

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá es una Entidad Administrativa de carácter especial y de derecho público, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio, autoridad con régimen administrativo y fiscal especial, autorizada por el Decreto 3104 de 1979, puesta en funcionamiento mediante las Ordenanzas No. 34 de 1980 y No. 61 de 1983, el Decreto 11 de 1994 y enmarcada en el artículo 319 de la Constitución Política y la Ley Orgánica No. 1625 de 2013, creada con el compromiso de consolidar el progreso y el desarrollo armónico de la Gran Región Metropolitana, que asocia a los diez (10) Municipios que conforman el Valle de Aburrá, El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (como ciudad núcleo), Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Caldas y Envigado; con funciones de planeación, autoridad ambiental y de transporte masivo y público, colectivo e individual, con radio de acción metropolitano, cuyas funciones están establecidas en la Constitución Política, en las Leyes 99 de 1993, 1625 de 2013 y 388 de 1997 y demás normas complementarias que rigen a las Áreas Metropolitanas y la Resolución N° 675 del 17 de julio de 2020 otorgada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, -IGAC- que habilita a la Entidad como Gestor Catastral.

Así mismo, para el logro de una visión al año 2032 se constituye el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano 2021-2032, el cual es una herramienta de planeación a largo plazo, constituyendo el *“Marco estratégico general de largo plazo con visión metropolitana y regional integrada, que permite implementar un sistema de coordinación, direccionamiento y programación de desarrollo metropolitano, y establecer criterios y objetivos comunes para el desarrollo sustentable de los municipios de su jurisdicción. Este marco constituye una norma de superior jerarquía y es determinante para los planes de ordenamiento territorial, planes de desarrollo y demás instrumentos de planificación en lo referido a hechos metropolitanos”*.

Entre los elementos conceptuales que constituyen la estructura del enfoque del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano se encuentra implementar un sistema de coordinación, direccionamiento y programación del desarrollo sustentable metropolitano.

Adicionalmente y desde el punto de vista ambiental, actualmente la Entidad tiene un Plan de Acción ante el Cambio y la Variabilidad Climática del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (PAC&VC 2019-2030) en el cual se definen cuatro líneas estratégicas habilitantes, que apuntan a las metas establecidas en el Plan Nacional, para obtener la debida implementación de las medidas de adaptación y mitigación sugeridas, correspondientes a 1) educación, formación y sensibilización de públicos, 2) ciencia, tecnología e innovación, 3) gobernanza e institucionalidad, y 4) ordenamiento territorial y planificación urbana. Asimismo, se definen cinco (5) programas de articulación correspondientes a la a) actualización periódica del conocimiento; b) la educación para el cambio y la variabilidad climática; c) los instrumentos de planificación, desarrollo y ordenamiento para el cambio climático; d) apropiación tecnológica, investigación, innovación y desarrollo; y e) convivencia y seguridad ciudadana.

De igual manera se formuló el Plan de Gestión 2024 – 2027 aprobado por el acuerdo metropolitano No 3 de 2024 con un enfoque sostenible, un plano estratégico de pedagogía y educación a partir de la participación ciudadana para implementar estrategias adaptativas hacia la consolidación de una sociedad metropolitana que afronta los aspectos geográficos, sociales y económicos propios del territorio que habita, para el fortalecimiento de lo ambiental y estructural; y cuenta con 04 adaptaciones consistentes en la resiliencia territorial, hábitat sostenible, competitividad para el desarrollo metropolitano y cultura ciudadana y tejido social, las cuales se soportan en la ejecución de 21 programas; todo ello con el objetivo de alcanzar un mayor nivel de armonización por parte de la sociedad metropolitana del Valle de Aburrá al habitar una geografía compleja.

Acorde al objetivo principal de las herramientas de planeación citadas, en la implementación de estrategias adaptativas se debe impulsar un proceso de contratación cuyo objeto se orienta a permitir el desarrollo de eventos institucionales del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en su labor de *programación y coordinación* de la Región Metropolitana para el *desarrollo sustentable, desarrollo humano, ordenamiento territorial y racional prestación de servicios públicos* como *administración coordinada*, facultad atribuida por la Ley 1625 de 2013.

En ese sentido, la planeación, programación y ejecución logística se convierte en un elemento esencial en el cumplimiento de la labor legal encomendada a la Entidad, en tanto eventos institucionales que comprenden encuentros multisectoriales, de capacitación, diseño, construcción colectiva, activaciones de proyectos, formulación de estrategias y promoción del territorio, entre otras finalidades implica el despliegue de esfuerzos que garanticen requerimientos básicos a los participantes de cada uno de los espacios para facilitar su adecuada permanencia, intervención y empoderamiento, así como la efectividad del desarrollo de cada estrategia en cumplimiento de los hechos metropolitanos, como fenómenos en los que se enmarcan las gestiones del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Por lo anterior, la Entidad ha ejecutado y promovido diversas estrategias para lograr materializar varias actividades y acciones que apuntan a la socialización y ampliación de contenidos de proyectos y procesos metropolitanos, aportando a la gestión metropolitana y su intervención en el territorio. La realización de estos espacios, además de divulgar los diferentes proyectos metropolitanos a las entidades territoriales que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y públicos privados, la sociedad en general, local, metropolitana, departamental y nacional, se pretende buscar una adhesión voluntaria y comprometida de cara a la ciudadanía en la construcción de territorio, mediante el trabajo mancomunado, transparente y responsable. Por ello, se reconoce la necesidad de contratar un servicio integral que fortalezca los programas de promoción, socialización, divulgación y posicionamiento de la Entidad, de acuerdo con los requerimientos y necesidades del Área Metropolitana del Valle de Aburrá dirigido a públicos de interés en el desarrollo de un territorio sostenible.

Teniendo en cuenta lo anterior, el interés del Área Metropolitana del Valle de Aburrá es propiciar la generación de espacios que faciliten y sigan materializando la participación

ciudadana a través de la concepción y realización de espacios públicos y comunitarios, que contribuyan a la difusión de los proyectos metropolitanos ejecutados por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en especial, los procesos comunicacionales y logísticos que materializan temas institucionales, tales como: gestión ambiental, gestión del riesgo, control ambiental, vigilancia ambiental, jurídica ambiental, cultura y educación, seguridad, convivencia y paz, salud metropolitana, creación de alianzas y convenios de cooperación nacional e internacional, fortalecimiento de relaciones con aliados estratégicos, promoción del territorio metropolitano, planeación de la región metropolitana, fomentar el plan estratégico corporativo, catastro multipropósito, entre otros, logrando con ello, una interacción con diferentes actores representativos del territorio en los asuntos relacionados con procesos de gestión de la información y el conocimiento para la prevención y gestión del riesgo; mecanismos para la conservación de la biodiversidad, redes ecológicas, el Río Aburrá como eje estructurante, ecosistemas estratégicos y áreas de importancia ambiental y su impacto en el territorio; modelos competitivos vinculados con un desarrollo sostenible y articulado de la región; planes de manejo de áreas protegida y ocupación territorial sostenible; gestión del territorio y el fortalecimiento de la cultura ciudadana y el tejido social en el territorio.

En el marco del Programa 19. Confianza, Cultura Ciudadana y Metagobernanza Metropolitana, la Entidad promueve mecanismos de cooperación técnica, financiera, tecnológica y de conocimiento con entidades públicas, privadas, académicas, organismos nacionales e internacionales y demás actores estratégicos, orientados a fortalecer la capacidad institucional, impulsar la innovación pública, promover el desarrollo económico, social y ambiental y consolidar escenarios de articulación que generen valor para el territorio metropolitano.

Para el cumplimiento de estos propósitos, el Equipo de Convenios y Cooperación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá desarrolla permanentemente agendas de cooperación, encuentros institucionales, misiones técnicas, eventos de relacionamiento, actividades de promoción territorial, espacios de diálogo, intercambio de experiencias y demás escenarios de articulación nacional e internacional, los cuales demandan una adecuada planeación y el suministro oportuno de bienes y servicios especializados que garanticen su correcta ejecución.

En consecuencia, se hace necesario contratar servicios de apoyo logístico, técnico y operativo que permitan atender integralmente las actividades programadas, incluyendo, entre otros, el suministro de espacios para reuniones y eventos, servicios de videoconferencia, plataformas tecnológicas, equipos audiovisuales, diseño y producción de piezas gráficas y material institucional, servicios de alimentación, transporte terrestre, traducción e interpretación, plataformas para seminarios web con interpretación simultánea y los demás bienes y servicios requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de las agendas de cooperación y relacionamiento institucional.

La contratación de estos servicios permitirá fortalecer la estrategia de internacionalización institucional, consolidar alianzas estratégicas, optimizar la ejecución de las actividades previstas por la Entidad y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de

Gestión 2024–2027, contribuyendo al posicionamiento del Área Metropolitana del Valle de Aburrá como referente nacional e internacional en innovación pública, sostenibilidad urbana, cooperación descentralizada y desarrollo territorial sostenible.

Actualmente, el objeto de contratación del presente proceso, el cual es la operación logística se determina como un aspecto importante en el desarrollo institucional de toda entidad, en este caso cobra aún más relevancia desde la naturaleza misional, permitiendo la optimización de tiempos y focalización de esfuerzos.

La anterior prioridad, facilitará que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá amplíe los espacios de discusión, con el objetivo de interactuar y construir con actores específicos, las propuestas y posturas desde diferentes miradas, se proyecta el desarrollo de varios escenarios del orden académico, técnico y social, logrando con ello, un acercamiento y acuerdos, que profundicen en la implementación de acciones en beneficio de la ciudadanía metropolitana, las cuales finalmente se espera que contribuyan al posicionamiento institucional, a la par del desarrollo de la Región Metropolitana, y con ello tratar de satisfacer sus necesidades frente a los temas que por Ley se le asignaron a esta Entidad.

Los servicios para contratar a través de este proceso tendrán como alcance brindar toda la asesoría y acompañamiento requerido para la planeación, contratación de bienes y servicios, organización, montaje y ejecución de actividades para el desarrollo de los escenarios públicos.

Además, realizar actividades relacionadas con la producción de herramientas, productos y entregables comunicacionales, las cuales hacen parte y complementan el propósito del presente contrato, logrando con ello, un tratamiento integral a cada acción según los temas institucionales, contribuyendo a visibilizar las acciones ambientales, sociales y a nivel corporativo, los cuales adelanta el Área Metropolitana del Valle de Aburrá en su territorio, enfocados a alcanzar el posicionamiento de la Entidad y apuntando a que la Institución sea reconocida por su quehacer misional.

Por lo anteriormente expuesto, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá requiere celebrar un Contrato Interadministrativo con PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A para desarrollar de forma eficiente y oportuna las actividades necesarias, mediante un mandato sin representación, realizar la contratación de los bienes y servicios requeridos para ejecutar la planeación, operación y ejecución de eventos institucionales, además de realizar actividades conexas y relacionadas con procesos publicitarios, diseños creativos, conceptualización de campañas, estrategias de comunicación en actividades mediáticas y no mediáticas, ejecutar la producción externa de materiales o elementos, piezas impresas y audiovisuales, gráficas y demás, entre otras acciones, las cuales ofrecen un tratamiento integral a los diferentes aspectos institucionales. Como una necesidad para contribuir a la visibilización e implementación de acciones ambientales, sociales, de planeación y proyectos metropolitanos que adelanta la Entidad en la región, apuntando a su reconocimiento por su quehacer misional.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A., sigla PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A., es una Sociedad Anónima de Economía Mixta del Orden Municipal con capital público del 83,49%. En razón a la naturaleza jurídica de la Entidad, PLAZA MAYOR podrá suscribir Contratos Interadministrativos en virtud de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el ART 113 de la Constitución Nacional, estando facultados para administrar recursos públicos garantizando los principios de la función administrativa, control fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Medellín contempla dentro de su objeto social: *“Con el fin de incrementar el desarrollo del país, la región y la ciudad, la sociedad busca promover, organizar y realizar en Medellín o en cualquier otra ciudad del país o del exterior, ferias, exposiciones, convenciones y eventos de carácter local, nacional e internacional de tipo industrial, comercial, agropecuario, cultural, de intercambio cultural, artístico, recreativo, deportivo, político, académico, científico o similares, directamente o en asocio con terceros...”*

La experiencia de PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A., aunado a lo anterior, evidencia que está en capacidad de desarrollar el objeto contractual referente a la planeación, operación y ejecución de los programas, proyectos y eventos requeridos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, garantizando un servicio óptimo, y tiempos de respuesta elevados bajo la figura de contratos Interadministrativos que agilizan los procesos de contratación pública; la especialidad adquirida en el tema logístico del sector público, le permiten a PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. ser un aliado estratégico para el desarrollo de todos los planes y proyectos que se asocien al desarrollo de eventos, la identificación, recordación y posicionamiento de la Entidad, así como la participación de la ciudadanía en la gestión metropolitana; por esta razón la empresa en cumplimiento de su objeto social ha ejecutado entre otros, contratos interadministrativos con los siguientes alcances:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR DEL CONTRATO
7030 de 2021	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la prestación de servicios de operación logística de eventos institucionales y el desarrollo de estrategias de comunicación del ITM.	\$ 1.595.946.012
4600091417 de 2021	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la ejecución de la Agenda Cultural y la difusión y promoción de PDL y PP de la Secretaría de Cultura Ciudadana.	\$ 8.925.568.797
338 de 2022	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la operación logística de eventos institucionales, disposición de espacios, desarrollo estrategias de comunicación y rendición de cuentas de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA"	\$ 3.199.553.777

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR DEL CONTRATO
IGAC 26602 DE 2022	Mandato sin representación para apoyar logística, operativa y financieramente la producción, organización, desarrollo y cierre de las actividades, eventos y reuniones vinculadas a los procesos de participación en los territorios en garantía de los derechos de la ciudadanía y las comunidades étnicas en el marco de la implementación de la política de Catastro multipropósito.	\$ 3.382.583.581
495 DE 2024	Contratar los servicios de un operador logístico que apoye los eventos y/o actividades programadas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a lo largo del territorio nacional.	\$ 2.505.176.290
104 de 2024	Producción, diseño y realización de actividades para fortalecer las estrategias y gestiones comunicacionales de los programas y proyectos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.	\$500.000.000
291 de 2024	Apoyo en la planeación, operación y ejecución logística de programas, proyectos y eventos requeridos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.	\$4.451.839.933
284 de 2025	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la planeación, ejecución y seguimiento de estrategias y acciones institucionales en los ámbitos ambiental, social y territorial, a través el desarrollo de programas, proyectos y actividades requeridas por el área metropolitana del valle de aburrá, en cumplimiento de sus funciones misionales	\$ 6.010.469.106

Fuente: SECOP – construcción interna

Finalmente, los estatutos de PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A., establecen que en desarrollo de su objeto cuenta con la capacidad de elaborar estudios, proyectos, entre otros, necesarios para la realización de objetivos; adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes; contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; gestionar el financiamiento de proyectos; organizar departamentos técnicos encargados de realizar estudios, absolver consultas y prestar servicios de asesoría a terceros; y brindar asesoría profesional relacionada con el objeto social de la empresa. Así mismo, PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. cuenta con 53 años de trayectoria en el desarrollo y coordinación de labores logísticas. Lo anterior, da cuenta que PLAZA MAYOR cuenta con plena capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato que se pretende celebrar, por su experiencia, naturaliza jurídica, especialidad en el ámbito logístico, desarrollando su actividad siguiendo lineamientos que permiten desarrollar este contrato entre la Entidad y la Sociedad Anónima de Economía Mixta relacionada.

Debido a lo aquí expuesto, resulta pertinente adelantar el proceso de contratación directa mediante la modalidad de contrato interadministrativo de mandato sin representación con PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A., puesto que

cuenta con el conocimiento, la idoneidad y la experiencia para desarrollar e implementar la ejecución del objeto contractual acorde a la necesidad identificada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

El presente proceso contractual fue aprobado por el Comité de Contratación de la Entidad, tal como consta en el **Acta No. 42 del 23 de junio de 2026, radicado 00-000856**.

La Subdirección de Desarrollo Social, Subdirección de Proyectos, Subdirección de Planeación Integral, Subdirección Ambiental y la Subdirección Administrativa y Financiera actuando en nombre y representación de EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ están en calidad de delegadas para la presente contratación, de acuerdo con las Resoluciones Metropolitanas Nos. 1655 de 2023 y 1434 de 2024, las Leyes 1625 de 2013, 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Metropolitanos No. 010 de 2013 y 042 de 2026.

El proceso es financiado con recursos Ambientales, en el rubro 2.3.2.02.02.009 en las siguientes FICHAS:

FICHA 1649 – Protección y conservación de la flora y la fauna silvestre

FICHA 1654 – Ejercicio de autoridad ambiental

FICHA 1665- Generación de alianzas y gestión de recursos de cooperación financieros y técnicos nacionales e internacionales en el Valle de Aburrá.

FICHA 1656 – Establecimiento e integración de determinantes ambientales y metropolitanas.

FICHA 1670 – Conservación de áreas protegidas y de especial importancia ecosistémica.

FICHA 1676 – Catastro multipropósito y fortalecimiento fiscal a los municipios.

FICHA 1672- Salud integral metropolitana.

FICHA 1667- Sinergias Territoriales de seguridad y la convivencia.

FICHA 1690 – Tejido Metropolitano para la cultura y la educación.

FICHA 1659- Educación para el desarrollo sostenible metropolitano.

FICHA 1677- Acciones comunicacionales de posicionamiento institucional.

FICHA 1674- Implementación del Plan Estratégico Corporativo

FICHA 1653- Fortalecimiento de la producción y consumo sostenible

FICHA 1643- Implementación de acciones para la gestión del riesgo

Así mismo, con recursos que pertenecen a funcionamiento de la subdirección Administrativa y Financiera.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA PLANEACIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN EN LAS DIMENSIONES SOCIAL, AMBIENTAL, Y TERRITORIAL DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES REQUERIDAS POR EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación>, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios que le aplique de acuerdo con el objeto contractual y registrado en el PAA para el año 2026 así:

Código UNSCSP	No. Necesidad PAA
80141607 GESTIÓN DE EVENTOS 80141902 REUNIONES Y EVENTOS 81141601 LOGÍSTICA 90101603 SERVICIOS DE CÁTERIN 90111600 FACILIDADES PARA ENCUENTROS	5026

2.2. ALCANCE DEL OBJETO – ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL MANDATARIO:

En desarrollo del objeto contractual, PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. deberá garantizar el cumplimiento integral del contrato, atendiendo los requerimientos técnicos formulados por la supervisión, conforme a las necesidades institucionales del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. La ejecución del contrato deberá responder a la naturaleza particular de cada una de las acciones, actividades, programas o proyectos que se desarrollen, diferenciando los enfoques, objetivos y alcances que correspondan a los ámbitos misionales ambiental, social y territorial de la Entidad.

ITEM	ACTIVIDAD
1. Gestión de Eventos.	a) Planeación, articulación y desarrollo de talleres, encuentros comunitarios, jornadas pedagógicas o actividades institucionales. b) Coordinación de los aspectos operativos requeridos para la realización de las acciones institucionales. c) Servicios de amplificación, sonido, iluminación u otros recursos técnicos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades. d) Facilitadores temáticos, pedagogos, creativos, artistas, moderadores o técnicos, conforme al propósito de cada intervención. e) Implementación de estrategias, promoción y divulgación institucional. f) Producción de elementos gráficos, escenográficos o simbólicos. g) Provisión y operación de ayudas audiovisuales necesarias para el desarrollo técnico y comunicacional de las acciones. h) Kits temáticos, materiales de apoyo o elementos didácticos según el contenido y población objetivo de la actividad. i) Bienes y servicios consumibles requeridos exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos de cada estrategia.

ITEM	ACTIVIDAD
2. Movilidad Institucional.	a) Gestión y provisión de servicios de transporte terrestre y aéreo, alojamiento o traslados para facilitar la participación de talento humano clave (facilitadores, talleristas, expertos, artistas, invitados y otros actores estratégicos)
3. Apoyo logístico	a) Suministro de refrigerios, alimentación e hidratación. b) Provisión de desayunos, almuerzos o cenas cuando la actividad institucional lo requiera, con base en la planificación de las estrategias. c) Estaciones de café o hidratación durante las acciones, como apoyo a la permanencia, el bienestar y la participación efectiva de los asistentes. d) Gestión de servicios alimentarios que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Comunicación Institucional	a) Conceptualización, diseño y producción de piezas gráficas, audiovisuales o impresas. b) Desarrollo de campañas de comunicación pública con enfoque ambiental, territorial o social, mediante el uso de medios mediáticos y no mediáticos. c) Producción, impresión e instalación de material informativo, pedagógico o promocional en diferentes formatos, según las necesidades de las estrategias. d) Gestión de tráfico y logística para la distribución, divulgación o visibilización de los productos comunicacionales en espacios públicos, territoriales o institucionales. e) Producción de elementos de apoyo comunicacional como souvenirs, kits informativos o materiales promocionales, relacionados con el posicionamiento institucional de los programas y proyectos. f) Diseño y ejecución de activaciones educativas, encuentros públicos, ferias o intervenciones estratégicas que fortalezcan el vínculo entre la ciudadanía y la gestión institucional. g) Generación de kits comunicacionales o materiales de apoyo impresos y digitales para ser entregados durante actividades institucionales. h) Asegurar la presencia visual, simbólica y estratégica de la entidad en los territorios donde se ejecutan sus acciones, garantizando el reconocimiento de su función institucional. i) Producción de elementos gráficos o digitales para uso pedagógico, institucional o estratégico, tales como banners, escenografías, logos, videos, E-cards, entre otros recursos necesarios para el cumplimiento de los programas y proyectos.
5. Escenarios	a) Gestión y adecuación de espacios físicos para el desarrollo de actividades, garantizando condiciones de accesibilidad, seguridad y pertinencia territorial, de acuerdo con las

ITEM	ACTIVIDAD
	características del público objetivo y la naturaleza de cada acción institucional. b) Provisión de mobiliario, escenografía, equipamiento básico o elementos estructurales necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades programadas. c) Locaciones seleccionadas conforme a los criterios técnicos, operativos y estratégicos definidos para cada programa y proyecto.
d) Gestión Institucional	a) Gestión de trámites y obtención de permisos necesarios ante autoridades locales o entidades competentes (Gobierno, Espacio Público, Sayco, Acinpro, entre otros), para el desarrollo legal y ordenado de las actividades institucionales en territorio. b) Facilitadores, expertos, artistas o profesionales requeridos para el desarrollo de acciones pedagógicas, culturales, ambientales o de fortalecimiento. c) Coordinación logística, confirmación y soporte para reuniones estratégicas, mesas de trabajo, comités técnicos o encuentros interinstitucionales orientados al cumplimiento de las funciones. d) Bienes y servicios complementarios que resulten necesarios para garantizar la correcta ejecución de actividades, programas o estrategias.

Nota 1: Los servicios y bienes los cuales hacen parte del alcance y objeto del presente contrato, serán prestados por intermedio de proveedores especializados en el desarrollo de dichas actividades relacionados con el objeto social de PLAZA MAYOR CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A., los cuales son seleccionados bajo las condiciones y de acuerdo con las características y precios presentados según cada necesidad solicitada, referencia de servicios logísticos y referencia de servicios de producción, siendo parte integral del presente contrato.

Nota 2: Es importante anotar, que, dada las condiciones del presente contrato, y en el caso que se requiera obtener algunos servicios complementarios y/o de producción externa, los cuales no se señalan anteriormente, PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. deberá suministrar a través de los proveedores los elementos o servicios adicionales según las especificaciones y necesidades que se consideren fundamentales en cumplimiento del objeto y alcance del presente contrato, obedeciendo a las necesidades reales del mandatario, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá realizará cuando requiera y aplique un estudio de mercado adicional de las actividades o servicios complementarios, en igualdad de condiciones (especificaciones técnicas).

Las cotizaciones serán solicitadas por PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL: Todas las obras creadas, productos, conceptos y campañas realizadas en desarrollo del objeto del presente Contrato, el autor será el titular originario de los derechos patrimoniales y morales; pero se presumirá, que los derechos patrimoniales sobre la obra han sido transferidos a EL ÁREA, en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales en la época de creación de la obra. Todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en propiedad Intelectual, particularmente en lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011, que modificó el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 y la Decisión Andina 351 de 1993. La Entidad podrá utilizar, publicar, reproducir, divulgar y disponer libremente del resultado de las ideas, redacciones y fotografías para lo cual deberán hacer las menciones necesarias y reconocer los créditos respectivos a cada una de las personas naturales o físicas que conformen los equipos de trabajo e investigación. EL ÁREA podrá vender, reproducir o compartir el resultado final del trabajo a otras entidades públicas o privadas y a personas naturales o jurídicas que manifiesten su interés y especialmente podrá permitir el uso de la publicación a sus municipios asociados, los cuales deberán cumplir con las mismas condiciones de uso y divulgación contempladas para las partes firmantes del Contrato.

VALOR AGREGADO: Adicionalmente, al correcto desarrollo del alcance según el objeto del contrato, PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A., como un Plus para la Entidad, ofrecen el servicio de acompañamiento para la adquisición de tiquetes aéreos directamente, toda vez que PLAZA MAYOR cuenta con aliados estratégicos de agencias de viaje con código IATA, los cuales manejan precios más favorables, adicionalmente, pone a disposición para este servicio una persona exclusiva para la emisión de tiquetes 24/7 y el servicio de atención en siete aeropuertos del país (Bogotá, Cartagena, Barranquilla, Santa Marta, Cali, San Andrés y Medellín) cuando el cliente lo requiera. Este servicio será eventualmente para expositores o personas diferentes del ÁREA, por lo que no guarda relación alguna con el proceso de tiquetes que tiene la Entidad para sus funcionarios.

PERSONAL INTERDISCIPLINARIO: Para la ejecución del contrato PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. pondrá a disposición del ÁREA METROPOLITANA sin ningún costo, un equipo interdisciplinario conformado por ejecutivo de cuenta, abogado y analista de compras, los cuales mantendrán una constante comunicación con la supervisión del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en lo relacionado con la ejecución del presente contrato, atendiendo los requerimientos realizados en la materia.

2.3. MODALIDAD DE CONTRATO El contrato a celebrar será un Contrato Interadministrativo de mandato sin representación mediante modalidad de selección de contratación directa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 80 de 1993 en lo que no se encuentre reglamentado en las anteriores normas citadas y las demás que lo reglamenten, modifiquen, deroguen o sustituyan.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del objeto a contratar será de hasta CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección Contractual.

2.5. SUPERVISIÓN: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y para prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Supervisión del presente proceso será ejercida de manera colegiada por funcionarios designados por cada uno de los ordenadores del gasto. Para tal efecto, se surtirá lo previsto en el Manual de Interventoría del Área Metropolitana del Valle de Aburrá aprobado mediante Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014.

Los Supervisores ejercerán, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual podrán, en cualquier momento, exigir a las partes la información que consideren necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, los Supervisores apoyarán, asistirán y recomendarán en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

Los Supervisores están facultados para revisar todos los documentos del contrato cuando por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

Así mismo, los Supervisores están autorizados para ordenarle al asociado la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del convenio.

De igual manera, en virtud de la vigilancia que se ejerce sobre los contratos y convenios, el seguimiento de la Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo tanto, los Supervisores designados para la vigilancia y seguimiento del contrato deberán revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordenen pagar, esto incluye el control directo a los Costos Directos propuestos, de tal forma que se compruebe su cumplimiento y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Convenio a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo. Por lo tanto, todos los soportes de ejecución del Presupuesto son objeto de seguimiento, control y aprobación de los Supervisores designados.

Parágrafo 1. Los supervisores de EL ÁREA deberán tener en cuenta para la realización de Supervisión, las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Con fundamento en lo dispuesto en dicha normatividad, los supervisores deberán encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato.

Parágrafo 2. PLAZA MAYOR deberá entregar al Área la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el objeto del convenio, incluyendo los datos referentes a la Existencia y representación Legal de la entidad con quien contrató y la información y soportes de los pagos a ellos realizados. Todo ello en cumplimiento de la normativa que regula la materia.

Parágrafo 3. Los supervisores tienen como obligación entregar la documentación debidamente organizada e inventariada en Formato Único de Inventario Documental - FUID, con código de calidad F-GDB-22.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Las actividades a desarrollar en la ejecución del presente contrato serán desarrolladas en los diez (10) municipios del Valle de Aburrá.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACION

De conformidad con lo señalado en el numeral primero del presente estudio y con lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, Literal C del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.4 y 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, el servicio objeto del presente proceso de contratación es de aquellos en los que no existe pluralidad de oferentes; por lo que teniendo en cuenta la naturaleza jurídica el contrato a celebrar y al sólo existir un proveedor en capacidad de ofrecer los servicios requeridos, el procedimiento de contratación debe realizarse por la modalidad de contratación directa.

En relación con lo anterior, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos en el acto administrativo de justificación antes de celebrar un contrato bajo la modalidad de contratación directa.

Por su parte el Código Civil en el Libro Cuarto, Título XXVIII, artículos 2142 al 2199, refiere los contratos de mandato, en este caso, sin representación; resultando claro que la administración delegada entre los particulares o entre éstos y las entidades públicas corresponden a una relación propia del mandato, en tanto a través de dicha forma contractual

“(...) una persona confía la gestión de uno o más negocios a la otra, por cuenta y riesgo de la primera”; pudiendo el mandatario contratar a su propio nombre o en el del mandante, pero si contrata en su propio nombre, no obliga al mandante respecto de terceros, tal y como lo señalan los artículos 2142 y 2177 ibidem.

De conformidad con lo previamente señalado y en atención a la naturaleza jurídica de las entidades que intervienen en esta relación contractual y gracias a la experiencia, trayectoria, reconocimiento y capacidad en la gestión y promoción de eventos de gran magnitud por parte de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A, se hace posible jurídicamente la suscripción y posterior ejecución del contrato interadministrativo, cuyo objeto es: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA PLANEACIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN EN LAS DIMENSIONES SOCIAL, AMBIENTAL, Y TERRITORIAL DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES REQUERIDAS POR EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ.

Llevar a cabo un proceso contractual con Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A, permite que los procesos descritos en el alcance del contrato, señalados en el numeral 2.2 de este documento, sean más eficientes y óptimos, teniendo en cuenta la sólida reputación y credibilidad de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, aportando con ello, a un nivel de confianza y profesionalismo que son determinantes para el cumplimiento del objeto contractual

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. Variables: una vez definidas las variables de los servicios y suministros requeridos y las especificaciones y detalle del presente proceso, se estableció el presupuesto oficial, para lo cual se tuvo en cuenta la propuesta técnica y económica presentada por el contratista, la revisión, validación y aprobación de ella son efectuados por parte del equipo interdisciplinario del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Los factores determinantes para establecer el presupuesto de este proceso contractual corresponden a las variables que componen el desarrollo del objeto contractual, teniendo en cuenta datos históricos y la necesidad actual, concluyendo la viabilidad del presupuesto del contrato.

Una vez recopilada la información para dar cumplimiento al objeto contractual, las Subdirecciones de Desarrollo Social, Ambiental, Administrativa y financiera, Proyectos, Planeación, y Comunicaciones de la Entidad procedieron a realizar la revisión de la propuesta técnica y económica de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A., teniendo en cuenta que la descripción de los ítems o componentes y variables de los mismos, establecidos en la Propuesta se hizo acorde a los alcances del objeto contractual, así se estableció el valor del Presupuesto y con ello, el valor del Contrato.

Revisada y verificada la propuesta técnica y económica de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A. y la composición del Presupuesto se concluye que está acorde con las condiciones específicas del servicio a ejecutar y la necesidad que se pretende satisfacer, el precio de la misma está acorde a las condiciones de mercado y hace parte integral del expediente del proceso, y el proceso contractual fue aprobado por el Comité de Contratación de la Entidad.

Los valores son un referente para la formulación del presupuesto con base en estándares, sin embargo, las actividades valoradas en el Presupuesto Oficial se aprobarán con el cronograma que se diseñe con la firma del contrato y de las cotizaciones que se solicitarán a los proveedores, las cuales serán objeto de verificación y aprobación por parte de la supervisión.

Además, teniendo en cuenta que se trata de un Contrato Interadministrativo en la modalidad mandato sin representación, otra de las variables que se tuvo en cuenta en la definición del presupuesto, fue la comisión pactada a título de honorarios y el respectivo IVA.

El detalle del presupuesto oficial y valor del Contrato se adjunta y junto con la propuesta técnica y económica presentada por Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A., los cuales hacen parte integral del presente proceso.

4.2. Análisis del sector económico: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en las Guías para la Elaboración de Estudios del Sector, la Entidad ha realizado un análisis del sector para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato, condiciones y especificaciones técnicas que generan la necesidad de contratar.

Una vez recopilada la información de diferentes contratos y convenios apoyados por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá en relación con el objeto del presente proceso de contratación, se adelantó el respectivo análisis comparativo, concluyendo un análisis de precios acorde con las condiciones específicas del proyecto a ejecutar.

Acorde con lo expuesto, el Área procedió a verificar y hacer constar en el análisis del sector (documento anexo), la pertinencia de suscribir el presente Contrato Interadministrativo teniendo en cuenta el objeto contractual, plazo de ejecución, forma de desarrollo de las actividades, además de analizar la oferta con relación a las entidades que desarrollen actividades relacionadas con el objeto contractual, y en general los alcances a desarrollar, análisis que se realiza en virtud de los principios de eficacia, eficiencia y economía de la Contratación Estatal.

Una vez recopilada la información de las diferentes fuentes, se adelantó el respectivo análisis comparativo, concluyendo con un análisis de precio, acorde con las condiciones específicas del contrato a ejecutar. A su vez, se analizó como factor los costos del personal requerido y demás recursos necesarios para la ejecución del convenio, determinándose el Presupuesto Oficial.

El Presupuesto Oficial hace parte integral del expediente del proceso, está acorde con las condiciones específicas del servicio a ejecutar y la necesidad que se pretende satisfacer. El Presupuesto Oficial permitirá cubrir los costos en que se incurra con ocasión del desarrollo del Contrato, aclarando que es a demanda de las necesidades de la entidad en forma flexible.

Se anexa en documento análisis del sector que hace parte de los documentos previos y del expediente del proceso.

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 DE 2015: Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo

4.3. Apropiación presupuestal:

Para la ejecución del presente Contrato, EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, compromete recursos en dinero para la ejecución del presente contrato, por un total de **SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/L (\$ 7.865.190.711)**, correspondientes al valor total del contrato.

Recursos amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 2026000673 del 08 de julio de 2026**, debidamente certificado por la oficina de contabilidad y presupuesto y contenida en documento que se anexa.

El funcionario designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al llevar el control, seguimiento y correcto manejo y ejecución financiera de los recursos destinados para el presente contrato debe prever para ello, en el informe de supervisión, hacer el seguimiento y control a la ejecución financiera de los recursos y detallar la ejecución del aporte del ÁREA, según los rubros contenidos en el Certificado de Disponibilidad expedido.

4.4. Valor del Contrato: El valor total del contrato es de SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/L (\$ 7.865.190.711), distribuidos así concepto:

- **Recursos para Administrar:** SIETE MIL SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/L (\$7.078.742.427)
- **Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF):** VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/L (\$28.314.970)
- **Honorarios antes de IVA:** SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M.L. (\$637.086.818)
- **IVA 19% sobre Honorarios:** CIENTO VEINTIUN MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M.L. (\$121.046.496)
- **Honorarios IVA incluido:** SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/L (\$758.133.314)

Con los recursos apropiados por el Área Metropolitana, se costearán los ítems contemplados en el Presupuesto, pero atendiendo las necesidades de la Entidad y a demanda del ordenador del gasto.

Parágrafo 1: Los valores establecidos en el Presupuesto Oficial, son un referente para la formulación del presupuesto y como tal para establecer el valor del Contrato. En la ejecución real, los valores descritos en el presente proceso estarán sujetos a la ejecución real y efectiva de cada uno de los ítems del contrato.

De manera conjunta entre EL ÁREA Y EL CONTRATISTA deberán prever para la apertura de la Cuenta Bancaria en la que se realizará el desembolso de los Recursos para Administrar.

A continuación, se presenta el resumen consolidado del presupuesto oficial del contrato:

El valor por fichas presupuestales es el siguiente:

Dependencia	Ficha	Recurso para Administrar	Gravamen Financiero	Honorarios	Iva Honorarios	Honorarios + IVA	Total, Contrato (Valor por dependencia)
DLL SOCIAL	1659	\$ 1.759.967.600	\$ 7.039.870	\$158.397.084	\$30.095.446	\$188.492.530	\$1.955.500.000
DLL SOCIAL	1667	\$ 1.350.013.500	\$ 5.400.054	\$121.501.215	\$23.085.231	\$144.586.446	\$1.500.000.000
DLL SOCIAL	1672	\$ 359.712.637	\$ 1.438.851	\$ 32.374.137	\$ 6.151.086	\$38.525.223	\$ 399.676.711
DLL SOCIAL	1690	\$ 1.800.018.000	\$ 7.200.072	\$162.001.620	\$30.780.308	\$192.781.928	\$2.000.000.000
PLANEACIÓN INTEGRAL	1674	\$ 9.000.090	\$ 36.000	\$ 810.008	\$ 153.902	\$ 963.910	\$ 10.000.000
PLANEACIÓN INTEGRAL	1670	\$ 18.000.180	\$ 72.001	\$ 1.620.016	\$ 307.803	\$ 1.927.819	\$ 20.000.000
PLANEACIÓN INTEGRAL	1656	\$ 18.000.180	\$ 72.001	\$ 1.620.016	\$ 307.803	\$ 1.927.819	\$ 20.000.000
PLANEACIÓN INTEGRAL	1676	\$ 45.000.450	\$ 180.002	\$ 4.050.041	\$ 769.508	\$ 4.819.548	\$ 50.000.000
AMBIENTAL	1654	\$ 24.750.248	\$ 99.001	\$ 2.227.522	\$ 423.229	\$ 2.650.752	\$ 27.500.000
AMBIENTAL	1653	\$ 17.685.177	\$ 70.741	\$ 1.591.666	\$ 302.417	\$ 1.894.082	\$ 19.650.000
AMBIENTAL	1649	\$ 13.950.140	\$ 55.801	\$ 1.255.513	\$ 238.547	\$ 1.494.060	\$ 15.500.000
AMBIENTAL	1643	\$ 54.000.540	\$ 216.002	\$ 4.860.049	\$ 923.409	\$ 5.783.458	\$ 60.000.000
PROYECTO	1665	\$ 45.000.450	\$ 180.002	\$ 4.050.041	\$ 769.508	\$ 4.819.548	\$ 50.000.000
COMUNICACIONES	1677	\$ 1.483.214.832	\$ 5.932.859	\$133.489.335	\$ 25.362.974	\$158.852.309	\$1.648.000.000
ADMINISTRATIVA	FUNCIONAMIENTO	\$ 80.428.404	\$ 321.714	\$ 7.238.556	\$ 1.375.326	\$ 8.613.882	\$ 89.364.000
TOTAL		\$ 7.078.742.427	\$28.314.970	\$637.086.818	\$121.046.496	\$758.133.314	\$7.865.190.711

Concepto

Valor

**FORMATO
ESTUDIOS PREVIOS**

Contrato Interadministrativo

Código: F-GDC-36

Versión: 03

Fecha: 07/12/2023

Recurso para Administrar	\$ 7.078.742.427
Gravamen Financiero	\$ 28.314.970
Honorarios (9%)	\$ 637.086.818
Iva 19% sobre Honorarios	\$ 121.046.496
Honorarios + IVA	\$ 758.133.314
Total, Contrato	\$ 7.865.190.711

Nota: El detalle del presupuesto se anexa al presente estudio previo y es parte integral del proceso.

Parágrafo. Los valores descritos en el presente proceso estarán sujetos a la ejecución real y efectiva de cada uno de los ítems, atendiendo factores sociales, ambientales, económicos, ecológicos y de cualquier naturaleza, que puedan afectar la ejecución contractual.

Los valores para la formulación del presupuesto son un referente con base en estándares, precios históricos y cotizaciones, por lo que pueden estar sujetos a variaciones en cuanto a cantidades, especificaciones, referencias y valores de acuerdo con los cambios en el mercado y necesidades. El Contratista deberá realizar cotizaciones del valor del servicio o del insumo requerido para que la supervisión proceda a verificar dicho valor con los precios del mercado y aceptar el bien o servicio requerido.

4.5. Forma de Desembolso del Recurso y Pago de Honorarios por Administración: Tel Área Metropolitana del Valle de Aburrá pagará al contratista el valor del contrato de mandato sin representación, de la siguiente manera:

4.5.1. Recursos por administrar: El Área Metropolitana desembolsará el valor correspondiente a recursos a administrar más lo correspondiente al gravamen de movimiento financiero (GMF), previendo la siguiente distribución:

Un único desembolso por valor SIETE MIL CIENTO SIETE MILLONES CINCUENTA SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/L (\$7.107.057.397), correspondiente al valor del recurso a administrar incluido el gravamen financiero; una vez se haya perfeccionado el Contrato, presentado y aprobado el plan operativo por parte de la Supervisión del contrato, firmada el acta de inicio, la entrega de la certificación de la apertura de la cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de estos recursos y previa presentación de la cuenta de cobro por parte de PLAZA MAYOR S.A..

Adicionalmente adjuntar la Acreditación de estar a paz y salvo por concepto de los pagos de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello Haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del art. 50 de la Ley 789 de 2002, art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo 1: Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A. se obliga a abrir una cuenta de ahorros independiente en una entidad bancada autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para el control de los recursos destinados a la ejecución de las actividades del presente contrato. Dicha cuenta bancaria deberá contar con Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A. como titular, observando su apertura en una institución financiera con tasas competitivas, y en ningún caso tratarse de una fiducia.

Los desembolsos de los recursos a administrar serán transferidos por parte del ÁREA a la entidad bancada que Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A. determine mediante entrega de Certificación que contenga el número y tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos previa autorización del Supervisor. Lo anterior, atendiendo a las políticas de la Entidad, como la Resolución N° 321 de 2014, en la que se establecen las condiciones para los pagos de las obligaciones que adquiera.

Parágrafo 2: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informara de tal situación al **ÁREA** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

Parágrafo 3: Los rendimientos financieros que puedan generarse en la cuenta de ahorros destinada para la administración de los recursos, serán de propiedad del ÁREA y deberán ser reintegrados mensualmente al mismo, previa presentación de la cuenta de cobro por parte del ÁREA a PLAZA MAYOR; para ello se deberán emitir los extractos bancarios mes a mes y conocer el valor de los rendimientos que serán cobrados por parte del ÁREA. Así mismo los descuentos o devoluciones que se adquieran en razón de la ejecución del contrato, se deben reintegrar por solicitud del Supervisor del Contrato.

Parágrafo 4: Suscrita el acta de inicio del contrato, de manera conjunta entre EL ÁREA y EL MANDATARIO, deberán prever para la apertura de la Cuenta Bancaria en la que se realizará el desembolso de los recursos para administrar.

Parágrafo 5: Los desembolsos que realice PLAZA MAYOR en virtud del presente contrato a favor de los beneficiarios de este (proveedores, contratistas, etc.), estarán sujetos a la disponibilidad de recursos a administrar en la cuenta bancaria del presente contrato.

Parágrafo 6: La supervisión del Área Metropolitana deberá autorizar los retiros que se realicen de la cuenta donde se tendrán los recursos a administrar, se harán conforme con la programación de pagos que defina PLAZA MAYOR con los contratistas resultantes de los procesos contractuales a realizar, para ejecutar el presente Contrato Interadministrativo, presentando ante el supervisor del contrato los soportes relacionados.

Parágrafo 7: Si al terminar el Contrato, quedaren recursos a administrar de EL ÁREA en la

cuenta de ahorros determinada para el manejo de los recursos del presente Contrato Interadministrativo, PLAZA MAYOR deberá proceder al reintegro de estos, previa presentación de cuenta de cobro, en la cuenta que determine la Tesorería del ÁREA.

Parágrafo 8: El valor establecido para el presente proceso es reembolsable, es decir, se debe demostrar que efectivamente el servicio específico se causó y se ejecutó, presentando para ello el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a dichos ítems, previamente aprobado por la Supervisión designada. Cuando en el plazo del Contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto a EL MANDATARIO y se reintegrará el saldo correspondiente a EL ÁREA, antes de la Liquidación del Contrato. En este caso, la metodología de aplicación para los ítems del presente proceso, son por demanda.

Honorarios por administración: El Área Metropolitana del Valle de Aburrá cancelará a PLAZA MAYOR, el valor de la remuneración pactada a título de honorarios por administración incluido IVA, correspondiente a la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/L (\$758.133.314).

El pago de los honorarios se realizará previa aprobación y autorización del mismo por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante Informe de Supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Mandatario para efectos de deducciones, previendo para ello que los recursos están soportados por Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la vigencia 2026, según la siguiente composición:

COMPONENTE HONORARIOS	VALOR TOTAL
HONORARIOS POR EL VALOR DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR (9%)	\$ 637.086.818
IVA HONORARIOS (19%)	\$ 121.046.496
VALOR TOTAL HONORARIOS	\$ 758.133.314

Por lo tanto, deberán ser ejecutados en la respectiva vigencia, con las siguientes condiciones:

- PLAZA MAYOR debe presentar en forma independiente las facturas por este concepto, de manera proporcional a la ejecución del recurso a administrar, **mediante actas parciales de acuerdo con la ejecución de los recursos a administrar**, frente a la presentación de informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el periodo a cobrar con los respectivos soportes que aseguren que el servicio fue prestado y previa aprobación por el Supervisor. Junto con el certificado del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

- El funcionario designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al llevar el control, seguimiento y correcto manejo y ejecución financiera de los recursos destinados para el presente Contrato debe prever para ello, en el Informe de Supervisión, discriminar la ejecución financiera acorde a la distribución de los ítems y rubros definidos.
- PLAZA MAYOR hará entrega del informe final correspondiente que contenga los resultados, y evidencias, en un informe técnico y financiero sobre la ejecución del contrato, con los respectivos soportes para los recursos recibidos en administración y con previo visto bueno del supervisor.
- El pago de las facturas por concepto de honorarios se efectuará en la Tesorería del Área Metropolitana o consignado en la Corporación o Banco que designe PLAZA MAYOR, y en las fechas de corte para pagos definidas en la Resolución Metropolitana 321 de 2014.
- Los saldos y honorarios no ejecutados son de propiedad del ÁREA METROPOLITANA, y serán reintegrados al término del plazo convenido en el presente contrato Interadministrativo, en la cuenta que indique la Entidad.

Para efectos del pago de las obligaciones, el ÁREA a través de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos tributarios en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas de orden nacional y territorial que rigen esta materia.

PLAZA MAYOR, deberá radicar en el Archivo de la Entidad, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte de la Supervisión, este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, la Entidad habilitó el correo electrónico facturacionelectronica@metropol.gov.co
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico y financiero con el desarrollo de las actividades objeto del contrato, con los respectivos soportes para los recursos recibidos en administración.
- Acreditación del pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

El Área Metropolitana efectuará los pagos referidos, previendo para ello que la Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todos los ítems, apropiaciones, contribuciones, aportes, y demás pagos y gastos relacionados con la ejecución del Contrato, de tal forma que se compruebe su cumplimiento.

La Supervisión deberá verificar que PLAZA MAYOR esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral para el personal que empleará en el proyecto según los porcentajes establecido en la ley y la respectiva certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

De igual manera, revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios y demás obligaciones laborales y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo de PLAZA MAYOR.

Por lo tanto, PLAZA MAYOR, suministrará en cualquier momento la información sobre el personal utilizado en la ejecución del contrato, con el detalle requerido y en el plazo que fije el Supervisor.

En todo caso, en virtud de la vigilancia que ejerce la Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad; por lo tanto, no pueden existir ítems sin justificación alguna; por ello la Supervisión deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo y la verificación de soportes que respaldan cada uno de los Componentes del Presupuesto y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten.

Parágrafo 1: El contrato no se liquidará hasta que se haya legalizado la ejecución financiera de los recursos entregados por la Entidad en calidad de administración y se haya transferido la totalidad de los rendimientos financieros generados en la cuenta al Área Metropolitana, previa presentación de las cuentas de cobro por parte del ÁREA.

El funcionario designado por el ÁREA para llevar el control y seguimiento del contrato deberá supervisar el correcto manejo contable de los rendimientos como también deberá solicitar la liquidación final de los mismos.

En caso de no invertirse la totalidad de los recursos entregados, PLAZA MAYOR deberá reintegrarlos al ÁREA.

Parágrafo 2. Por tratarse de un Contrato Interadministrativo de mandato sin representación, el cumplimiento de las obligaciones que adquiere PLAZA MAYOR estará condicionado a que existan los recursos necesarios para atender los costos de estas.

Parágrafo 3. Impuestos y retenciones del mandato: En virtud de los contratos interadministrativos de mandato PLAZA MAYOR no asumirá ningún impuesto derivado de

las obligaciones que se adquieran para la ejecución de los recursos a administrar, por lo tanto, esta carga impositiva será descontada de los recursos a administrar.

Parágrafo 4. Retenciones en el mandato: Para el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, en los contratos de mandato, el ÁREA comunicará por escrito a PLAZA MAYOR y enviará los soportes respectivos, sobre su calidad tributaria, toda clase de retenciones de carácter nacional, regional o local que le aplica y la forma de recaudarlas, para que así mismo PLAZA MAYOR pueda practicarlas al momento del pago o abono en cuenta al tercero contratado por ella para el cumplimiento del mandato.

En todo caso corresponderá a las partes informar oportunamente a la otra respecto de cada uno de los impuestos y contribuciones departamentales o municipales, o sus modificaciones o aclaraciones, que incidirán en los recursos del contrato, definiendo claramente sus elementos constitutivos tales como sujetos activo y pasivo, base gravable y tarifa, así como las exclusiones o exenciones, con sus respectivos soportes normativos; so pena de que se presente alteración de la ecuación económica contractual y del no cumplimiento del régimen tributario local aplicable, no imputable a PLAZA MAYOR.

Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten a PLAZA MAYOR respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados oportunamente.

Parágrafo 5: Al momento de presentar la factura o documento equivalente el ÁREA solo practicará retenciones en las facturas correspondientes a honorarios por administración.

4.5.3. Condiciones Financieras y Tributarias:

1. PLAZA MAYOR debe cumplir con todas las obligaciones tributarias que se generen en virtud del Contrato Interadministrativo de mandato sin representación, establecidas en la normatividad, teniendo en cuenta para el efecto la calidad tributaria del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de igual manera debe cumplir con la obligación de expedir los Certificados Tributarios respectivos.

2. El ÁREA es agente retenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario Nacional. Asimismo, tiene la calidad de Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas, de conformidad con el artículo 437-2 del Estatuto Tributario Nacional; y como tal debe cumplir con la Declaración y pago de la Retención en la Fuente por Renta y por IVA.

3. Con respecto al Impuesto de Industria y Comercio, genera obligación tributaria en el municipio de Medellín y en los demás municipios donde sea ejecutado el objeto contractual y como tal, debe tener en cuenta que el ÁREA es Agente Retenedor para los municipios de Medellín, Envigado, Caldas y Barbosa y en general en los municipios que así lo dispongan en sus Estatutos, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial.

4. Además PLAZA MAYOR, deberá tener en cuenta separar en la Contabilidad, las operaciones que realice por cuenta del ÁREA, con el fin de llevar un control de las deducciones por los conceptos tributarios, según la calidad tributaria del ÁREA descrita, en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas de orden Nacional y Territorial que rigen esta Materia, así como de los pagos efectuados a terceros.

5. Para efectos de soportar los respectivos costos, en la adquisición de bienes y servicios, las facturas deberán ser expedidas a nombre de PLAZA MAYOR; igualmente PLAZA MAYOR deberá expedir un certificado donde se consigne la cuantía y el concepto de dichos bienes y/o servicios, avalado por Contador Público o Revisor Fiscal según las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

6. Las partes deberán conservar por el término señalado en el Estatuto Tributario las facturas y demás documentos comerciales que soporten las operaciones que realizó en desarrollo del contrato interadministrativo.

7. En caso de ser requerido las partes asumirán la responsabilidad en relación con el cumplimiento de la obligación del reporte de la Información Exógena que se debe enviar a la DIAN y a los municipios donde se ejecute el Objeto Contractual, en lo que respecta al desarrollo del Contrato Interadministrativo.

8. PLAZA MAYOR deberá remitir mensualmente una relación de los pagos realizados a terceros, detallando las deducciones tributarias efectuadas y la base de estas, adjuntando Certificado firmado por Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, en el que se indique los valores declarados y pagados en el respectivo mes.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de una Contratación Directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección. No obstante, se hizo verificación de los documentos aportados por el contratista y se observa el cumplimiento de la capacidad jurídica del mismo; adicionalmente se verificó la existencia de la justificación de idoneidad del contratista, relacionada con el objeto del contrato, aportada y verificada, en cumplimiento de la dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Entidad tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (Art. 4° Ley 1150), riesgos que según el Decreto 1082 de 2015 se traduce en los eventos previsibles que puedan generar efectos adversos de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del Contrato, la entidad se ve obligada a determinar quien asume cada riesgo y en qué porcentaje, además de como dichos eventos impactan negativamente en el proceso o ejecución contractual.

En los estudios previos se contempla el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo según el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

Se presenta como anexo, la matriz de riesgo para el presente proceso; la cual deberá incorporarse en los estudios previos y la información contenida en ella debe utilizarse para analizar y tratar los riesgos del proceso de contratación, de conformidad al Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen, deroguen o sustituyan y la Guía de Colombia Compra.

Se anexa matriz de riesgos.

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Se determina como mecanismo una garantía a elección del contratista, en cualquiera de las modalidades que describe el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes de la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, esto es, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, o garantía Bancaria con el fin de amparar los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del Contrato:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Calidad de los bienes y servicios:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Salarios y Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del Contrato y tres (3) años más.
- **Responsabilidad civil extracontractual.** Por una cuantía de cuatrocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (400 SMLMV) y una vigencia igual a la del contrato. Deberá cubrir el daño patrimonial y extrapatrimonial (incluidos allí los perjuicios morales y fisiológicos o de daño a la vida de relación) y operar el principio de ocurrencia y de la indemnización integral. El beneficiario debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y terceros que se puedan ver afectados con las actividades que se desarrollan en el objeto contractual, de igual forma el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, también deberá ser asegurado de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo 1: El beneficiario debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Adicionalmente, el Contratista para la ejecución del objeto de este contrato, deberá exigir a sus contratistas el cubrimiento de los riesgos de conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, teniendo en consideración que dichas pólizas deberán tener como beneficiarios al ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ y PLAZA MAYOR.

Parágrafo 2: Cuando se presenten ampliaciones justificadas del valor o plazo del contrato, o por razones de siniestros, deberá ampliarse la garantía señalada por el tiempo y el monto afectado o adicionado.

8. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1. ALCANCE:

Los establecidos en el numeral 2.2. del presente estudio previo.

8.2. OBLIGACIONES DEL MANDATARIO

EL MANDATARIO se obliga con el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en el estudio previo y en la propuesta presentada por EL MANDATARIO y aceptada por EL ÁREA, las cuales hacen parte integrante del contrato.

1. Cumplir con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en la propuesta y en las normas vigentes en materia contractual.
2. Disponer del recurso humano profesional logístico y técnico necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.
3. Adelantar los trámites contractuales y de manera general efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual en debida forma de acuerdo con su reglamento de contratación garantizando en todo caso la eficiencia de los recursos y la calidad de los bienes y/o productos a entregar.
4. Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en la ejecución del presente contrato, previa autorización del supervisor del contrato.
5. Elaborar un informe al finalizar cada servicio de evento solicitado, previendo para ello, adjuntar las evidencias de los servicios prestados, junto con los soportes financieros o de otra índole necesarios, listados de entrega de material, actividades realizadas, fotografías y novedades en caso de haberse presentado durante la realización de cada evento. Así mismo, al terminar el contrato, elaborar un informe final consolidado que contenga la ejecución técnica y presupuestal del mismo.
6. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada y reservada, toda la información requerida y suministrada por el ÁREA, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Tramitar el reintegro en forma mensual a las cuentas del ÁREA de los rendimientos financieros que genere la cuenta de ahorros, previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente los cuales se consignarán en las cuentas bancarias señaladas por la Tesorería de EL ÁREA, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Acuerdo

Metropolitano No. 18 de 2012. Una vez realizado dicho trámite tendrá que informarse a la Tesorería del ÁREA a través del Supervisor designado por el ÁREA.

8. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto del contrato.
9. Liquidar oportunamente los contratos suscritos con terceros en que se requiera, de acuerdo con el reglamento de contratación de PLAZA MAYOR y expedición de certificaciones a petición de los interesados, y de los proveedores de bienes y servicios.
10. Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del Contrato Interadministrativo de Mandato sin representación, previa autorización del supervisor del contrato. Este pago estará supeditado a la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria inscrita en atención al contrato interadministrativo de mandato a suscribir y la autorización del supervisor.
11. Enviar reporte mensual de la ejecución presupuestal de los recursos transferidos a PLAZA MAYOR.
12. Presentar al supervisor designado por el ÁREA, constancia de pago mensual al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL. Al igual que los aportes parafiscales a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para tal fin deberá presentar certificación donde conste dicho cumplimiento, firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si está obligado a ello, conforme a las normas pertinentes o estatutos.
13. Coordinar permanentemente con el ÁREA lo relacionado con el plazo de ejecución de contratos, y en general con el desarrollo de los componentes.
14. Adoptar las políticas y estrategias de mejoramiento que se identifiquen en el proceso de administración y el desarrollo de este, con el fin de incrementar la tranquilidad y confianza en el manejo de los recursos.
15. Aplicar las sugerencias y/o acciones de mejora que se establezcan por parte de la supervisión del ÁREA en la ejecución del objeto del contrato.
16. Establecer un canal de comunicación efectivo a través de la persona autorizada por PLAZA MAYOR y por el supervisor designado por el ÁREA, para realizar los ajustes necesarios al contrato, cuando a ello haya lugar.
17. Enviar oportunamente al ÁREA, informes de las novedades que se presenten en el desarrollo del Contrato.
18. Programar y participar de forma oportuna en las reuniones de trabajo necesarias para la correcta y eficaz ejecución del contrato.

19. Garantizar que los aliados y/o subcontratistas cumplan con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para tal fin deberá presentar mensualmente certificación donde conste dicho cumplimiento, firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si está obligado a ello, conforme a las normas pertinentes o estatutos.
20. Celebrar por cuenta y riesgo propio todos los subcontratos a que hubiere lugar para la ejecución del objeto del contrato, así como hacer el seguimiento a la ejecución de estos.
21. Destinar los recursos del ÁREA única y exclusivamente en las actividades requeridas para el desarrollo del objeto y actividades del contrato.
22. Elaborar y presentar al supervisor designado por el ÁREA los informes sobre el avance financiero y administrativo (presentando con soportes los documentos que generaron la operación) y las actividades objeto del contrato. El informe se presentará dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al último mes evaluado, con sus respectivos soportes y entregar evidencias relacionadas con la ejecución del contrato.
23. Atender oportunamente las recomendaciones y sugerencias del supervisor designado por el ÁREA.
24. Abrir en una entidad financiera debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera de Colombia, una cuenta ahorros para el exclusivo manejo de los recursos entregados por el ÁREA en calidad de administración, lo cual se certificará por intermedio de la respectiva entidad financiera, donde se incorpore el número de la cuenta y la fecha de su apertura; al finalizar el presente contrato se deberá certificar su efectiva cancelación.
25. Los recursos recibidos en calidad de administración se deben reconocer para efectos de control contable en la cuenta 2902 del Catálogo General de Cuentas del nuevo marco normativo para entidades que no cotizan en bolsa, en cumplimiento de la destinación específica para el desarrollo del objeto del Contrato.
26. Para el manejo de los recursos recibidos para administrar, PLAZA MAYOR se obliga a mantener un control contable, presupuestal y financiero, información que estará a disposición del ÁREA con el fin de hacer el seguimiento y evaluación de estos.
27. Administrar en debida forma los recursos recibidos para administrar del ÁREA.
28. Informar oportunamente los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato.

29. Entregar oportunamente los soportes financieros generados por el pago de cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto definido, junto con el informe de avance físico y presupuestal.
30. Cumplir con todas las obligaciones en materia tributaria que se generen en virtud del contrato establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta para el efecto, la calidad del Área Metropolitana del Valle de Aburrá tales como:
 - a. Declaraciones y pago de retención en la fuente por renta, por IVA (régimen común y régimen simplificado), por timbre, por industria y comercio en el Municipio de Medellín, así como la contribución especial en los diferentes municipios del Valle de Aburrá. Igualmente debe cumplir con obligación de expedir los certificados respectivos.
 - b. Para efectos de soportar los respectivos costos, en la adquisición de bienes y servicios, las facturas deberán ser expedidas a nombre tanto de PLAZA MAYOR como del Área Metropolitana, igualmente PLAZA MAYOR deberá expedir un certificado donde se consigne la cuantía y concepto de éstos, avalada por contador público o revisor fiscal según, las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
31. Separar en la Contabilidad, las operaciones que realice por cuenta del ÁREA, con el fin de llevar un control de las deducciones por los conceptos tributarios, según la calidad tributaria del ÁREA descrita, en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas de orden nacional y territorial que rigen esta materia, así como de los pagos efectuados a terceros.
32. Soportar los respectivos costos, en la adquisición de bienes y servicios, previendo para ello que las facturas sean expedidas a nombre de PLAZA MAYOR, igualmente PLAZA MAYOR deberá expedir un certificado donde se consigne la cuantía y el concepto de dichos bienes y/o servicios, avalado por Contador Público o Revisor Fiscal según las disposiciones legales vigentes sobre la materia
33. Conservar por el término señalado en el Estatuto Tributario, las facturas y demás documentos comerciales que soporten las operaciones que realizó en desarrollo del contrato interadministrativo.
34. Remitir mensualmente una relación de los pagos realizados a terceros, detallando las deducciones tributarias efectuadas y la base de estas. Adjuntando certificado firmado por Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, en el que se indique los valores declarados y pagados en el respectivo mes.
35. Asumir la responsabilidad con relación al cumplimiento de la obligación de información exógena que se debe enviar a la DIAN y a los municipios donde se ejecute el Objeto Contractual.
36. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, con estricta sujeción a las normas legales, con el personal, medios de apoyo tecnológico, transporte, equipos y todas las especificaciones contenidas en la propuesta presentada por PLAZA MAYOR y aceptada por el ÁREA.

37. Conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años después de finalizado el contrato. Los cuales estarán a disposición del ÁREA o por el supervisor designado por el ÁREA.
38. Presentar oportunamente dentro de los plazos convenidos, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
39. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por los supervisores del contrato, con el fin de mejorar la calidad en el servicio, bajo el supuesto de que se llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.
40. Tener en cuenta las disposiciones y recomendaciones sobre plan de medios y logos, emblemas, colores y demás temas relacionados con el manejo de la imagen corporativa por parte de la Oficina de Comunicaciones de la Entidad.
41. Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, debidamente valoradas y cuantificadas, de la gestión realizada en cumplimiento del objeto contractual. En este documento el contratista dará cuenta del cumplimiento final y consolidado del objeto y alcance del contrato, de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, y en la propuesta técnico-económica presentada, evidenciando el cumplimiento final y consolidado de las obligaciones del contratista establecidas en el contrato. Registro final y consolidado de la entrega de productos e informes por parte del contratista (este informe debe ser cualitativo (calidad del producto o servicio) y cuantitativo (datos que se puedan medir y contar, productos tangibles), entre otros, informando el porcentaje final y consolidado de ejecución física del contrato (acumulativo). Cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al contrato. Detalle final y consolidado de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Adicionalmente en este informe se incluirá el reporte final de la ejecución financiera y contable del contrato.
42. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
43. El CONTRATISTA será el único responsable por el personal dispuesto para el cumplimiento de las actividades, así como por la celebración de subcontratos que requiera para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, todo lo cual realiza en su propio nombre y riesgo, en consecuencia, correrá por su cuenta los pagos que se llegaren a causar a favor de terceros por concepto de, salarios, honorarios, indemnizaciones y prestaciones sociales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relacionada con la materia.
44. Facilitar y realizar la liquidación del presente Contrato, previendo para ello, la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos entregados por la

Entidad para el cumplimiento de su encargo y el reporte y reintegro por parte de PLAZA MAYOR de la totalidad de los rendimientos financieros generados y/o el reintegro de los recursos no ejecutados en la cuenta al Área Metropolitana; previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente. La liquidación del contrato interadministrativo se realizará en los términos de artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007 y lo estipulado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que lo modifiquen.

45. Garantizar que, al momento de la suscripción del presente contrato, no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, y, en caso de que durante la ejecución de este sobrevenga una situación administrativa o personal de esta naturaleza la comunicará de manera inmediata al supervisor, a fin de que sean tomadas las medidas o decisiones a que haya lugar.

46. Las demás que se requieran acordes a la naturaleza y objeto del contrato.

Parágrafo. Adicional a lo aquí expuesto, el contratista tendrá en cuenta lo siguiente:

PERSONAL CONTRATADO POR PLAZA MAYOR. El personal que participe en la ejecución del Contrato será contratado directamente por PLAZA MAYOR o a quien ellos contraten, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, por lo tanto, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

PLAZA MAYOR, se compromete a emplear personal idóneo y calificado, de manera que el Contrato se realice en forma técnica y eficiente. Previendo que para estos y los demás contratos que requiera celebrar, se debe dar cumplimiento a las normas sobre contratación pública que le sean aplicables al respectivo proceso.

8.3. OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ.

1. Suministrar las especificaciones técnicas o actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago, según Resolución Metropolitana No 321 de 2014.
3. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto — Ley 019 de 2012, la Resolución Metropolitana No. 286 de 2015 y 1129 de 2016, con respecto a contratación.
4. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Interventoría Contractual aprobado por el ÁREA, según la Resolución Metropolitana No. 879 de 2021 o la que la sustituya, modifique o adicione y la Ley 1474 de 2011.

5. Generar escenarios de retroalimentación que permitan establecer relaciones de confianza mutua y/o de mejora entre las partes.
6. Establecer un canal de comunicación efectivo a través del supervisor designado por el ÁREA y PLAZA MAYOR, para realizar los ajustes necesarios al contrato.
7. Cumplir estrictamente con los acuerdos en la forma de pago de los recursos y de los honorarios establecidos en el contrato.
8. Cumplir con los tiempos y procedimientos establecidos por PLAZA MAYOR para la ejecución de los contratos interadministrativos, conforme a lo presentado en la propuesta comercial, documento que hace parte integral del contrato.
9. Facilitar y realizar la liquidación del presente Contrato, previendo para ello, verificar la legalización completa de la ejecución financiera de los recursos económicos entregados por la Entidad para su administración y el reporte y reintegro por parte de PLAZA MAYOR de la totalidad de los rendimientos financieros generados y/o el reintegro de los recursos no ejecutados previo descuento del GMF generado en la cuenta al Área Metropolitana, previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007 y lo estipulado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que lo modifiquen.

9. FICHAS TÉCNICAS

NO APLICA.

10. PRECIO MÁXIMO

NO APLICA.

11. FIRMAS

EQUIPO ESTRUCTURADOR
Y EVALUADOR:

Johana Lezcano Jimenez

JOHANA LEZCANO JIMENEZ
Subdirección de Desarrollo Social - Rol Técnico

Marco Aurelio Uribe Botero

MARCO AURELIO URIBE BOTERO
Profesional Universitario- Oficina de Comunicaciones- Rol
Técnico

José Daniel González Arias

JOSÉ DANIEL GONZÁLEZ ARIAS
Profesional Universitario- Subdirección de Proyectos- Rol
Técnico

Sandra Elizabeth Gaviria Pavory

SANDRA ELIZABETH GAVIRIA PAVORY
Profesional Universitario -Planeación Integral- Rol Técnico

Alejandro Vásquez Campuzano

ALEJANDRO VÁSQUEZ CAMPUZANO
Subdirección Ambiental- Rol Técnico

Miryam Fanory Guarín Martínez

MIRYAM FANORY GUARÍN MARTINEZ
Técnico Operativo -Subdirección Administrativa y Financiera- Rol
Técnico

Erika Carvajal Duque

ERIKA CARVAJAL DUQUE
Dirección Contractual – Rol Financiero

Sandra Carolina Corzo Zárate

SANDRA CAROLINA CORZO ZÁRATE
Profesional Universitario -Dirección Contractual – Rol Jurídico