrato.

3. Informar oportunamente a **EL CONTRATISTA** cualquier novedad relacionada con el contrato.

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.

NOVENA. EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL. El presente contrato no genera relacióno 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.

DÉCIMA. 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 PRIMERA. SUPERVISIÓN. PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A verificará el cumplimiento del contrato con un supervisor designado a través del acta respectiva, quien actuará como intermediario entre **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** 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 facultadde 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.

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

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

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

DÉCIMA C U A R T A. 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 contravenciónde 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 QUINTA. POLITICA DE SOSTENIBILIDAD Y FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL. Plaza Mayor Medellín S.A 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 sostenibilidady el impacto social. En este sentido se articula al Plan de Desarrollo, en construcción, *Medellín Futuro 20-23*, 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 egresadode 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 internacionalde 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 Medellín S.A 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.

Para la asignación de eventos Plaza Mayor S.A. podrá tener en cuenta los siguientes aspectos:

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 ESPECIAL DE TRANSPARENCIA. EL CONTRATISTA garantiza, bajo la gravedad del juramento, que ninguna persona al servicio de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**, ha recibido, ni recibirábeneficio 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 MEDELLÍN S.A** implica laobligación 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 quelos trabajadores a su servicio y demás personas que autorice, respetarán la obligación de mantenerreserva 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 MEDELLÍN S.A**.

No se considera violación de la confidencialidad, la entrega de información a autoridad competenteo 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 MEDELLÍN S.A**., sus clientes, trabajadores, proveedores o accionistas, previos los permisos concedidos para el efecto, se obliga adisponer 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, adicioneno 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 MEDELLÍN S.A**., 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

VIGESIMA. PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 20, laLey 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 laley, 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 MEDELLÍN S.A.**

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

VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD.EL CONTRATISTA mantendrá indemne a PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A, 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. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLMIENTO. 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 de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000**). y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio: La cuantía de esta garantía debe ser por **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)** y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal. La cuantía para el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización del personal será igual a **QUINCE MILLONES DE PESOS** (**$15.000.000**), vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Seguro de responsabilidad civil extracontractual: La cuantía a amparar será de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000)** y su vigencia será igual a la del contrato.

En esta garantía el tomado deberá ser el contratista, como Asegurados el contratista y PlazaMayor Medellín S.A, y beneficiarios: Terceros afectados y PlazaMayor Medellín S.A.

La Garantía única de cumplimiento con los amparos requeridos deberá ser constituida por el contratista previa solicitud de PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A para la asignación del primer servicio.

VIGÉSIMA QUINTA. CLÁSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de que se configure una o varias causales de incumplimiento, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor ejecutado a la fecha cada vez que se imponga, sin que llegue a superar el 20% del valor total. De llegarse a dicho límite las partes acuerdan voluntaria y libremente que el acreedor o parte cumplida, podrá dar por terminado unilateralmente el contrato, pues asumen que dicha circunstancia comporta un incumplimiento sustancial, para lo cualmediará previa comunicación al deudor con por lo menos quince (15) días calendario a la antelacióna la fecha en que se dará por terminado.

Este valor puede ser compensado con los montos que **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A** adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con las reglas del Código civil.

Por la ejecución o el pago de la cláusula penal no se entenderá extinguida la ejecución principal y tampoco se entenderán pagados los eventuales perjuicios que se le hubieren causado **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**. Podrá igualmente cobrarse de los saldos debidos a **EL CONTRATISTA, sin perjuicio de requerir la ejecución de las garantías constituidas por el mismo.**

Procede la exigencia de la cláusula penal en los casos en que **EL CONTRATISTA** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcial o totalmente en términos de calidad, oportunidad y/oprecio, y en particular por las siguientes razones:

1. Violación a la cláusula de confidencialidad, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.
2. Incumplimiento de las obligaciones o entregables determinados en el presente documento.
3. Incumplimiento en la calidad y cantidad de los productos o servicios requeridos y contratados

VIGÉSIMA S E X T A . DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

- Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
- Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A., respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- Se encuentra su representante legal debidamente facultado para suscribir el presente

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co

contrato.

- Que al momento de la celebración de este contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y del sistema de seguridad social integral.
- Se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Medellín, por todo concepto
- El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del 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.
- De igual manera**, EL CONTRATISTA** declara de manera voluntaria que no pertenece a ningún grupo terrorista o al margen de la ley, y que no se encuentra reportado en ninguna lista internacional expedida por la OFAC, el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, ni en las demás listas restrictivas nacionales e internacionales y/o bases de datos públicas que tengan carácter vinculante para Colombia, por actividades relacionadas con lavados de activos y/o financiación del terrorismo.
- Las partes conocen y aceptan que las declaraciones consagradas en esta cláusula son ciertas tanto al momento de la firma de este documento como durante toda su vigencia.
- Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto del contrato, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA faculta a Plaza Mayor Medellín S.A a dar por terminado el contrato y a repetir en su contra por todos los daños y/o perjuicios que se le llegaren a causar a Plaza Mayor.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. SAGRILAFT

Las Partes manifiestan bajo la gravedad de juramento que los recursos, propios y provenientes de este contrato o aquellos que componen su patrimonio no provienen, ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita.

Se hace especial mención a Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), narcotráfico o captación ilegal de dineros y cualquier otra actividad ilícita.

Las Partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todas sus contrapartes (socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y demás grupos de interés) y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas.

Si durante el plazo de vigencia del contrato alguna de Las Partes, o sus contrapartes llegaren a resultar investigados, sancionados o condenados en materia penal, administrativa, o disciplinaria por las conductas ya descritas, o fuesen incluidos en listas vinculantes para Colombia en materia de

prevención de riesgo de LA/FT/FPADM, la otra parte tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte incumplidora.

VIGÉSIMA OCTAVA. 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) vencimiento del plazo pactado del contrato d) por incumplimiento de las obligaciones del contrato; e) acaecimiento de las condiciones resolutorias expresas, pactadas por las partes. f) imposibilidad de ejecución del objeto contratado; g) terminación unilateral del contrato por violación del régimen de inhabilidades o incompatibilidades; h) desistimiento o renuncia, del contratista por la modificación unilateral del contrato en cuantía que afecte más del 20 % del valor original del mismo; i) declaratoria judicial de terminación del contrato; j) declaratoria judicial de nulidad del contrato y, k) por las demás causas establecidas por la ley o en el pliego de condiciones.

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

TRIGÉSIMA. 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.

TRIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS. Serán parte integral del presente contrato, el estudio previo, el pliego de condiciones de la invitación pública No 002 de 2023 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 xxxx

VÍCTOR HUGO ZAPATA MADRIGAL
Gerente General
PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.

XXXXXXXXXX
EL CONTRATISTA

Somos el CORAZÓN de Medellín
plazamayormed
Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia
Correo: info@plazamayor.com.co
Teléfono: (604) 261 7200
www.plazamayor.com.co