



PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No 03 de 2021

**“SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA OPERACIÓN DE TODO TIPO DE EVENTOS EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO A TRAVÉS DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA SOCIEDAD CIVIL – OSC, ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL - OAC Y/O PERSONAS NATURALES”**

MEDELLÍN, 2 DE JUNIO DE 2021

Certificados en:



Somos miembros:



Página 1 de 55

Somos el **CORAZÓN** de Medellín

Calle 41 N° 55-80 / Tel. 57(4) 261 7200 / Línea Nacional: 01 8000 424100 / Medellín • Colombia

[www.plazamayor.com.co](http://www.plazamayor.com.co) / e-mail: [info@plazamayor.com.co](mailto:info@plazamayor.com.co) / NIT: 890909297-2



## GENERALIDADES

Como una forma de promover la participación comunitaria, el municipio de Medellín puso en marcha lo que hoy se denomina programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo con el liderazgo de la Alcaldía, proceso que se configura en una respuesta a diferentes demandas y experiencias ciudadanas que le anteceden, en las cuales se ha abogado por construir caminos que acerquen a la ciudadanía a una democracia participativa, dando voz y estableciendo canales para el ejercicio de la democracia mediado por su vinculación en escenarios de poder y decisión.

Este Programa marca un antes y un después en la interacción de la Administración Municipal con los habitantes de las dieciséis (16) comunas y cinco (5) corregimientos, en lo que respecta a la deliberación y decisión en el amplio campo del desarrollo local y el ejercicio de la participación ciudadana.

Es por ello, que en el Plan de Desarrollo “Medellín Futuro” 2020 – 2023, 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 No 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*

Certificados en:



Somos miembros:



*transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado-Sociedad Civil. Para ello, los gobiernos regionales y gobiernos 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”.*

Así las cosas, la Secretaría de Participación Ciudadana a través de las Subsecretarías de Organización Social, Formación y Participación Ciudadana y Planeación Local y Presupuesto Participativo, acompañó la ruta metodológica de la Planeación Local y el Presupuesto Participativo durante la fase de Planeación Participativa y Priorización Participativa, desarrollando, sobre todo, acciones relacionadas con la documentación de las ideas de proyecto de los Planes de Desarrollo Local, recolección de insumos participativos para la formulación de los proyectos del programa de ejecución, formulación técnica y presupuestal de los proyectos a priorizar y socialización y complementación de los proyectos formulados. Una vez desarrolladas las etapas antes mencionadas y cumplida la jornada de elección ciudadana de proyectos, mediante la cual los habitantes de las Comunas y Corregimientos priorizaron los proyectos que les permitiría suplir las necesidades de su territorio.

La Secretaría de Participación Ciudadana reporta a los interesados, los resultados obtenidos en la jornada de priorización, detallado por cada comuna y corregimiento; posteriormente se define con la comunidad las actividades a realizar y los productos y/o servicios (Logística, Educación, Infraestructura, Recreación, Deporte, entre otros.) que se van a realizar para dar cumplimiento a los proyectos priorizados.

Teniendo en cuenta lo anterior, Plaza Mayor de acuerdo con su objeto social, podrá prestar servicios logísticos para la operación de todo tipo de eventos en ejecución de programas de presupuesto participativo a través de organizaciones sociales de la sociedad civil – OSC, organizaciones de acción comunal - OAC y/o personas naturales

Es por esto, que Plaza Mayor convoca a las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil en adelante OSC, Organizaciones de Acción Comunal en adelante OAC, y/o personas naturales, 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 en ejecución de programas de presupuesto participativo.

Certificados en:



Somos miembros:



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

El inicio del presente proceso fue recomendado en la sesión del Comité Asesor de Contratación de **PLAZA MAYOR**, del día 31 de mayo de 2021, según consta en el acta de la misma fecha.

La información contenida en esta invitación sustituye totalmente cualquier otra que la entidad o sus representantes pudieran haber 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 septiembre de 2016). Ver documento en: [https://plazamayor.com.co/wp-content/uploads/manual\\_de\\_contratacion\\_plaza\\_mayor\\_medellin\\_convenciones\\_y\\_exposiciones\\_-\\_2017.pdf](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 la misma, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que concurre de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados del Manual de Contratación de **PLAZA MAYOR**.

En consecuencia, **PLAZA MAYOR** 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.

Certificados en:



Somos miembros:





Las personas jurídicas (OSC, OAC) y/o personas naturales interesadas en participar en el proceso de selección 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 que delimitan el marco general en el cual se desarrollará el proceso tanto desde la determinación de la competencia de PLAZA MAYOR 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**, en caso de salir seleccionado.

### 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 743 de 2002 y su Decreto Reglamentario 2350 de 2003, compilado en el Decreto 1066 de 2015 y la ley 1757 de 2015.

### 1.2. OBJETIVO DEL PROCESO

De conformidad con la presente Invitación Pública, PLAZA MAYOR convoca a las OSC, OAC y/o a personas naturales, 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 en ejecución de programas de Presupuesto Participativo de las diferentes Secretarías y/o entes descentralizados del Conglomerado Público sujetos de gestión de estos recursos.

**PLAZA MAYOR** firmará contratos de prestación de servicios logísticos para la operación de todo tipo de eventos en ejecución de programas de presupuesto participativo, sólo con aquellas personas (naturales o jurídicas) dotadas de 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 en ejecución de programas de presupuesto participativo a través de organizaciones sociales de la Sociedad Civil – OSC, Organizaciones de Acción Comunal - OAC y/o Personas Naturales.

Certificados en:



Somos miembros:



#### 1.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**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, OAC y/o personas naturales 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 que ejerce 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, OAC, como organización social de la sociedad civil o organización u organismo de acción comunal, 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.

**Aplicativo de Registro y Caracterización de las Organizaciones Sociales - ARCO:** Aplicativo de registro comunal, mediante el cual la Secretaría de Participación Ciudadana entrega a las Organizaciones Sociales y Comunales el certificado para su caracterización, para su modernización y sostenibilidad. El objetivo de ARCO es modernizar a las Organizaciones a partir de la sistematización de la información básica y de su gestión, permitiendo el reconocimiento de su quehacer y poniendo ésta a su disposición en cualquier momento y lugar, asegurando la trazabilidad y trascendencia a través de los periodos y los dignatarios.

**Responsable de IVA:** Es responsable del impuesto a las ventas quien realice los hechos generadores del 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.

Certificados en:



Somos miembros:



## 2. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del Pliego de Condiciones.	2 de junio de 2021	<a href="http://www.plazamayor.com.co">www.plazamayor.com.co</a>
*Reunión Aclaratoria del Pliego de Condiciones.	9 de junio de 2021 a las 10 horas	Plaza Mayor Gran Salón
Plazo máximo para formular observaciones al Pliego de Condiciones.	15 de junio de 2021 a las 17 horas.	invitacionespublicas@plazamayor.com.co
Plazo máximo para la entrega de documentos solicitados en el Pliego de Condiciones.	21 de junio de 2021 a las 17 horas	invitacionespublicas@plazamayor.com.co
Publicación Informe Evaluación Preliminar.	6 de julio de 2021	<a href="http://www.plazamayor.com.co">www.plazamayor.com.co</a>
Plazo máximo para formular observaciones al Informe Preliminar y subsanación de requisitos.	14 de julio de 2021 a las 17 horas	invitacionespublicas@plazamayor.com.co
Publicación Informe de Evaluación Definitivo.	22 de julio de 2021	<a href="http://www.plazamayor.com.co">www.plazamayor.com.co</a>
Suscripción de contratos	23 de julio de 2021	Plaza Mayor

\*A la reunión aclaratoria podrá asistir únicamente una (1) persona por organización; para conservar las medidas sanitarias requeridas en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.

## 3. EFECTOS DERIVADOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

- Que conocen y aceptan los términos del Reglamento de Contratación de **PLAZA MAYOR**.
- Que conocen y aceptan el contenido preciso de la presente convocatoria pública.

Certificados en:



Somos miembros:



- c. Que conocen y aceptan, que, con la sola participación, **PLAZA MAYOR** 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, OAC y/o personas naturales 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** una oferta jurídicamente vinculante, es una convocatoria dirigida a las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC, Organizaciones de Acción Comunal - OAC y/o personas naturales, 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 03 de 2021 y demás documentos de naturaleza pre contractual y contractual serán publicados en la página web [www.plazamayor.com.co](http://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](mailto: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.

#### 7. REUNIÓN ACLARATORIA

Con fecha 9 de junio de 2021 a las 10 horas, se realizará reunión aclaratoria de carácter opcional, a la cual podrá asistir únicamente una (1) persona por cada organización interesada. Lo anterior para conservar las medidas de bioseguridad requeridas en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.

Certificados en:



Somos miembros:





## 8. PARTICIPANTES

En la Invitación Pública podrán participar las personas jurídicas (Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC y Organizaciones de Acción Comunal - OAC) con personería jurídica, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales, siempre y cuando puedan desarrollar el objeto del contrato a celebrar. También podrán participar las personas naturales con capacidad para prestar los servicios requeridos.

Las personas jurídicas deberán estar inscritas en el Aplicativo de Registro y Caracterización de las Organizaciones Sociales y Comunales ARCO del Municipio de Medellín, el cual es administrado por la Secretaria de Participación Ciudadana, cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones; que se encuentran en condiciones legales, económicas y materiales de cumplir con el objeto señalado y que tengan domicilio en la comuna o corregimiento donde prestará los servicios.

## 9. 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. **Solo se admitirán participantes plurales, cuando sus integrantes sean Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil - OSC y/u Organizaciones de Acción Comunal - OAC que todos pertenezcan a la misma comuna.**

Las personas naturales solo podrán participar:

- Para la prestación de servicios profesionales, tecnólogos y técnicos.
- Para la prestación de servicios artísticos y culturales

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

Certificados en:



Somos miembros:



entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola presentación de los documentos requeridos.

## 10. FECHA DE CIERRE Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

El cierre de la presente invitación pública será el 23 de junio a las 15 horas.

El único medio idóneo y válido para la entrega de propuestas o cualquier comunicación referente al proceso es el siguiente correo electrónico: [invitacionespublicas@plazamayor.com.co](mailto:invitacionespublicas@plazamayor.com.co), es decir este es el sistema de información designado. En este orden de ideas a este proceso se aplicará toda la normatividad vigente sobre el mensaje de datos (Ley 527 de 1999):

*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 03 de 2021

- Se deberá solicitar acuse de recibido

Certificados en:



Somos miembros:



- Se deberán tener en cuenta la capacidad del correo al momento de enviar la documentación:

**NOTA 3:** El correo de Plaza Mayor 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 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, el número de folios de la propuesta, los retiros del proceso de la invitación si las hubiere y las observaciones correspondientes.

Para la presentación se deberá cumplir lo siguiente:

- Deberá aportarse un índice del contenido
- El primer folio deberá ser el formato No.1 – Carta de presentación
- La documentación debe ir debidamente foliada

## 11. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

PLAZA MAYOR solo considerará la documentación presentada por las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC, Organizaciones de Acción Comunal – OAC y/o las personas naturales, de la ciudad de Medellín y sus corregimientos, que cumpla con los siguientes requisitos:

### 11.1. HABILITACIÓN

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.

### 11.2. REQUISITOS HABILITANTES

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

Certificados en:



Somos miembros:



Estos requisitos no otorgarán puntaje alguno, se trata del estudio que debe realizar **PLAZA MAYOR** para determinar si la OSC, OAC y/o personas naturales cumple con las condiciones, requerimientos y demás requisitos del pliego en cuanto a la participación. La evaluación determinará si el participante **CUMPLE** o **NO CUMPLE** con lo requerido.

### 11.2.1. REQUISITOS JURÍDICOS.

Los participantes deberán aportar los siguientes documentos:

#### 11.2.1.1. Persona jurídica (Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC), 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 o 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. Con estos certificados se podrá verificar la territorialidad de la OSC y OAC.
- Registro Único Tributario actualizado – RUT, incluyendo la totalidad de los anexos del documento, cuya fecha de generación no sea superior a 30 días.
- Certificado de caracterización o inscripción en el aplicativo ARCO vigente con la fecha de expedición no superior a 60 días, otorgado por la Secretaría de Participación Ciudadana. Con este certificado se podrá verificar la territorialidad de la OSC y OAC, excepto para OSC y OAC con fines culturales y/o artísticos.
- Certificado expedido por la autoridad competente para ejercer su inspección, vigilancia y control, en el que conste que no tiene sanción vigente y que tiene personería jurídica vigente. La organización comunal que se encuentre sancionada o curse proceso de Vigilancia, Inspección y Control no será tenido en cuenta para ser proveedor del contrato.
- 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 artículo 183, lo cual puede ser consultado en el siguiente enlace [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

Certificados en:



Somos miembros:





- 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 máximo órgano directivo de la OSC y 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 4: Las OSC y OAC deben inscribirse y participar en procesos de formación para la formalización de su actividad contractual y de ejecución del presupuesto participativo.**

#### 11.2.1.2. PERSONA NATURAL

Las personas naturales solo podrán participar:

- Para la prestación de servicios profesionales, tecnólogos y técnicos.
- Para la prestación de servicios artísticos y culturales

Los participantes deberán aportar los siguientes documentos:

- Registro Único Tributario actualizado – RUT, incluyendo la totalidad de los anexos del documento, cuya fecha de generación no sea superior a 30 días.
- Hoja de vida de la función pública diligenciada.
- Formato diligenciado de declaración de bienes y rentas
- Carta de presentación. Anexo No. 1 debidamente firmada.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Certificados en:



Somos miembros:



- No estar registrado en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- No estar registrados en el boletín de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado actualizado de antecedentes judiciales (Policía Nacional).
- Pantallazo de encontrarse al día con el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016) de conformidad con el artículo 183, lo cual puede ser consultado en el siguiente enlace [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
- Pantallazo 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/>
- Planilla de pago a la seguridad social.
- Certificados de acta de grado sobre los estudios realizados (profesional, tecnólogo o técnico)

### 11.2.2. REQUISITOS FINANCIEROS

La Ley 743 de 2002, en su artículo 56, establece. Presupuesto. 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 recae sobre los representantes legales de estas empresas.

Cabe mencionar que las organizaciones sociales de la sociedad civil – OSC, 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 contribuyente 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.

Los estados financieros y sus notas deben estar debidamente certificados por representante legal, y Contador Público y revisor fiscal en caso de estar obligado.

Certificados en:



Somos miembros:



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

Nombre	Fórmula	Lectura	Valores deseados
Estado de disolución	Patrimonio neto vs 0,5 * aporte del capital Social (capital suscrito)	Se debe revisar que la compañía no esté en causal de disolución	Patrimonio neto >50%*aporte del capital Social (capital suscrito)
Ratio de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Pesos de activo corriente por cada Peso de pasivo corriente	Superior al 1,30
Ratio de Endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Pesos de pasivo por cada peso de Activo	<=0,80

## INDICADORES ALTERNOS

### Estado de disolución para Entidades registradas en las ESAL (Entidades Sin Ánimo de Lucro).

Para acreditar el estado de disolución se debe aportar declaración juramentada firmada por el Representante Legal de la ESAL en la que certifique que la entidad no se encuentra en causal de disolución según los estatutos de esta 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 Y CUMPLIR CON LOS INDICADORES REQUERIDOS.

### 11.2.3. EXPERIENCIA

#### 11.2.3.1. Persona jurídica (Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil – OSC) y Organizaciones de Acción Comunal - OAC)

Los participantes deberán acreditar una 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 (Operación Logística, Organización de Eventos y Ferias, Prestación de servicios tales como,

Certificados en:



Somos miembros:



mobiliario, ayudas audiovisuales, logística, entre otros). Estas certificaciones deberán sumar un valor igual o superior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes ejecutados a la fecha de cierre de la invitación pública.

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 con una ejecución del 70% o superior del valor del contrato
- Se encuentren terminados.

Si un certificado de experiencia contiene varios contratos deberá indicar o subrayar los que desea sean tenidos en cuenta. En el caso de no indicar, se tomarán los siete (7) certificados de mayor valor expresados en SMLMV.

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

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 debe aportar las certificaciones contractuales. Bastará con enunciarlo en el Formato No. 5

**NOTA 5:** Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán válidos para acreditar la experiencia. Cuando se conceda plazo para subsanar, este será perentorio, es decir, vencido este término sin satisfacer en la forma requerida el requisito, dará lugar a que se constituya una causal de eliminación.

Certificados en:



Somos miembros:





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

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia resultará de la suma de cada uno de los integrantes.

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

### 11.2.3.2. Persona Natural

Las personas naturales solo podrán participar:

- Para la prestación de servicios profesionales, tecnólogos y técnicos.
- Para la prestación de servicios artísticos y culturales

Los participantes deberán acreditar certificados de experiencia mínima de 12 meses 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.

## 12. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

1. Cuando los integrantes de la Unión Temporal, Consorcio u otra forma asociativa no cumplan con el requisito de ser OSC y OAC.
2. 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.
3. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de este proceso de selección.
4. Cuando se haya presentado para participar en una comuna diferente a la de su domicilio.
5. Cuando el participante no cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas consignadas en el presente pliego de condiciones y sus anexos.
6. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.
7. Cuando una OSC, OAC y/o personas naturales se presenten bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para varias comunas.

Certificados en:



Somos miembros:



8. 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.
9. Cuando las personas naturales se presenten para realizar actividades diferentes a la prestación de servicios profesionales, tecnólogos y técnicos y/o para la prestación de servicios artísticos y culturales.

**NOTA 6: Los participantes deberán cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones, si se condiciona los efectos o alcance del proceso o presenta condiciones diferentes a las mínimas establecidas en el pliego de condiciones, éstas se tendrán como no escritas.**

### 13. COMITÉ EVALUADOR

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

- Director(a) Jurídico
- Coordinador(a) Presupuesto Participativo
- Director(a) Sector Gobierno
- Director(a) Financiero(a)

### 14. CONDICIONES DEL CONTRATO

Plaza Mayor celebrará contratos con aquellas organizaciones o persona natural seleccionadas, bajo las siguientes condiciones:

#### 14.1. OBJETO:

Servicios logísticos para la operación de todo tipo de eventos en ejecución de programas de presupuesto participativo a través de organizaciones sociales de la Sociedad Civil – OSC, Organizaciones de Acción Comunal - OAC y/o Personas Naturales.

#### 14.2. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de un año a partir de la orden de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento por la Dirección Jurídica de **PLAZA MAYOR**. El plazo del contrato podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes del vencimiento.

Certificados en:



Somos miembros:



### 14.3. FORMA DE PAGO

**PLAZA MAYOR** 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 lugar a ello, según lo establecido en la Ley 789 de 2002; así como el respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

**PLAZA MAYOR** dispone de treinta (30) días calendario para cancelar la factura 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** 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 2020 y sus complementarios, la factura se recibirá mediante el correo [proveedores@plazamayor.com.co](mailto:proveedores@plazamayor.com.co). Los documentos anexos como la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, deberán ser suministrados al supervisor del contrato cuando hubiere lugar a ello según lo establecido en la Ley 789 de 2002; así mismo, el contratista deberá asegurarse del respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor 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 2002, previo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

**Al momento de facturar los bienes y/o servicios prestados a Plaza Mayor 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. Es de aclarar que no se discriminarán**

Certificados en:



Somos miembros:



en la factura cada uno de los servicios sino únicamente el concepto “Servicios Logísticos” ya que 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 respectiva que ordena el evento), este informe deberá ser entregado cinco (5) días hábiles después del evento. Formato 4

#### 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 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
- Condiciones para Responsables
  - Factura electrónica con todos los requisitos que exige la norma:

*La factura debe decir **factura electrónica de venta** con su respectivo consecutivo*

- *Se debe detallar los datos del proveedor*
- *Indicar las calidades tributarias del proveedor*
- *Debe contener el CUFÉ 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*
- *La factura debe tener discriminado los impuestos y las bases*
- *Debe contener la resolución de facturación vigente*
- *Concepto a facturar*

- Certificado de paz y salvo de pago de parafiscales firmado por contador o revisor fiscal si están obligados

Certificados en:



Somos miembros:





- Retenciones

Plaza Mayor es agente retenedor del impuesto a título de renta, IVA, ICA, Tasa Pro- deporte y contribución de obras públicas, 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 DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS:

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

**Lo anterior significa que el valor del contrato será igual al de los bienes y/o servicios efectivamente prestados por la OSC, OAC y/o personas naturales durante el plazo del contrato. En ningún caso Plaza Mayor 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.**

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 Municipio de Medellín o la entidad ejecutora del presupuesto participativo 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), por tanto, se tendrán en cuenta dos cotizaciones. En caso de encontrarse inconsistencias, el valor a pagar será el precio de mercado.

Plaza Mayor se reserva el derecho de:

- Contratar los bienes y/o servicios objeto de este proceso de contratación y similares con otros proveedores, si así lo considerara conveniente.
- Modificar o actualizar los tarifarios.

#### 14.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Certificados en:



Somos miembros:



#### 14.6. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Las personas habilitadas, deberán estar en capacidad de:

- Atender las etapas de gerenciamiento, planeación, promoción, comercialización y realización, así como la asesoría, producción y/o coordinación de eventos de forma total o parcial. De esta manera, deberá coordinar el suministro de los bienes y la prestación de los servicios que se requieran para la realización de los mismos, 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 que deberá 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 Mayor o 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.

**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 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 la

Certificados en:



Somos miembros:



negación a prestar un servicio solicitado o no se haya dado respuesta a las solicitudes de cotización sin que las razones expuestas sean de aceptación para Plaza Mayor y no haya conformidad con la calidad de los bienes recibidos o servicios prestados. Para la terminación del contrato se aplicará el debido proceso.

- El contratista garantizará la calidad de la producción, ejecución y el trabajo final para el evento contratado. En caso de que el producto resulte defectuoso el 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 Mayor y el contratista y con sujeción a los precios de mercado y autorización de cliente.
- El contratista deberá tener compromiso de confiabilidad y confidencialidad sobre la información que le suministre Plaza Mayor y el mismo Cliente.
- Todo el material desarrollado por la OSC, OAC y/o personas naturales para los eventos asignados por Plaza Mayor será de propiedad del Cliente; 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 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 costos directos y asociados para la prestación de los servicios requeridos.
- Para la ejecución de cualquier servicio el contratista deberá tener, los permisos 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 atienda en 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. Todas las cotizaciones deben ser canalizadas por el supervisor de Plaza Mayor. Los servicios solo serán autorizados por la supervisión de Plaza Mayor o por quien ésta delegue. En ningún caso el contratista podrá tramitar pedidos realizados por el cliente. Los cambios de fechas, horarios, lugar, cantidades, ítems y demás, los cuales sólo 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.

Certificados en:



Somos miembros:



## 14.7. OBLIGACIONES

Las obligaciones de las personas que resulten seleccionadas serán:

1. 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.
2. Organizar, supervisar y responder ante **PLAZA MAYOR** por la logística y realización de los eventos, según las indicaciones del cliente y el supervisor de Plaza Mayor.
3. Coordinar todas las actividades técnicas, administrativas y financieras que impliquen la organización y realización de los eventos.
4. Prestar los servicios en el lugar que sean requeridos, según las instrucciones dadas por **PLAZA MAYOR**, de acuerdo con las necesidades y negociaciones que se hagan.
5. 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.
6. 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.
7. Contar con la capacidad de respuesta suficiente para atender pedidos realizados en el término establecido en la solicitud.
8. Entregar a PLAZA MAYOR cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato.
9. Acatar las recomendaciones e instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
10. Constituir y mantener vigentes las pólizas respectivas, en las condiciones solicitadas por Plaza Mayor.
11. 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.
12. Acatar el reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín y atender los requerimientos que con ocasión del contrato le haga Plaza Mayor.
13. Garantizar que el personal que realiza y acompaña el evento cumpla con todas las medidas de bioseguridad y elementos de protección personal.
14. Responder por los daños ocasionados a Plaza Mayor o a terceros en ejecución del contrato salvo los eventos de fuerza mayor y caso fortuito.

Certificados en:



Somos miembros:





15. Está prohibido utilizar las actividades objeto del contrato, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
16. Ejercer todas las demás funciones relacionadas con el objeto del contrato, que no se encuentren aquí explícitamente incluidas.

## 15. PRECIOS DE REFERENCIA DE BIENES Y SERVICIOS

### 15.1. TARIFARIO - CONTRATOS CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN U OTRAS ENTIDADES

Los precios que registrarán los bienes y/o servicios de los contratos suscritos serán los del tarifario definido por el municipio de Medellín o por las demás 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 de este pliego de condiciones.

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

Plaza Mayor, podrá contratar bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo del evento, diferentes a los relacionados en los tarifarios. Estos valores no excederán los precios de mercado.

PLAZA MAYOR 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 reconocerá valor alguno por concepto de honorarios, conceptualización, coordinación logística, AIU, administración o similares, salvo autorización expresa de la Secretaría o ente descentralizado, en el entendido que están incluidos en los tarifarios o en la propuesta del contratista.**

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

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

Certificados en:



Somos miembros:



## 16. SEGMENTACIÓN

### 16.1. LÍNEAS DE SERVICIO

Los futuros contratos que se llegaren a celebrar con las OSC, OAC y/o personas naturales deberán tener presente la obligación la disponibilidad, para prestar sus servicios en los ejes temáticos que se relacionan a continuación.

- Salud y Bioseguridad
- Educación
- Reactivación económica
- Desarrollo económico, emprendimiento, fortalecimiento empresarial, turismo, ciencia, tecnología e innovación
- Formación para el trabajo
- Oportunidades económicas en la comuna o corregimiento.
- Fortalecimiento a las bases sociales y organizativas en los territorios
- Recreación y Deportes
- Garantías de derechos
- Manifestaciones artísticas y culturales
- Entre otros, (aquellos incluidos en Presupuesto Participativo y que estén comprendidos en el objeto social de Plaza Mayor).

Cabe resaltar que el alcance de la ejecución de los ejes temáticos será lo concerniente a lo relacionado con el objeto social de Plaza Mayor, así:

- Operación Logística
- Organización de Eventos y Ferias
- Prestación de servicios tales como, mobiliario, ayudas audiovisuales, logística, entre otros

### 16.2. POR TERRITORIO

Comunas y Corregimientos de la Ciudad de Medellín

La persona interesada en participar en esta invitación pública deberá diligenciar el Formato No. 6 indicando la comuna para la cual participará, teniendo en cuenta que solo podrá participar para la comuna que indique el certificado de su existencia y representación legal o el certificado de reconocimiento, es decir el lugar de su domicilio.

Certificados en:



Somos miembros:



En caso que las personas que se presenten para una comuna no cumplan con los requisitos habilitantes, PLAZA MAYOR podrá seleccionar personas de diferente comuna para atender los requerimientos presentados por el cliente para esa comuna específica.

## 17. ASIGNACIÓN

Para la asignación de los eventos se seleccionará el proveedor del listado de las personas habilitadas y segmentadas, para lo cual se tendrán en cuenta los requerimientos, la comuna y el eje temático respectivo. La asignación corresponderá al Comité de Asignación de Plaza Mayor, el cual estará conformado por la Dirección de Eventos Sector Gobierno, Dirección Jurídica y Coordinación de Presupuesto Participativo. Así mismo, contará con una secretaria técnica en cabeza del abogado asignado a dar apoyo al proceso de esta contratación para Presupuesto Participativo.

**NOTA 10:** El Comité podrá fijar otros criterios de selección que serán definidos al momento de solicitar el requerimiento.

## 18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

**PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** dispondrá hasta de cinco (5) días hábiles a partir de la publicación de la lista de seleccionados para elaborar y entregar el respectivo contrato al participante favorecido, quien dispondrá de tres (3) días hábiles para devolverlo firmado, acompañado de los documentos exigidos para su ejecución. Estos plazos podrán ser modificados previa justificación.

## 19. 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 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.

Certificados en:



Somos miembros:



**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 **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000)** y su vigencia será igual a la del contrato.

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

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.

## 20. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

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

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

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

Certificados en:



Somos miembros:





## 21. 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.

## 22. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se elaborará un listado de las OSC, OAC y/o personas naturales seleccionadas de acuerdo con el procedimiento descrito en el capítulo de segmentación, donde se agruparán las OSC, OAC y/o personas naturales de acuerdo con el eje temático y a la comuna. La finalidad de elaborar este listado es la de seleccionar de manera objetiva y en igualdad de condiciones cada OSC, OAC y/o personas naturales para la prestación del servicio.

En caso de que ninguno de los contratistas del listado pueda prestar el servicio o no esté en capacidad de hacerlo, Plaza Mayor podrá cotizar con otras personas y contratar el servicio para satisfacer su necesidad, para lo cual solicitará mínimo una 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 quien tome la decisión al respecto.

Cuando se presente queja por parte de los Clientes respecto del contratista, la situación será analizada por el supervisor quien decidirá, hará recomendaciones, sugerencias, 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. La negación a la ejecución de eventos o requerimientos sin justificación y previa valoración del supervisor podrá ser causal de terminación del contrato.

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

Certificados en:



Somos miembros:



### 23. CONFIDENCIALIDAD

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

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

### 24. HABEAS DATA

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

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

Certificados en:



Somos miembros:



## 25. AVISO DE PRIVACIDAD

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

## 26. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

## 27. CONDICIONES DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DE PLAZA MAYOR

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

## 28. POLITICA DE SOSTENIBILIDAD Y FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL:

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

Certificados en:



Somos miembros:



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

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

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

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

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

1. Vincular para la prestación de los servicios contratados personas mayores a 50 años de edad.
2. Vincular personas que hayan egresado de procesos sociales y/o población vulnerable (la información podrá obtenerse de la escuela para la inclusión de la Secretaría de Inclusión Social, 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

Certificados en:



Somos miembros:





## 29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que para la solución de las controversias, conflictos o diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, proroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, 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 una diferencia 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, previa solicitud que podrá ser elevada individual o conjuntamente ante la Secretaría de Participación Ciudadanía del municipio de Medellín. Si en el término de cinco (5) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga la Secretaría de Participación Ciudadana, no se llegare 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 acudir a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Certificados en:



Somos miembros:



Página 33 de 55

Somos el **CORAZÓN** de Medellín

Calle 41 N° 55-80 / Tel. 57(4) 261 7200 / Línea Nacional: 01 8000 424100 / Medellín • Colombia

[www.plazamayor.com.co](http://www.plazamayor.com.co) / e-mail: [info@plazamayor.com.co](mailto:info@plazamayor.com.co) / NIT: 890909297-2



**FORMATO No. 1  
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Lugar y fecha

**Señores  
PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.  
Medellín**

**Referencia:** Invitación pública No. 03 de 2021

Estimados señores:

[Nombre del Representante Legal de la Organización Social XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, [en mi calidad de Representante Legal], presento la documentación solicitada en el proceso Invitación Pública No. 003 de 2021 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 aclaraciones y 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, OAC y/o personas naturales 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. Que los documentos presentados han sido elaborados de acuerdo con los documentos del proceso y hace parte integral de la propuesta.
8. 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 efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.

Certificados en:



Somos miembros:



11. Que, en caso de resultar seleccionado, me obligo a presentar la garantía única de cumplimiento prevista en los documentos del proceso en la fecha fijada para el efecto.
12. Que, en caso de resultar seleccionad, me comprometo a que, a la terminación del plazo del contrato, el contrato cumplirá 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

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

---

**Firma Representante Legal del Participante**

Nombre:

Certificados en:



Somos miembros:



**FORMATO No. 2  
CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**Señores**

**PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES 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 003 de 2021, 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 2021.

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Representante Legal.

Certificados en:



Somos miembros:





**FORMATO No. 3  
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**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 Unión Temporal para participar en el proceso de invitación pública No 003 de 2021, 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 2021.

Atentamente,

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Representante Legal

Certificados en:



Somos miembros:





#### FORMATO No. 4

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.

Certificados en:



Somos miembros:



Página 38 de 55

Somos el **CORAZÓN** de Medellín

Calle 41 N° 55-80 / Tel. 57(4) 261 7200 / Línea Nacional: 01 8000 424100 / Medellín • Colombia

[www.plazamayor.com.co](http://www.plazamayor.com.co) / e-mail: [info@plazamayor.com.co](mailto:info@plazamayor.com.co) / NIT: 890909297-2



**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.

Atentamente,

NOMBRE:  
FIRMA:  
CARGO:

**NOTA 11: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO ÚNICAMENTE POR EL REVISOR FISCAL CUANDO ESTE EXISTA DE ACUERDO CON LO REQUERIMIENTOS DE LEY O POR EL REPRESENTANTE LEGAL.**

Certificados en:



Somos miembros:



**FORMATO No 6  
EXPERIENCIA CON PLAZA MAYOR**

No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR

Atentamente

\_\_\_\_\_

Firma Representante Legal

Certificados en:



Somos miembros:





**FORMATO No. 7**

**SEGMENTACIÓN**

LÍNEAS DE SERVICIO	SELECCIONE CON UNA X
Salud y Bioseguridad	
Educación	
Reactivación económica	
Desarrollo económico, emprendimiento, fortalecimiento empresaria, turismo, ciencia, tecnología e innovación.	
Formación para el trabajo	
Oportunidades económicas en la comuna o corregimiento	
Fortalecimiento a las bases sociales y organizativas en los territorios	
Recreación y Deportes	
Garantías de derechos	
Manifestaciones artísticas y culturales	
Entre otros, (aquellos incluidos en Presupuesto Participativo y que excedan el objeto social de Plaza Mayor Medellín S.A.	

Certificados en:



Somos miembros:



**FORMATO No. 8  
MINUTA DEL CONTRATO**

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

XXXXXXXXXX, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXX, domiciliado en Medellín, en su calidad de Gerente General de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**, sociedad anónima de economía mixta del orden municipal, legalmente constituida, domiciliada en la ciudad de Medellín, identificada con NIT. 890.909.297-2, quien para efectos de este contrato se denominará **PLAZA MAYOR**, y **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, ofrece a sus clientes un servicio integral a través de sus líneas de negocio. La operación logística es fundamental en los diferentes eventos realizados, coordinados o administrados por Plaza Mayor y por esto se hace indispensable contar con el servicio prestado por los diferentes OPC existentes en el mercado. En este orden de ideas se requiere contratar los servicios de uno o varios operadores que estén en capacidad de atender los requerimientos propios de Plaza Mayor o de sus clientes.
2. Que para satisfacer esta necesidad **PLAZA MAYOR** realizó la invitación pública No 03 de 2021 cuyo objeto es “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”,
3. Que **PLAZA MAYOR** publicó en la página web [www.plazamayor.com.co](http://www.plazamayor.com.co) los pliegos de condiciones y profirió través de la Resolución No. xxx del xx de xxxx de 2021 el inicio del proceso de Invitación pública No. 03 de 2021
4. Que, de conformidad con el cronograma del proceso, el día xxxx (xxxxx de 2021, siendo las xxxx p.m., fecha y hora del cierre de la invitación pública, **PLAZA MAYOR** recibió XXXXXXXX.
5. Que siendo las XXXX horas de esta misma fecha, se dio inicio a la audiencia de apertura de sobres en la cual se verificaron las propuestas recibidas con su hora, fecha de entrega, número de folios, valor, tal cual consta en el acta publicada en la web.
6. Que la evaluación definitiva de la invitación pública XXXX fue sometida a consideración del Comité Asesor de Contratación de **PLAZA MAYOR** del día xxx de xxx y recomendó la adjudicación del contrato derivado del citado proceso a **XXXXX**.

Certificados en:



Somos miembros:



7. Que mediante la Resolución No. xxx del xxx de XXXXX de 2021, se seleccionaron **XXXX** el contrato derivado del proceso de invitación pública No. 03 de 2021

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 en ejecución de programas de presupuesto participativo a través de organizaciones sociales de la Sociedad Civil – OSC, Organizaciones de Acción Comunal - OAC y/o Personas Naturales.

**PARÁGRAFO PRIMERO. 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 total o parcial. De esta manera, deberá coordinar el suministro de los bienes y la prestación de los servicios que se requieran para la realización de los eventos, sean o no contratados directamente por el 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 que deberá 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 Mayor o 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.

Certificados en:



Somos miembros:



**NOTA: 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 la negación a prestar un servicio solicitado o no se haya dado respuesta a las solicitudes de cotización sin que las razones expuestas sean de aceptación para Plaza Mayor y no haya conformidad con la calidad de los bienes recibidos o servicios prestados. Para la terminación del contrato se aplicará el debido proceso.
- El contratista garantizará la calidad de la producción, ejecución y el trabajo final para el evento contratado. En caso de que el producto resulte defectuoso el 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 Mayor y el contratista y con sujeción a los precios de mercado y autorización de cliente.
- El contratista deberá tener compromiso de confiabilidad y confidencialidad sobre la información que le suministre Plaza Mayor y el mismo Cliente.
- Todo el material desarrollado por la OSC, OAC y/o personas naturales para los eventos asignados por Plaza Mayor será de propiedad del Cliente; 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 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

Certificados en:



Somos miembros:





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 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 atienda en 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. Todas las cotizaciones deben ser canalizadas por el supervisor de Plaza Mayor. Los servicios solo serán autorizados por la supervisión de Plaza Mayor o por quien ésta delegue. En ningún caso el 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.

**SEGUNDA. PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo de ejecución del contrato será de un año a partir de la orden de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento por la Dirección Jurídica de **PLAZA MAYOR**. El plazo del contrato podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes del vencimiento.

**TERCERA. ORDEN DE INICIO.** Cumplidas las obligaciones referentes a la formalización del contrato, PLAZA MAYOR, 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 el punto de partida para contabilizar el plazo de ejecución del contrato.

**CUARTA. 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.

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

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

Certificados en:



Somos miembros:



**PLAZA MAYOR** dispone de treinta (30) días calendario para cancelar la factura al contratista luego de radicada en CAD, previa deducción de los impuestos, retenciones y descuentos a que hubiere lugar, de acuerdo con la ley y una vez el 100% de los documentos estén aprobados por parte del supervisor

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

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

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

## SEXTA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.

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

1. 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.
2. Organizar, supervisar y responder ante **PLAZA MAYOR** por la logística y realización de los eventos, según las indicaciones del cliente y el supervisor de Plaza Mayor.
3. Coordinar todas las actividades técnicas, administrativas y financieras que impliquen la organización y realización de los eventos.
4. Prestar los servicios en el lugar que sean requeridos, según las instrucciones dadas por

Certificados en:



Somos miembros:



**PLAZA MAYOR**, de acuerdo con las necesidades y negociaciones que se hagan.

5. 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.
6. 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.
7. Contar con la capacidad de respuesta suficiente para atender pedidos realizados en el término establecido en la solicitud.
8. Entregar a PLAZA MAYOR cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato.
9. Acatar las recomendaciones e instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
10. Mantener vigentes las pólizas respectivas, en las condiciones solicitadas por Plaza Mayor.
11. 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.
12. Acatar el reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín y atender los requerimientos que con ocasión del contrato le hagan Plaza Mayor.
13. Garantizar que el personal que acompaña el evento cumpla con todas las medidas de bioseguridad y elementos de protección personal.
14. Responder por los daños ocasionados a Plaza Mayor o a terceros en ejecución del contrato salvo los eventos de fuerza mayor y caso fortuito.
15. Está prohibido utilizar las actividades objeto del contrato, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
16. Ejercer todas las demás funciones relacionadas con el objeto del contrato, que no se encuentren aquí explícitamente incluidas.

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

1. Informar oportunamente a **EL CONTRATISTA** las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales debe llevar a cabo el objeto contractual.
2. Entregar previamente a **EL CONTRATISTA** toda la información requerida para la ejecución del objeto contractual.

Certificados en:



Somos miembros:



3. Informar oportunamente a **EL CONTRATISTA** cualquier novedad relacionada con el objeto contractual.
4. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de la supervisión y el seguimiento al desarrollo de las actividades del contrato, de acompañar el proceso, y de las gestiones necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Las demás obligaciones emanadas de la naturaleza jurídica del contrato y de sus obligaciones que no se encuentren explícitamente relacionadas en el presente contrato.

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1174 de 2011, 1778 de 2016,

Certificados en:



Somos miembros:





así como en sus Decretos Reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de Ley.

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

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

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

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

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

Certificados en:



Somos miembros:



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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA SÉPTIMA. HABEAS DATA.** Cuando para la debida ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** deba acceder, consultar y/o administrar bases de datos de **PLAZA MAYOR**, sus clientes, trabajadores, proveedores o accionistas, previos los permisos concedidos para el efecto, se obliga a disponer de los medios necesarios para observar, cumplir e instruir a sus empleados sobre los

Certificados en:



Somos miembros:



principios de administración de datos de terceros, tales como: veracidad, finalidad, acceso y circulación restringida, temporalidad, seguridad, confidencialidad, libertad y transparencia, conforme con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

**DÉCIMA OCTAVA. 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](http://www.plazamayor.com.co) y contactar al área encargada en el teléfono 2617200 o en el correo electrónico [info@plazamayor.com.co](mailto:info@plazamayor.com.co)

**DÉCIMA NOVENA. PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 862 de 2013 y demás normatividad vigente **EL CONTRATISTA** deberá acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o Representante Legal, según lo exija la ley, el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Así mismo deberá presentar la planilla integrada de liquidación de aportes de cada uno de los operarios que prestó el servicio en el mes a pagar.

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

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

Certificados en:



Somos miembros:





**VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **PLAZA MAYOR**, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato.

**VIGÉSIMA TERCERA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.** 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 **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000)** y su vigencia será igual a la del contrato.

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

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.

**VIGÉSIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso que se configure una o varias causales de incumplimiento, **PLAZA MAYOR** 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

Certificados en:



Somos miembros:





contrato, pues asumen que dicha circunstancia comporta un incumplimiento sustancial, para lo cual mediará previa comunicación al deudor con por lo menos quince (15) días calendario a la antelación a la fecha en que se dará por terminado.

Este valor puede ser compensado con los montos que **PLAZA MAYOR** 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 a **PLAZA MAYOR**. 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/o precio, 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 QUINTA. 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 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.

Certificados en:



Somos miembros:



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

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

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

**VIGÉSIMA NOVENA. DOCUMENTOS.** Serán parte integral del presente contrato, el estudio previo, el pliego de condiciones de la invitación pública No 03 de 2021 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 2021.

Certificados en:



Somos miembros:





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

XXXXXXXXXX  
EL CONTRATISTA

Certificados en:



Somos miembros:



Página 55 de 55

Somos el **CORAZÓN** de Medellín

Calle 41 N° 55-80 / Tel. 57(4) 261 7200 / Línea Nacional: 01 8000 424100 / Medellín • Colombia

[www.plazamayor.com.co](http://www.plazamayor.com.co) / e-mail: [info@plazamayor.com.co](mailto:info@plazamayor.com.co) / NIT: 890909297-2

