Medellín, 28 de julio de 2026

Señores
INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER
Atn. Andrea Pérez Bohdert
Asesora de Dirección
Planeación Local y Presupuesto Participativo
Ciudad

ASUNTO: propuesta comercial contrato interadministrativo de mandato sin representación para la operación logística de eventos

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A., como Sociedad Anónima de Economía Mixta del Orden Municipal y capital público inferior al 90%, podrá suscribir contratos Interadministrativos en virtud de lo establecido en la ley 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 S.A. para la ejecución de los contratos interadministrativos cuenta con capacidad técnica, administrativa, jurídica, financiera y una amplia experiencia que le permiten prestar los servicios requeridos por la entidad mandante, a través de altos estándares de calidad, cumplimiento y optimización de los recursos públicos para la excelente prestación de servicios.

Contamos con un grupo de clientes que dan fe de nuestra labor, entre los cuales se encuentra el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología de Medellín a través de sus diferentes Secretarías, y entes descentralizados como Sapiencia, ITM, ACI Medellín – Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín, INDER- Instituto De Deporte Y Recreación De Medellín, y entidades de la Nación tales como: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Agencia Nacional de Tierras, Departamento Administrativo de la Presidencia, Cancillería- Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación -MINCIENCIAS, , entre otros.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. cuenta con la unidad de negocio denominada **"Eventos Sector Gobierno"**, encargada de ejecutar contratos interadministrativos con entidades públicas de orden nacional, regional y local bajo la modalidad de mandato sin representación, garantizando:

- Procesos ágiles de contratación.
- Respaldo con múltiples aliados lo cual nos permite brindarle al cliente diferentes opciones para la realización de los eventos.
- Elaboración de estudios de mercado para presentar la propuesta más favorable al cliente.
- Contratación de operación logística, técnica, producción y/o montaje.

- Presentación de informes de ejecución presupuestal que permiten llevar un estricto seguimiento de la ejecución de los recursos.

Contamos con un grupo de proveedores especializados en la prestación de servicios y suministro de bienes relacionados con nuestro objeto social, los cuales son seleccionados en aplicación de nuestro manual de contratación para el desarrollo de los contratos que surgen mediante la unidad de negocio Eventos Sector Gobierno. **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** conforme a sus políticas internas realiza el pago a los proveedores a treinta días (30), previa aprobación del informe por parte del supervisor del contrato y posterior presentación de factura por parte del proveedor

CONTRATO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN

1. Distribución del recurso:

Recurso	Detalle	Total contrato	
Recurso para administrar	Recurso para administrar	$	7.911.811.114
	GMF (4 x 1000)	$	31.647.244
	Estampilla 2%	$	162.111.395
	Subtotal recursos a administrar incluido IVA	**$**	**8.105.569.753**
Honorarios	Honorarios 9,5%	$	751.622.056
	IVA honorarios	$	142.808.191
	Subtotal Administración	**$**	**894.430.247**
	Total	**$**	**9.000.000.000**

Nota: *Los pagos o desembolsos que realice el mandante estarán sujetos a las retenciones de ley y descuentos por concepto de estampillas de carácter distrital y nacional que resulten aplicables según la normativa vigente.*

2. Desembolso de los recursos:
El cliente deberá realizar, como regla general, el desembolso del cien por ciento (100%) del recurso a administrar, más el gravamen a los movimientos financieros, estampillas y demás costos financieros o tributarios aplicables, una vez se dé inicio al contrato y previa presentación de cuenta de cobro por parte de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**., con el fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.

En caso de que el cliente requiera dividir el recurso a administrar en más de un desembolso, el primer desembolso deberá corresponder, como mínimo, al cincuenta por ciento (50%) del total del recurso a administrar, más los costos financieros y tributarios aplicables a dicho desembolso, sin perjuicio de que los desembolsos posteriores deban realizarse en las fechas pactadas contractualmente.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. no estará obligada a iniciar ni continuar la ejecución de actividades, requerimientos, órdenes de servicio, contratación de proveedores o compromisos con terceros, si el cliente no cuenta con disponibilidad efectiva del recurso a administrar. En consecuencia, si por razones presupuestales, de PAC, flujo de caja, trámite administrativo o cualquier otra circunstancia imputable al cliente no se realizan los desembolsos en los tiempos pactados, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** podrá abstenerse de ejecutar las actividades no financiadas hasta tanto reciba los recursos correspondientes, sin que ello constituya incumplimiento contractual por parte de Plaza Mayor.

3. Honorarios:
Los honorarios para **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** como mandatario serán del 9,5% más IVA, porcentaje que se calcula sobre el valor total del recurso a administrar efectivamente ejecutado, aprobado y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato. Se cancelarán mes vencido.

Cuando los eventos se realicen en las instalaciones de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**., el valor correspondiente al arrendamiento de las áreas estará exento del concepto de honorarios. No obstante, sí se reconocerá este concepto sobre los servicios complementarios, tales como internet, alimentos y bebidas, servicios técnicos, aseo, vigilancia, entre otros.

4. Requisitos Bancarios:
Una vez suscrito el contrato, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**. realizará la apertura de una cuenta de ahorros para la destinación única y exclusiva de los recursos entregados en administración por parte del cliente; en caso de generarse rendimientos financieros, estos serán consignados a la cuenta que el cliente indique. **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** no podrá asegurar que la cuenta bancaria quedará exenta del gravamen a los movimientos financieros o de los gastos bancarios, ya que **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** no es un órgano ejecutor del presupuesto del cliente, ni dicha cuenta será incluida en su presupuesto general; por lo tanto, los recursos que administre no podrán ser exentos del gravamen del movimiento financiero, ni de los gastos bancarios, por lo que estos serán con cargo al recurso a administrar. Sin embargo, realizará la gestión de solicitar a las entidades bancarias condiciones preferenciales, las cuales serán definidas exclusivamente por la entidad financiera seleccionada.

5. Manejo tributario:
Los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gravámenes y demás cargas fiscales que se causen con ocasión de la contratación y pago de bienes o servicios requeridos para la ejecución del mandato serán atendidos con cargo al recurso a administrar, salvo aquellos que correspondan legalmente a los honorarios propios de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**

El cliente deberá informar oportunamente a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** su calidad tributaria y las retenciones aplicables, desde el orden municipal, departamental y nacional, con sus respectivos soportes normativos. El cliente practicará únicamente las retenciones que legalmente procedan sobre los honorarios facturados por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** y expedirá los certificados correspondientes dentro de los términos legales.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

1. Una vez iniciado el contrato, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** asignará uno o más de sus aliados estratégicos para la ejecución parcial o total del contrato, según las características y necesidades del contrato enviado por el cliente.

2. La entidad mandante informará de manera detallada a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** con una anticipación de mínimo cinco (5) días hábiles, los requerimientos para cada evento, indicando las características, los participantes a atender, las temáticas a cubrir y el objetivo específico del espacio. Estos requerimientos deberán ser remitidos al ejecutivo comercial de manera electrónica a través del formato de solicitud de bienes y servicios de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** debidamente diligenciado y firmado.

   PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. se reserva la facultad de no realizar los eventos que sean solicitados por fuera de los tiempos aquí establecidos, sin que esto represente un incumplimiento contractual, lo cual deberá ser tenido en cuenta por parte del mandante.

3. Si el evento es de gran magnitud o complejidad, los tiempos se deben ajustar para el cumplimiento satisfactorio del mismo.

4. En caso de que se presenten imprevistos en medio del desarrollo del evento, el supervisor de la entidad deberá solicitar y autorizar directamente al ejecutivo comercial de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** el cual se encargará de dar solución a los requerimientos solicitados por la entidad mandante e informará al operador logístico asignado.

5. En los casos donde se requiera la contratación directa de proveedores, el plazo para remitir el requerimiento será de mínimo ocho (8) días hábiles antes de la fecha prevista para el inicio de la ejecución, con el fin de surtir los procesos según el Manual de Contratación del mandatario salvo que dicha contratación implique tiempos de producción que dependan directamente del proveedor seleccionado.

6. El ejecutivo(a) asignado por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** presentará las cotizaciones correspondientes a la solicitud del cliente, para la respectiva aprobación por parte de la supervisión. Una vez se encuentre aprobada la cotización por parte de la supervisión, se entenderá que existe acuerdo frente al valor de los servicios y exime a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** de cualquier reclamación futura. Sólo procederá a reclamaciones al operador logístico cuando el servicio no cumpla con las condiciones que fueron aprobadas.

7. **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** presentará al supervisor el informe de evidencias con los respectivos soportes de los servicios prestados según la solicitud de bienes y servicios. La supervisión contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del recibo del informe mensual de ejecución, para solicitar por escrito las subsanaciones que correspondan o aprobar el informe; una vez sea recibido el informe subsanado, la supervisión nuevamente contará con tres (3) días hábiles para aprobar de forma definitiva el informe.

8. En caso de que la entidad requiera realizar un pago a terceros, este se realizará mediante el aliado estratégico y tendrá un costo adicional del 12% más IVA o el que se encuentre vigente al momento de la prestación del servicio por concepto de tasa de intermediación. Este valor se toma como un mayor valor del servicio y en ningún caso se podrá exceder el 30% del valor el recurso a administrar por concepto de pago a terceros.

9. **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** deberá asignar los requerimientos de bienes y servicios entre sus proveedores de manera objetiva, equilibrada y trazable, evitando concentraciones injustificadas de la ejecución en un solo proveedor. Cuando se evidencie una concentración desproporcionada, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** podrá limitar temporalmente nuevas asignaciones al proveedor respectivo con el propósito de reducir riesgos de dependencia, preservar la pluralidad y mantener la capacidad de respuesta de los demás operadores. Lo anterior no implica una distribución igualitaria del recurso a administrar ni establece a los proveedores una ejecución mínima o máxima fija y admite excepciones debidamente justificadas cuando las condiciones técnicas, económicas y operativas así lo requieran.

Nota: PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A*. dará plena aplicación a su Manual de Contratación durante la ejecución del contrato.*

VALORES AGREGADOS EN LA EJECUCIÓN POR PARTE DE PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.:

1. **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A**. pondrá a disposición del cliente un (1) ejecutivo de cuenta y un equipo transversal del área jurídica y de negociaciones.

2. De acuerdo con la política de beneficios establecida por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.,** el cliente podrá contar con **4** usos de áreas sin costo durante la vigencia del contrato para eventos cuya asistencia tenga un aforo inferior a 100 personas. Dicho beneficio está sujeto a disponibilidad de espacios. Los demás servicios (internet, ayudas audiovisuales, alimentos y bebidas, etc.) serán cobrados de acuerdo con la política establecida por la entidad.

La presente propuesta comercial deberá tratarse como antecedente técnico y económico en el contrato y sus respectivos anexos documentales.

Para **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** es importante contar con la entidad que usted representa como cliente para que juntos hagamos posible una ejecución eficiente, transparente y de alto impacto. Quedamos atentos a avanzar en la revisión conjunta de esta propuesta y en los pasos necesarios para su estructuración contractual.

Agradezco de antemano su interés.

Atentamente.

JAIME ANDRÉS SALAZAR MARÍN
Director Comercial Sector Gobierno
PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.