

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

Condiciones de contratación

### Invitación Abierta No. 001 de 2022

<b>FECHA:</b>	Medellín, 28 de diciembre de 2022
<b>RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE:</b>	Empresa de Parques y Eventos de Antioquia ACTIVA
<b>OBJETO:</b>	Prestación de servicios de operación logística y suministro de bienes y/o servicios que se requieran para desarrollar y ejecutar todo tipo de eventos coordinados, organizados y/o administrados por la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia -ACTIVA.
<b>PRESUPUESTO OFICIAL:</b>	El presente proceso de selección no conlleva presupuesto por parte de ACTIVA.
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	<a href="mailto:contratacion@activa.com.co">contratacion@activa.com.co</a>
<b>CONSULTA CONDICIONES:</b>	SECOP II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y pagina web <a href="http://activa.com.co">activa.com.co</a>
<b>LUGAR CORRESPONDENCIA:</b>	Calle 45 No. 55 – 65 Edificio Business plaza, piso 3 – Medellín. Arifario
<b>LUGAR ENTREGA PROPUESTAS:</b>	Calle 45 No. 55 – 65 Edificio Business plaza, piso 3 – Medellín.
<b>DURACIÓN CONTRATO:</b>	Desde la firma del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2023

#### 1. INTRODUCCIÓN

**LA EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA**, creada mediante Decreto Ordenanza No. 2020070002568 del 05 de noviembre de 2020, vinculada a la Secretaría Regional y Sectorial de Desarrollo Económico o quien haga sus veces en la Gobernación de Antioquia, es una entidad pública descentralizada, del orden Departamental, constituida en ejercicio de las facultades otorgadas mediante la Ordenanza No. 4 de 2020, cuyo objeto general consiste en “*administrar y operar los parques departamentales con fines de esparcimiento colectivo a través de la integración de áreas*”

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

*deportivas, ecológicas, ambientales, culturales, comerciales, y recreacionales; así como prestar servicios de logística.*

Dentro de su misión y con miras a cumplir sus actividades requiere seleccionar veinte (20) contratistas que prestarán sus servicios en operación logística, en todo tipo de eventos coordinados, organizados y/o administrados por ACTIVA en cualquier lugar de la República de Colombia o en el extranjero, de acuerdo con su objeto social y los estatutos.

Se pone a disposición de los PROPONENTES, la presente invitación con el fin de ejecutar el objeto que se describe anteriormente, quienes deberán leer cuidadosamente la misma y demás documentos que hacen parte del proceso, como es el estudio previo; y quienes manifiestan que han obtenido las aclaraciones sobre cualquier punto incierto o dudoso y que han aceptado que los documentos enviados por la **Empresa de Parques y Eventos ACTIVA** están completos, que son compatibles y adecuados para realizar el trabajo.

La información que se consigna a continuación contiene los elementos básicos para la presentación de las propuestas. Los proponentes deben verificar completamente y cerciorarse de que no genera dudas al respecto. En caso contrario, deberán elevar las consultas y/o observaciones que consideren pertinentes en las oportunidades que estos documentos les conceden.

Las interpretaciones o deducciones que los proponentes hagan de las estipulaciones contenidas en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad. Con la presentación de la propuesta los proponentes manifiestan que estudiaron el contenido de la invitación y todos los documentos de la misma, que obtuvieron las aclaraciones sobre las estipulaciones que hayan considerado inciertas o dudosas, que conocen la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formularon su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acogen a lo dictado en el Manual de Contratación de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA.

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

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) en la plataforma SECOP II y la página web de la entidad.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

El inicio del presente proceso fue recomendado por el comité de contratación de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA, según consta en acta número 082 del 28 de diciembre de 2022.

## **2. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Proponente debe presentar un Índice o Tabla de Contenido, especificando los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en la invitación.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

La propuesta deberá entregarse en la sede de ACTIVA, una en original y una copia en medio magnético, en sobre cerrado y sus hojas foliadas, debidamente firmada con todos sus anexos y formatos adjuntos en el plazo establecido para ello en el cronograma del proceso.

**Nota:** El horario de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA para la radicación de documentos, es de lunes a viernes de 08:00 am a 12:30 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

El marco legal del presente proceso y del contrato que se derive de su adjudicación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y el manual de contratación de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA (Acuerdo 003 de 2020). Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.

En general, las normas legales aplicables durante el proceso de selección y ejecución del contrato serán las estipuladas en la invitación, en los documentos internos de ACTIVA y las propias vigentes en Colombia sobre la materia.

### **COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de estas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación llevado a cabo por la modalidad de invitación abierta, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

## COMUNICACIONES

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del correo electrónico [contratacion@activa.com.co](mailto:contratacion@activa.com.co)

ACTIVA dará respuesta a las comunicaciones recibidas por medio de su publicación en SECOP II y la página web.

## IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

## MONEDA

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el que fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de verificar los requisitos habilitantes tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

## LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización.

Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

## PUBLICIDAD EN SECOP II

Toda la información que se genere en el proceso se publicará a través de esta plataforma SECOP II y en la página web de la entidad [www.activa.com.co](http://www.activa.com.co) . Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si ACTIVA realizó modificaciones al proceso mediante adendas.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

**Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda que modifique las condiciones del proceso, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados a la invitación. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Empresa.**

### **CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME**

El presente proceso de contratación es limitado a MIPYME, actuando de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando sean allegadas dos (2) solicitudes por parte de este tipo de Empresas. Ver anexo: Anexo 10. limitación MIPYME

### **RESERVA EN DOCUMENTOS**


El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que ACTIVA se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

### **TRATAMIENTO DE DATOS**

El proponente asume la obligación de proteger los datos personales a los que acceda con ocasión del contrato, así como las obligaciones que como responsable o encargado le correspondan acorde con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios en cuanto le sean aplicables. Por tanto, deberá adoptar las medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales a los cuales accede, cualquiera que sea la forma de tratamiento.

Las medidas de seguridad que deberán adoptarse son de tipo lógico, administrativo y físico acorde a la criticidad de la información personal a la que accede y/o recolecta, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y no será sometida a tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto contractual. En caso de tratarse de datos sensibles, de niños, niñas y adolescentes, tales como origen racial, organizaciones sociales, datos socioeconómicos, datos de salud, entre otros, las medidas de seguridad a adoptar serán de nivel alto. El proponente aportará, para la formalización del contrato, copia de su Política de Protección de Datos Personales y de Seguridad de la Información a ACTIVA, la cual deberá dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones referente a protección de datos personales.

El proponente, con la presentación de la oferta manifiesta que indemnizará los perjuicios que llegue a causar como resultado del incumplimiento de las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de esta. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

legales que conlleva el indebido tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

### **CONFIDENCIALIDAD**

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información, la cual deberá estar previamente marcada como tal, para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cada una de las partes acuerda mantener la confidencialidad de la información Confidencial de la otra parte durante un periodo de tres años contados a partir de la fecha de revelación.

### **3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL**


**OBJETO:** Prestación de servicios de operación logística y suministro de bienes y/o servicios que se requieran para desarrollar y ejecutar todo tipo de eventos coordinados, organizados y/o administrados por la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA.

**ALCANCE DEL OBJETO:** El alcance del objeto comprende la producción, operación, coordinación y ejecución de eventos protocolarios, artísticos, institucionales, académicos, deportivos, culturales, conceptualización y de cualquier otra índole, así como estrategias de relaciones públicas, BTL, activaciones de publicidad y marca, promoción turística, que requieran ser desarrolladas para ACTIVA o sus clientes. Además de eventos ecológicos, recreativos, prestar servicios de logística, producción y diseño de reuniones, convenciones, congresos, seminarios, fiestas, exposiciones,; suministro catering, cubertería, cristalería y vajilla; iluminación, sonido, fotografía y video; mobiliario y salones de eventos, boletería, y publicidad de eventos; compra de alimentos, bebidas y suministros, actividades de mantenimiento y mejoras de áreas verdes, urbanismo, zonas deportivas, de eventos y de comida; realizar cualquier actividad que directa o indirectamente tenga relación con el objeto de ACTIVA.

**PRESUPUESTO (VALOR):** Los servicios que se soliciten en el marco de este contrato serán con destino al presupuesto con el que cuenta ACTIVA, en virtud de los Contratos vigentes que ACTIVA tenga suscritos o a suscribir.

El presente proceso de selección de contratistas no conlleva ejecución presupuestal, toda vez que el objeto del mencionado es la escogencia de los contratistas para firma de acuerdos marco, el cual tendrá una cuantía indeterminada pero determinable de acuerdo con el valor de lo ejecutado por los contratistas durante la vigencia de los acuerdos.

En todo caso en los contratos y/u órdenes de servicio resultantes que se deriven del acuerdo marco, se indicará la imputación presupuestal de conformidad con el requerimiento allegado por el cliente y/o ACTIVA.

 <p><b>activa</b> Empresa de parques y eventos de Antioquia</p>	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

**PLAZO:** Desde la firma del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2023.

**FORMA DE PAGO:** La forma de pago será de conformidad con lo estipulado en las condiciones del contrato, que se indican más adelante.

#### **4. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN**

En la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la Función Pública (Art 209 de la C.N) y en especial la Contratación Estatal: Transparencia, Economía, Responsabilidad y Selección Objetiva.

Con la presentación de las propuestas, los proponentes manifiestan que estudiaron la invitación y todos los documentos de la selección, que obtuvieron las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conocen la naturaleza del contrato, su costo y su tiempo de ejecución, que formularon su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

#### **5. LUGAR DE CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS.**

Municipio de Medellín, Edificio Business Plaza, calle 45 No. 55-65. Piso 3. Sede administrativa de la **EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA**, en la página web [www.activa.com.co](http://www.activa.com.co) y en la plataforma de SECOP II.

#### **6. LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Se recibirán las propuestas exclusivamente de manera presencial en la Sede administrativa de la EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA, Edificio Business Plaza, calle 45 No. 55-65. Piso 3.

#### **7. FACTOR DE SELECCIÓN**

Se recibirán todas las propuestas presentadas dentro del tiempo establecido en el presente proceso de selección, no obstante, solo serán seleccionados los primeros veinte (20) proponentes, que cumplan con las condiciones habilitantes aquí establecidas.

#### **8. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se recomienda al oferente tener en cuenta lo siguiente, al momento de elaborar su propuesta: 1. Anexar la documentación exigida. 2. Respetar las condiciones exigidas en el estudio previo y en esta invitación. 3. Incluir en su propuesta económica todos los ítems señalados en las especificaciones técnicas. 4. Sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en esta invitación y en el estudio previo. 5. Diligenciar y presentar los Anexos exigidos (en caso de que aplique). 6. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en este documento. 7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación. 8. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en esta convocatoria y para suscribir el respectivo contrato.



	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

**NOTA 1:** La propuesta debe ser presentada de manera física en la sede de ACTIVA, según lo indicado en el cronograma del proceso.

**NOTA 2:** La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la presente invitación pública y sus anexos.

**NOTA 3:** La Empresa se reserva el derecho de verificar toda la información relacionada en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta.

## **9. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC**

Luego de analizar el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
80000000	90151802	Servicios de organización o administración de ferias
50000000	50193000	Bebidas y comidas infantiles
80000000	80111600	Servicios temporales de compras y logística
80000000	80141600	Gestión de eventos
81000000	81141600	Logística
90000000	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
80000000	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
82000000	82101800	Servicios de agencia de publicidad
90000000	90141500	Eventos competitivos
90000000	90141600	Servicios de promoción de eventos deportivos
93000000	93141700	Organización de eventos Culturales
71000000	72151603	Servicios de instalación de equipos de sonido especializados
83000000	83121703	Servicios relacionados con internet
80000000	80131506	Servicios de arrendamiento de baños portátiles
82000000	82101500	Publicidad impresa
82000000	82121500	Impresión
82000000	82101600	Publicidad difundida
71000000	71123005	Administración y provisión de todos los servicios de catering, limpieza, oficina y seguridad en el emplazamiento o plataforma
78000000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
78000000	78141500	Servicios de organización de transportes
90000000	90111500	Hoteles, moteles y pensiones
49000000	49101602	Souvenirs
43000000	43233419	Plataformas de multimedia



	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

Nivel	Código	Descripción
45000000	45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
53000000	53102516	Gorras
53000000	53103000	camisetas
80000000	80141600	Actividades de venta y promoción de negocios
90000000	90131500	Actuaciones en vivo
86000000	86101800	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
86000000	86101700	Servicios de Capacitación vocacional – no científica
93000000	93141500	Desarrollo y servicios sociales
90000000	90101600	Servicios de banquetes y catering
90000000	90151800	Carnavales y ferias
80000000	80141902	Reuniones y eventos
95000000	95141707	Auditorio
90000000	90111603	Salas de reuniones y banquetes
92000000	92101902	Servicios de ambulancia
80000000	80111700	Reclutamiento de personal


## **10. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACION**

Dentro del plazo señalado para la adjudicación, también podrá declararse desierto el proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 24 del Acuerdo 003 de 2020 (Manual de contratación de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA).

## **11. REQUISITOS HABILITANTES**

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes. ACTIVA se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnica para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

### **11.1 CAPACIDAD JURIDICA**

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita, de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

- (i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- (ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- (iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
- (iv). No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- (v). No estar incurso en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- (vi). No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento reiterado (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).
- (vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento;
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
- Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;)
- Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más. El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

### **11.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se elaborará a partir del modelo suministrado como Anexo 1- Carta de Presentación de la oferta, la que será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o directamente por la persona natural o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley


Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar o para avalar la propuesta, genera su incumplimiento, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la invitación.

#### **Personas Naturales**

Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, el cual deberá ser expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.

#### **Personas Jurídicas**

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente licitación y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

### **Sociedad Anónima Abierta**

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

### **Conorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas**

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa de ACTIVA. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.
- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporal deberá presentar ante ACTIVA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación de este. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo. Ver anexos: Anexo 6 - Acuerdo de consorcio; Anexo 7 - Acuerdo de Union temporal.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

**11.1.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA,** Se debe presentar cotización conforme el tarifario que se anexa a la presente invitación. Ver Anexo 9. Tarifario de referencia – Ver Anexo 2. Cumplimiento y aceptación tarifario.

Los precios de los ítems cotizados por los proponentes en el tarifario anexo a la presente invitación serán promediados con los proponentes seleccionados en la presente invitación y la media resultante constituirá el valor que regirá para los ítems en las cotizaciones y eventos a realizarse en Medellín y demás municipios del Área Metropolitana. Una vez publicados los valores promedio del tarifario, los proponentes, al momento de suscribir el contrato marco, deberán manifestar de forma escrita que se acogen a los valores del tarifario que regirá durante la ejecución del contrato.

Nota: para eventos y/o servicios que se requieran por fuera del Área Metropolitana, los contratistas deberán presentar cotizaciones que se ajusten a la realidad del mercado, y la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA se reserva el derecho de verificar dichos precios, tomando como referencia el tarifario vigente para el Área Metropolitana, en el entendido de que pueden presentarse condiciones que incrementen el valor de los ítems cotizados dependiendo de la ubicación geográfica donde se requiera el servicio.

**11.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL o CAMARA DE COMERCIO**


El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal o cámara de comercio (persona natural), el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

**11.1.4 BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES.**

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por ACTIVA. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

**11.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 238 de la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por ACTIVA. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

 <p>Empresa de parques y eventos de Antioquia</p>	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
--	-------------------------------	--

### **11.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

La Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:  
<http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>.

### **11.1.7 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL MEDIDAS CORRECTIVAS**

Certificado del sistema de registro Nacional de medidas correctivas (RNMC) del Representante Legal, el cual se consulta en el siguiente link,  
[https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

### **11.1.8 RUT**

El proponente deberá adjuntar el registro único tributario con fecha de impresión no superior a 30 días anteriores a la fecha de firma del contrato y completo es decir no solo la primera hoja, esto nos permite verificar la representación legal, contador y revisor fiscal entre otros aspectos a verificar.

En caso de tratarse de una ESAL deberá soportar la continuidad o permanencia en el régimen tributario especial, de lo contrario ACTIVA lo tratará como régimen ordinario en materia tributaria, para la acusación y pago de las obligaciones que se deriven y que sean objeto contractual.

### **11.1.9 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley 789 del 2002, de la siguiente manera:

#### **Para personas jurídicas:**

- ✓ Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

- ✓ Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación. Ver Anexo 4 - Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.

#### **Para personas naturales:**

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4º, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

#### **11.1.10 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA**

EL PROPONENTE deberá presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

#### **11.1.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El oferente deberá otorgar a favor de ACTIVA, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor de \$ 100.000.000, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre de la invitación, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de esta etapa contractual.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

#### **11.1.12 COMPROMISO ANTICORRUPCION**

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 8 - Compromiso Anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, ACTIVA puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.



	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	Código: SBS-F04
		Versión: 01

### **11.1.13 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

El proponente deberá diligenciar el Anexo 5 - Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y consultas - Certificado de INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR, quien debe certificar y dar fe, que no se encuentra inmerso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA.

### **11.1.14 CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD**

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales. La anterior certificación debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Lo anterior es conforme a los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del decreto 1082 de 2015.

### **11.1.15 REGISTRO DE PROVEEDORES**

Los proponentes deberán estar inscritos en el registro interno de proveedores de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA al momento de la publicación del presente proceso. Lo anterior, de conformidad con el artículo 18 del Acuerdo 003 del 05 de diciembre de 2020 (Manual de contratación de la entidad).

Este registro deberá hacerse en el link <https://www.activa.com.co/proveedores/>

## **11.2 CAPACIDAD FINANCIERA**

### **Capacidad Financiera y Organizacional**

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores como requisito habilitante para evaluar la capacidad financiera y de organización de los proponentes:

Índice de liquidez	Nivel de endeudamiento	Razón de Cobertura de intereses	Rentabilidad sobre el Patrimonio	Rentabilidad sobre el Activo	Capital de Trabajo
>=1,4	<= 0,7	>=0	>=0,09	>=0,07	>=600.000.000

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que deberán aportar los proponentes:

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

Estados financieros comparativos 2020 y 2021 bajo las normas NIIF, los cuales están compuestos por Estado de Situación Financiera clasificada en Corriente y no corriente, Estado de Resultados, Cambios en el patrimonio, flujo de efectivo y notas a los estados financieros.

Los estados financieros 2021 y sus notas deben estar debidamente certificadas por representante legal y Contador Público. Adicional deberán adjuntar tarjeta profesional legible del contador y Junta Central de Contadores, de quien firme los estados financieros y el revisor fiscal (cuando aplique)

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en los documentos solicitados y aportados por el proponente así:

Capital de trabajo es: Activo corriente – pasivo corriente

Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces

Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.

Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total


En caso de que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. ACTIVA realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

ACTIVA se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

**Los requisitos financieros** para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que deberán aportar los proponentes:

Estados financieros comparativos 2020 y 2021 bajo las normas NIIF, los cuales están compuestos por Estado de Situación Financiera clasificada en Corriente y no corriente, Estado de Resultados, Cambios en el patrimonio, flujo de efectivo y notas a los estados

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

financieros.

Los estados financieros 2021 y sus notas deben estar debidamente certificadas por representante legal y Contador Público. Adicional deberán adjuntar tarjeta profesional legible del contador y Junta Central de Contadores, de quien firme los estados financieros y el revisor fiscal (cuando aplique)

La Entidad evaluará los siguientes indicadores Financieros:

### **Liquidez**

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una Liquidez igual o superior a  $\geq 1,4$

### **Endeudamiento**

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente un Nivel de Endeudamiento  $\leq 0,7$

### **Capital de Trabajo**

Activo corriente - Pasivo corriente

Capital de Trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes deberá cumplir con la siguiente fórmula:

$$CT_{\text{Integrante } i} \geq \%Part_{\text{Integrante } i} * CT_{\text{Requerido}}$$


$CT_{\text{Integrante } i}$ : Capital de trabajo del integrante i de la forma de asociación

$\%Part_{\text{Integrante } i}$ : Porcentaje de participación del integrante i

$CT_{\text{Requerido}}$ : Capital de trabajo Requerido

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente un capital de trabajo  $\geq 600.000.000$

Justificación:

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

Se justifica este indicador porque nos va a permitir contar con proponentes con buena solvencia económica (fortaleza financiera) para atender la puesta en marcha y la ejecución del proyecto en sus inicios hasta el primer pago. (Mitiga el riesgo financiero del proyecto). El cumplimiento de este indicador nos dice que los proponentes participantes cuentan con un índice de liquidez positivo (superior a 1), cuentan con sus obligaciones de corto plazo cubiertas y con un capital de trabajo para atender el proyecto.

**Razón de Cobertura de Intereses.**

Se calcula con la siguiente fórmula:

Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una razón de cobertura de intereses  $\geq 0$

Si es Oferente Plural (consorcio, unión temporal) cada uno de los integrantes aportará el valor total de cada componente del indicador de capacidad financiera, independientemente de la participación en el oferente plural.

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Para la verificación de los indicadores organizacionales se verificarán en los documentos financieros que aporte el proponente antes indicado.

La Entidad evaluará los siguientes Indicadores:

**Rentabilidad sobre patrimonio**

Se calcula con la siguiente fórmula:

Rentabilidad sobre patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio,

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una Rentabilidad sobre el Patrimonio  $\geq 0,09$

**Rentabilidad sobre activos**

Se calcula con la siguiente fórmula:

Rentabilidad sobre activos = Utilidad Operacional / Activo Total

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una Rentabilidad sobre los activos  $\geq 0,07$

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

Si es Oferente Plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) cada uno de los integrantes aportará el valor total de cada componente del indicador de capacidad organizacional, independientemente de la participación en el oferente plural.

### **11.3 CAPACIDAD TECNICA**

#### **11.3.1 Experiencia**

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, de los cuales el proponente deberá relacionar en el **formulario de Experiencia (Anexo 3 - Experiencia del Proponente)** aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en esta invitación.

Para el presente proceso, además se deberá adjuntar mínimo tres (3) y máximo seis (6) certificados de experiencia de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha de la presentación de la propuesta, cuyo objeto o alcance sea igual o guarde relación con el objeto o alcance del presente proceso de selección, y cuya sumatoria sea igual o superior a \$2.500.000.000, De los certificados presentados mínimo dos (2) deberán ser suscritos con entidades públicas y al menos uno de ellos deberá demostrar ejecución en mínimo 5 municipios de Antioquia diferentes a los del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. En un mismo certificado pueden concurrir ambos requisitos.

La certificación debe contener: Objeto, valor del contrato, plazo, contratista, presentarse en papel membrete y datos de contacto, dicha certificación deberá estar firmada por quien la entidad delegue competente.

**Nota 1:** Para acreditar la experiencia que hace referencia al lugar donde se desarrolló el contrato, dicha condición deberá constar expresamente en el certificado.


**Nota 2:** El proponente plural deberá acreditar la experiencia exigida anteriormente. El valor que acredite por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

En todo caso cada integrante deberá aportar como mínimo un (1) contrato de los exigidos para acreditar la experiencia.

**Nota 3:** Cuando el contrato haya sido ejecutado para ACTIVA, este será verificado por el Comité Evaluador del proceso en los archivos de la EMPRESA y/o avalado mediante acta de terminación o liquidación firmada por el supervisor del contrato, sin necesidad de adjuntar dicho certificado, no obstante, el mismo, debe ser relacionado en el Anexo 3 - Experiencia del Proponente.

#### **11.3.2 SEDE PRINCIPAL O SUCURSAL EN EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ:**

Con el fin de tener eficiencia en la operación del servicio y garantizar la disponibilidad de

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

los recursos técnicos, administrativos y logísticos, el proponente deberá contar con su sede principal o sucursal en el Municipio de Medellín o alguno de los municipios del área metropolitana, lo cual será verificado en el certificado de existencia y representación legal.

En caso de proponente plural, indicar en cual certificado de existencia y representación legal se debe verificar dicho requisito.

### **PERSONAL REQUERIDO**

Para el presente proceso se requiere que el proponente presente para la presentación de la propuesta, la documentación requerida del equipo de trabajo solicitado, esto es, un ejecutivo (a) de cuenta y productor (a) de campo que se indican a continuación:

**Cargo:** Ejecutivo de cuenta

- **Dedicación:** De acuerdo con la demanda requerida por ACTIVA.
- **Cantidad:** 1
- **Experiencia:** Experiencia general de tres (3) años en cargos relacionados como ejecutivo de cuenta para proyectos y/o eventos de operación logística

**Cargo:** Productor de campo

- **Dedicación:** De acuerdo con la demanda requerida por ACTIVA.
- **Cantidad:** 1
- **Experiencia:** Experiencia general de tres (3) años como productor de eventos de operación logística

**Nota:** el proponente deberá certificar por escrito, la destinación del personal para ejercer dichas actividades.


Para la presentación del personal aquí requerido, el proponente deberá diligenciar y anexar antes de la suscripción del contrato lo siguiente:

Certificaciones de experiencia del personal deberán contener al menos: el nombre o razón social del contratante, fecha de ingreso y retiro, funciones y/u objeto relacionado, nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación, datos de contacto para verificación (email, cel, tel) y fecha de expedición de la certificación.

Consentimiento del personal, consistente en carta de intención suscrita por cada una de las personas requeridas.

El Comité Evaluador, podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

En caso de que la certificación aportada tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar esta experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que faltare

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

por ejecutar del contrato.

El contratista deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, solo podrá ser modificado el personal previa autorización del supervisor del contrato, y el nuevo personal propuesto deberá tener una experiencia igual o mayor al inicialmente propuesto, con previa aprobación de la supervisión. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

**NOTA: El personal requerido solo podrá certificarse por un solo proponente; de presentarse en dos o más propuestas, los oferentes deberán reemplazar el personal propuesto conforme subsanación de requisitos.**

## **12. FORMA DE ENTREGA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se recibirán las propuestas exclusivamente en la Sede administrativa de la EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA, Edificio Business Plaza, calle 45 No. 55-65. Piso 3.

**Nota:** El horario de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA para la radicación de documentos, es de lunes a viernes de 08:00 am a 12:30 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm.

## **13. RETIRO, ADICIÓN O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso deberá solicitar al correo [contratacion@activa.com.co](mailto:contratacion@activa.com.co) y/o en la sede de la entidad, el retiro de la propuesta.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después del cierre.

## **14. APERTURA DE PROPUESTAS**

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección, este se realizará tal como se indica en el cronograma del proceso, es decir, en la sede física de la entidad, donde se abrirán las propuestas y se publicará el acta en la plataforma de SECOP II.

Las propuestas presentadas en lugar y hora diferente al señalado en esta invitación se tendrán por no presentadas y por lo tanto no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección.

## **15. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **15.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Se considerarán **HÁBILES** aquellos proponentes que obtengan la calificación “**CUMPLE**” en todos los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación, así:



	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

## REQUISITO

Capacidad Jurídica  
 Capacidad Financiera  
 Capacidad de Organizacional  
 Condiciones Técnicas

## CALIFICACIÓN

Cumple / No Cumple  
 Cumple / No Cumple  
 Cumple / No Cumple  
 Cumple / No Cumple

El proponente que no cumpla estos requisitos no continuará en el proceso de selección.

### **15.2 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**

Para la evaluación de propuestas se analizará los requisitos habilitantes que se describen en la presente invitación.

Se evaluarán las propuestas y posteriormente ACTIVA adjudicará el proceso a los primeros veinte (20) proponentes que cumplan con los requisitos señalados en el presente proceso de selección.

### **15.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, ACTIVA- solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en el plazo establecido en el cronograma.


ACTIVA - evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes.

### **15.4 RECHAZO DE PROPUESTAS.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás, impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

ACTIVA rechazará, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si el oferente incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
2. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, invitación y demás documentos que integren el proceso.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04 <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

3. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
4. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.
5. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
6. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019)
7. Cuando la propuesta contenga condicionamientos a la invitación y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
8. Cuando la propuesta contenga condicionamientos a la invitación y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
9. Cuando la propuesta sea extemporánea, es decir, que se presente después de la fecha, lugar y hora fijadas para el cierre del proceso.
10. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUT o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

## **16. ACUERDOS COMERCIALES**

Para el presente proceso y de acuerdo con la naturaleza de la entidad, no aplica de conformidad con lo dispuesto en la guía para entidades estatales con régimen especial de contratación.

## **17. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES**

El contratista al formular la oferta, el proponente acepta (si es seleccionado) que al momento de firmar el acuerdo marco, estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que incidan en el contrato y las actividades que de él se deriven.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	Código: SBS-F04
		Versión: 01

Para efectos de la retención en la fuente por renta, ACTIVA procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.


Los gastos legales del contrato, tales como el valor de las primas por la constitución de garantías y los impuestos que se causen, estarán a cargo exclusivo del futuro contratista.

En virtud de los Contratos Interadministrativos suscritos con los clientes de la entidad, a los órdenes de servicio y/o contratos derivados del contrato marco que surja de la presente invitación se le deducirán todos los impuestos, tasas y/o contribuciones legales vigentes de conformidad con lo establecido por cada entidad con la cual ACTIVA suscriba dichos contratos interadministrativos de mandato. Estas deducciones se aplicarán sobre el valor de las facturas antes de IVA.

En todo caso, ACTIVA asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica de cada proponente según le aplique.

#### **18. CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	Publicación de condiciones de contratación, Estudios y Documentos Previos.	Diciembre 28 de 2022.	A través del portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y pagina web de la entidad: <a href="http://www.activa.com.co">www.activa.com.co</a>
2	Presentación de observaciones a las Condiciones de contratación.	Hasta el 30 de diciembre de 2022.	A través del correo institucional: <a href="mailto:contratacion@activa.com.co">contratacion@activa.com.co</a>
3	Publicación de la respuesta a observaciones.	Hasta el 04 de enero de 2023.	A través del portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y pagina web de la entidad: <a href="http://www.activa.com.co">www.activa.com.co</a>
4	Plazo para expedir Adendas.	Hasta el 04 de enero de 2023.	A través del portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y pagina web de la entidad: <a href="http://www.activa.com.co">www.activa.com.co</a>
5	Fecha de Cierre (Entrega de propuestas y apertura de sobres)	Miércoles 11 de enero de 2023, hasta las 10:00am	Sede oficina de ACTIVA, ubicada en la calle 45 No. 55-65. Edificio Business Plaza, Tercer piso – Medellín.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	Código: SBS-F04
		Versión: 01

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
6	Publicación del Informe de evaluación de Que contiene solicitud de requisitos a subsanar.	17 de enero de 2023.	A través del portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y pagina web de la entidad: <a href="http://www.activa.com.co">www.activa.com.co</a>
7	Fecha límite para subsanar y presentar observaciones al informe de evaluación	Hasta el 20 de enero de 2023.	A través del portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
8	Publicación de respuesta a observaciones y verificación de subsanables	23 de enero de 2023.	A través del correo institucional: <a href="mailto:contratacion@activa.com.co">contratacion@activa.com.co</a>
9	Firma del contrato marco.	A partir del 24 de enero de 2023	A través del portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y pagina web de la entidad: <a href="http://www.activa.com.co">www.activa.com.co</a>

## **19. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN**

La entidad realizará el acto administrativo de adjudicación a los veinte (20) proponentes que resulten seleccionados del presente proceso.

## **20. CONDICIONES DEL CONTRATO MARCO**

### **OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación de servicios de operación logística y suministro de bienes y/o servicios que se requieran para desarrollar y ejecutar todo tipo de eventos coordinados, organizados y/o administrados por la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia -ACTIVA.

### **ESPECIFICACIONES ESENCIALES**

#### **Alcance del Objeto Contractual y principales actividades**

#### **Alcance del Objeto Contractual**

El alcance del objeto comprende la producción, operación, coordinación y ejecución de eventos protocolarios, artísticos, institucionales, académicos, deportivos, culturales,

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

conceptualización y de cualquier otra índole, así como estrategias de relaciones públicas, BTL, activaciones de publicidad y marca, promoción turística, que requieran ser desarrolladas para ACTIVA o sus clientes. Además de eventos ecológicos, recreativos, prestar servicios de logística, producción y diseño de reuniones, convenciones, congresos, seminarios, fiestas, exposiciones,; suministro catering, cubertería, cristalería y vajilla; iluminación, sonido, fotografía y video; mobiliario y salones de eventos, boletería, y publicidad de eventos; compra de alimentos, bebidas y suministros, actividades de mantenimiento y mejoras de áreas verdes, urbanismo, zonas deportivas, de eventos y de comida; realizar cualquier actividad que directa o indirectamente tenga relación con el objeto de ACTIVA.

### **Principales actividades**

ACTIVA, requiere para la correcta ejecución de su actividad comercial, misional y estratégica, ejecutar actividades de operación técnica y logística, tales como:


- Eventos instituciones y misionales de ACTIVA.
- Eventos de cualificación, capacitación, movilización e Integración Social y Comunitaria.
- Eventos de fortalecimiento de liderazgo colectivo y del tejido social.
- Eventos de articulación interinstitucional, y de programas a nivel Municipal, Departamental, Nacional e internacional requeridos por los clientes.
- Eventos de apoyo logístico a programas bandera que fortalezcan la participación a través de escenarios democráticos permanentes en el departamento.
- Estrategias comunicacionales de ACTIVA y los clientes, aplicadas a los diferentes eventos.
- Demás eventos de operación logística que requiera ejecutarse por ACTIVA en cumplimiento de sus obligaciones contractuales o propias y misionales.

Los eventos antes enunciados pueden variar dependiendo de las necesidades de ACTIVA o los clientes.

Es necesario contar con personal logístico y de coordinación calificado para atender las actividades o eventos donde puedan existir requerimientos por alojamiento, alimentación, transporte, producción de piezas, alquiler de espacios, entre otros requerimientos que serán solicitados al momento de ejecución de cada actividad.

Para efectos del presente proceso los contratistas deberán gestionar y controlar el desarrollo de eventos de pequeño, mediano y gran formato para lo cual deberá proveer bienes, servicios y métodos, contando para ello con los recursos físicos, humanos, técnicos, administrativos y financieros necesarios para cumplir de manera efectiva la operación de los eventos que le sean requeridos.

Los contratistas seleccionados deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas de cada uno de los requerimientos del cliente o de ACTIVA.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04 <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

Los precios ofertados por los contratistas en su propuesta económica con relación a las órdenes de pedido, deberán incluir todos los costos y gastos directos, indirectos y conexos a cada ítem, inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo establecido en las especificaciones técnicas, transporte, instalación y la desinstalación, ya que el servicio incluye ponerlo en el sitio del evento y dejarlo en estado de funcionamiento, e inclusive, los gastos de administración, impuestos, contribuciones y utilidades del contratista.

En caso de que se requiera de artistas, esta actividad siempre que se cumpla con la disposición de la Ley 1493 de 2011 y/o se cuente con el respectivo código PULEP estará excluida de IVA, las demás actividades estarán gravadas con la tarifa general del 19%.

Previo a la realización de cada actividad solicitada por el cliente o ACTIVA, se definirán los tiempos de entrega, instalación y operación de los elementos solicitados, los cuales deberán ser cumplidos oportuna y eficientemente. Cualquier cambio que surja con relación a lo anterior debe ser acordado con la supervisión.

ACTIVA podrá enviar requerimientos con mínimo un día de anticipación, en caso de que resulten solicitudes de ejecución inmediata, se deberá concertar con el contratista su capacidad de respuesta.

#### **Transporte:**

Los servicios de transporte prestados por el contratista en cualquiera de sus modalidades, esto es, terrestre, aéreo o marítimo, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

#### **Terrestre:**

Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)  
 Seguro de responsabilidad civil contractual (a pasajeros).  
 Seguro de responsabilidad civil extracontractual (a terceros)  
 Demás requisitos contemplados por la normatividad que regula la actividad.

#### **Aéreo:**

La compra de los tiquetes deberá realizarse directamente con las aerolíneas, si el contratista seleccionado decide hacerlo con agencias, ACTIVA o el cliente no asume la comisión de estas.

#### **Enlaces acuerdos marco**

- Es requisito indispensable que el contratista disponga de al menos un representante en cada uno de los eventos para la supervisión del servicio, este será el encargado de recopilar la evidencias (registro fotográfico con fecha, lista de chequeo, etc.).
- El ejecutivo de cuenta designado para la ejecución de los contratos debe llevar un cuadro de control del contrato, el cual deberá ser compartido con la supervisión,

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01


con corte al último día del mes; dicho formato será enviado por la supervisión del contrato.

- El contratista deberá tener capacidad para realizar eventos simultáneamente, por lo que deberá contar con personal calificado para cada uno de ellos, en toda el área metropolitana y los municipios de Antioquia.
- La supervisión podrá requerir al contratista para que envíe previo al evento muestra física de la alimentación a suministrar.
- Los clientes de ACTIVA podrán entregar la minuta de alimentación según el caso o evento para el cumplimiento específico de la necesidad
- La alimentación que incluya frutas puede variar de acuerdo con los tiempos de las cosechas y previo requerimiento por parte de la supervisión.
- La entrega de la alimentación se realizará en aquellos lugares indicados por el supervisor del contrato, cumpliendo con las normas de sanidad y conservación.
- Los ítems cuyos bienes comprendan, material litográfico, gran formato, camisetas, chalecos, gorras, entre otros, deberán contar con la aprobación del material, con previa prueba impresa y de color antes del tiraje de las cantidades totales, cuya aprobación estará a cargo del supervisor del contrato y del cliente cuando así se requiera.
- El contratista deberá adelantar los permisos en general, a que haya lugar, cancelación de derechos de autor y demás trámites correspondientes tendientes a la realización de eventos de baja y alta convocatoria dirigidos a la comunidad.
- Para cada pago, la empresa debe entregar por evento un informe cualitativo (fotos, observaciones, hora, fecha, lugar, asistentes, comuna etc.) donde se evidencia la ejecución de los servicios efectivamente prestados, a su vez la remisión del cliente con nombre / firma y un informe técnico de la ejecución.

**Otras especificaciones técnicas:**

- Suministrar para las reuniones y/o eventos los diferentes equipos que se consideren necesarios, tales como: proyectores, pantallas, amplificadores de sonido, micrófonos, computadores, puntos de red, servidores de red, entre otros elementos.
- Suministro de ventiladores, carpas, tarimas, techos, trimallas, atriles, sillas, mesas, televisores, equipos de comunicación para personal logístico, transporte, entre otros elementos.
- Material publicitario.
- Conceptualización, diseño, producción y coordinación de eventos.
- Trámite y gestión de permisos, SAYCO y ACINPRO, entre otros.
- Alquiler de recintos y lugares requeridos para desarrollar diferentes tipos de eventos.
- Alimentación (desayunos, brunch, almuerzo, cenas, snacks, bebidas y cenas entre otros).
- Diseño y producción de piezas publicitarias.
- Suministro de personal logístico.
- Producción de elementos de imagen corporativa.
- Alquiler de espacios, hospedajes y servicios de alimentación.



	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

- Prestación del servicio de transporte en la modalidad que se requiera para ejecutar los diferentes eventos o actividades.
- Adquisición de tiquetes aéreos para terceros que se requieran o se deba garantizar su asistencia a un evento y que resida en ciudad distinta a donde se realizaría el evento.
- Prestación de servicios profesionales, técnicos y demás que se requieran para la ejecución de los contratos suscritos por parte de ACTIVA con sus clientes.
- Producción de elementos de imagen corporativa, adquisición y producción de piezas en mediano y gran formato, entre otros que requiera realizar en los diferentes municipios del departamento de Antioquia y a nivel Nacional.
- Servicios de plataformas virtuales para transmisión de eventos y actividades.
- Servicios logísticos para actividades de bienestar, lúdicas, culturales recreativas o deportivas.
- Servicios de alojamiento.
- Presentaciones artísticas.
- Demás bienes y servicios requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.

#### **DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- a) Los estudios previos, Invitación y sus anexos que sirvieron de base para elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
- b) Certificación bancaria.
- c) Pólizas exigidas para el inicio de ejecución del contrato.
- d) Todos los documentos que se generen para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y todos los que se generen durante su ejecución.

#### **PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Comunicada la decisión del Informe de Evaluación, ACTIVA elaborará el respectivo Acuerdo Marco, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Si alguno de los oferentes seleccionados no lo suscribe dentro de este término, quedará a favor de ACTIVA, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía.

#### **Obligaciones Generales de las partes:**

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del acuerdo marco en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del acuerdo marco, incluyendo acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del acuerdo marco.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del acuerdo marco.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

4. Asistir a las reuniones presenciales y virtuales programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de reuniones y demás eventos que se consideren necesarios en el cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del contrato; entre otras.

### **Obligaciones del contratista**

1. Se deberá prestar el servicio teniendo como referente el tarifario resultante de la media de la cotización presentada por los proponentes del presente proceso, esto, para determinar los precios de ejecución cuando el servicio sea prestado en la ciudad de Medellín o en los diferentes municipios que conforman el área metropolitana.
2. En los demás municipios del departamento de Antioquia, o por fuera del departamento, deberán cotizar el servicio teniendo como referente los precios de mercado dependiendo de las condiciones de tiempo y lugar en que deba prestarse el mismo, y sujeto a la aprobación previa del cliente. Realizar la operación del evento y/o servicio desde la asesoría inicial hasta la liquidación y/o cierre de este.
3. Presentar por cada servicio y/o evento atendido un informe de ejecución en el formato definido por ACTIVA, el cual contiene día, hora, fecha, lugar, fotos reales del evento y/o servicio, presupuesto inicial aprobado y presupuesto final ejecutado, entre otros aspectos. Este informe deberá ser entregado dentro de los siguientes 5 días de la prestación del servicio.
4. Garantizar que los bienes y servicios requeridos se entreguen de acuerdo con las necesidades del cliente y o ACTIVA.
5. Contar con capacidad de respuesta y operación para atender solicitudes en todo momento.
6. Disponer de dos enlaces para el acuerdo marco un ejecutivo de cuenta y un productor de campo, que atiendan permanentemente a ACTIVA para la gestión de requerimientos y presentar los informes requeridos por el supervisor de ACTIVA para la verificación del cumplimiento del acuerdo marco.
7. Contratar todos los bienes y servicios requeridos para la prestación del servicio.
8. Contar con capacidad financiera suficiente para pagar los bienes y servicios requeridos en la ejecución del contrato.
9. Tener debidamente identificado al personal de los eventos con camiseta tipo polo según los diseños y características entregas por ACTIVA.
10. Informar a ACTIVA de las novedades presentadas en la ejecución de los servicios.
11. Asistir a las reuniones y visitas requeridas para la ejecución del acuerdo marco.
12. Notificar dentro del mismo día del evento a ACTIVA sobre cualquier situación de adicionales con el fin de ser autorizados por los clientes y posteriormente el mismo día, realizar la apropiación del recurso.
13. Cumplir con las reuniones de cierre y liquidación de los eventos posteriores a ellos
14. Suministrar los bienes y servicios con aprobación explícita de ACTIVA. La aprobación de los precios de cada uno de los bienes o servicios a reconocer a cargo del contrato se hará como queda estipulado, es necesario presentar las

 <p><b>activa</b> Empresa de parques y eventos de Antioquia</p>	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
--	-------------------------------	--

aprobaciones de dichos valores por parte del supervisor del contrato para realizar la gestión de los pagos.

15. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1990 de diciembre de 2016, dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
16. Cumplir con lo establecido en la ley 1480 de 2011 artículo sexto y el Decreto Nacional 539 de 2014, garantizando el cumplimiento de las reglas establecidas para el almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, garantizando la entrega de un producto final apto para el consumo humano y evitando alteraciones que afecten la salud de los destinatarios garantizando la entrega de un producto final apto para el consumo humano y evitando alteraciones que afecten la salud de los destinatarios.
17. Llevar un control detallado de la ejecución física y financiera del acuerdo marco.
18. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
19. Cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas.
20. Adelantar ante las autoridades competentes, los permisos necesarios para la realización del evento o para la ejecución de espectáculos públicos, en caso de requerirse.
21. Además de estas, las que se relacionan en el estudio previo, invitación abierta, contrato y demás documentos, que hacen parte de los contratos Interadministrativos suscritos entre la EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA-ACTIVA y sus clientes.
22. Otorgar las garantías necesarias para la contratación, en las condiciones estipuladas en el presente documento
23. Informar a la EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.
24. Informar a la EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA. sobre su incursión en causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. El aviso deberá hacerse efectivo dentro del día hábil siguiente al conocimiento, por parte del contratista, de los hechos o circunstancias que generen la inhabilidad o incompatibilidad.
25. Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes parafiscales y los aportes a seguridad social cuando corresponda, Según lo establecido en la Ley 789 de 2002 Artículo 50
26. En caso de acogerse a las normas excepción del IVA, ley 1493 de 2011 y 2155 del 2021, u cualquier otra norma vigente demostrar y certificar para los pagos o abonos en cuenta derivadas del contrato.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

27. Asesorar a ACTIVA y a sus clientes en reuniones previas al evento, para definir conjuntamente las mejores alternativas para la prestación del servicio.
28. Presentar oferta para cada una de las cotizaciones solicitadas por Activa. En caso tal que no pueda presentar oferta, deberá responder la invitación a cotizar de forma oportuna, justificando la no prestación del servicio.
29. El personal del contratista deberá estar permanentemente identificado y uniformado sin marca de la empresa del operador o cualquier otro proveedor. Los colores y tipo de camiseta serán dados a conocer por ACTIVA a los operadores seleccionados antes del inicio de la ejecución del contrato.
30. Cuando se requiera servicio de Ambulancias TAB el contratista deberá Cumplir con las especificaciones solicitadas dentro de la Resolución 9279 de 1993 y la Resolución 3100 de 2019.
31. Los servicios se deberán prestar en donde la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA o el cliente lo requieran.
32. El contratista asumirá los costos de las actividades que se desarrollen sin previa autorización del supervisor del contrato.

#### **Obligaciones del contratante**

1. Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que posea, para el cabal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
2. Solicitar de manera oportuna, por escrito, o vía correo electrónico, los servicios que se requieran en desarrollo del objeto contratado utilizando para ello el formato ORDEN DE PEDIDO.
3. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento de las obligaciones.
4. Pagar oportunamente una vez sea presentada la factura correspondiente debidamente radicada en la Empresa ACTIVA en la Dirección Administrativa y Financiera, previa constancia de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.
5. Verificar el cumplimiento de pago al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del CONTRATISTA, especialmente lo que se refiere a la aseguradora de riesgos laborales.
6. Garantizar la existencia de un Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para la ejecución contractual.
7. Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

#### **OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO PERSONAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES**

El contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 789 de 2002 Artículo 50, según el cual toda persona que celebre contratos con el Estado deberá, si es persona natural estar afiliado al sistema de Pensiones y Salud, y si es persona jurídica, deberá afiliarse a todo su personal a dichos sistemas y cumplir con las obligaciones parafiscales, lo anterior, deberá ser acreditado en su debida oportunidad. Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones consagradas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el contratista deberá afiliar sus trabajadores al sistema general de la seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

## **SUPERVISIÓN**

Una vez aceptada las propuestas, ACTIVA, designará el supervisor, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. Para este efecto el contratista, al firmar el contrato, da fe de conocer el manual de supervisión de ACTIVA el cual constituye el compendio normativo base de la labor referida y es de obligatorio cumplimiento por las partes.

## **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

Los servicios que se soliciten en el marco de este contrato serán con destino al presupuesto con el que cuenta ACTIVA, en virtud de los Contratos que ACTIVA tenga suscritos o a suscribir con sus clientes y/o actividades misionales.

El presente proceso de selección de proveedor no conlleva ejecución presupuestal, toda vez que el objeto del mencionado es la escogencia de contratistas para firma de acuerdos marco, el cual tendrá una cuantía indeterminada pero determinable de acuerdo con el valor de lo ejecutado por los contratistas durante la vigencia de los acuerdos.

En todo caso en los contratos y/u órdenes de servicio resultantes que se deriven del acuerdo marco se indicará la imputación presupuestal de conformidad con el requerimiento allegado por el cliente y/o ACTIVA.


## **DURACIÓN DE LOS CONTRATOS MARCO**

La calidad de contratista que se adquiera mediante la presente invitación abierta tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023 y para ello se firmará un Acuerdo Marco. Estos Acuerdos podrán prorrogarse por el tiempo que sea necesario de común acuerdo por las partes.

## **FORMA DE PAGO**

En el contrato de Acuerdo Marco de Aliado Proveedor, producto de esta invitación abierta, el aliado deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente electrónico a [info@activa.com.co](mailto:info@activa.com.co) y físicas en el archivo de ACTIVA, ubicada en la Calle 45 No. 55-65 Edificio Business Plaza piso 03 de la ciudad de Medellín.

La factura debe ir acompañada de la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002; así como el respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato. El contratista deberá garantizar que los subcontratistas, terceros

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

y demás operadores que contrate para ejecutar este contrato cumplan igualmente con lo establecido en la ley 789-2002. en ella constará el número del contrato de Acuerdo Marco, número orden de pedido, el nombre del cliente y el nombre del supervisor del contrato designado o funcionario responsable. Además, debe cumplir como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 616-1 y 617 del Estatuto Tributario y demás normas que regulen la materia. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto y el número de la orden de pedido.

La EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA, dispone de treinta (30) días calendario para cancelar la factura al contratista, previa deducción de los impuestos, retenciones y descuentos a que hubiere lugar, de acuerdo con la ley, las ordenanzas del Departamento de Antioquia. En todo caso el pago está supeditado a la disponibilidad de recursos del cliente de ACTIVA.

Todos los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria certificada por el contratista. La Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA, tendrá en cuenta el derecho de turno para pagos según lo consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y teniendo en cuenta el flujo de efectivo de la TESORERIA.

Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, ACTIVA tendrá hasta treinta (30) días calendario para proceder a su pago

Facturas posteriores a estas fechas no se reciben y el contratista deberá presentar una nueva factura dentro del mes siguiente a la prestación del servicio

**Nota 1:** Si el proveedor hace uso del RADIAN a través de la resolución 085 del 08 de abril de 2022, este deberá notificarle a la EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA, a través de [info@activa.com.co](mailto:info@activa.com.co)

**Nota 2:** En caso de tratarse de una ESAL deberá soportar la continuidad o permanencia en el régimen tributario especial de LO CONTRARIO, ACTIVA lo tratará como régimen ordinario en materia tributaria para la causación y pago de las obligaciones que se deriven y que sean objeto contractual.

**Nota 3:** El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, derechos, tasas, retenciones y similares que se deriven de los contratos, y su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad (de índole legal a nivel nacional, departamental y municipal).

**Nota 4:** Si el proveedor que ejecute un proceso de prestación de servicios o suministro de bienes no es responsable de IVA y dicho proceso está enmarcado con el IVA, dicho valor será descontado y reincorporado al contratante en ningún momento este valor será reconocido o abonado en cuenta al proveedor.



	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

Así mismo, para proceder con el pago, la EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y aquellas relacionadas con los sistemas de seguridad social integral. Esta información deberá ser acreditada por el CONTRATISTA para cada pago a efectuar.

### **PAGO A TERCEROS**

El pago, desembolso o abono en cuenta a terceros, estará bajo la responsabilidad del proveedor o contratista con la aprobación del respectivo supervisor de ACTIVA, y se debe tener en cuenta que esta operación de pago a terceros está sujeta a todas las deducciones fiscales y tributarias legales de carácter nacional, departamental y municipal que acarree la operación por parte de ACTIVA y a su vez debe cumplir con todos los requisitos expuestos en la forma de pago.

Para efectos del contrato solo se consideran como pagos a terceros, los realizados cuando ACTIVA dé la orden expresa al operador del desembolso de dinero en efectivo con destinación específica. El operador como intermediario deberá facturar por aparte a ACTIVA los desembolsos por pagos a terceros con los soportes respectivos (Comprobante de pago al tercero), en caso contrario si existen varios servicios adicionales a los pagos a terceros en la misma factura, se retendrá sobre la totalidad de la factura y adicionalmente, pago a tercero sin soporte será objeto de retención. El pago a tercero no está sujeto al pago de ACTIVA al operador.

**El pago a terceros tendrá un costo adicional de máximo 12% más IVA y el porcentaje podrá aumentar si el cliente autoriza pagar un mayor valor.**

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

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



	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

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

### **ASIGNACIÓN DE SERVICIOS**

Para la ejecución del contrato, se requiere la vinculación de veinte (20) proveedores para la prestación de servicios de operación logística y suministro de bienes y/o servicios que se requieran para desarrollar y ejecutar todo tipo de eventos coordinados, organizados y/o administrados por ACTIVA.

La asignación de los servicios se realizará según las necesidades específicas de ACTIVA o de sus clientes, en cualquier caso, dicha asignación deberá hacer parte del listado de proponentes elegidos en este proceso. La decisión y asignación de proveedores corresponderá al Comité de asignación de proveedores de la entidad que evaluará las condiciones de oportunidad, precio e idoneidad.

Una vez surja una necesidad, ACTIVA podrá solicitar cotización a proveedores integrantes del contrato marco, de acuerdo con criterios de precios, calidad y/o oportunidad, entre otros aspectos, seleccionará la oferta que más se ajuste a sus necesidades. La cotización de los proveedores de los bienes y servicios solicitados deberán estar acordes con los precios del mercado y con el tarifario ponderado del proceso.

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

En caso de que ninguno de los contratistas del listado de veinte (20) seleccionados en este proceso pueda prestar el servicio o no esté en capacidad de hacerlo, ACTIVA podrá cotizar con otros proveedores y contratar el servicio para satisfacer su necesidad, para lo cual solicitará mínimo una propuesta económica.

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

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

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

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

Una vez el cliente y/o ACTIVA apruebe la cotización, para atender la necesidad que se pretende satisfacer, se le informará de dicha selección y se confirmará el servicio al proveedor, quien podrá comenzar con la prestación de este. Para esto ACTIVA siempre garantizará la existencia de disponibilidad y registro presupuestal, previo a la prestación del servicio.

Una vez el contratista haya prestado el servicio y aprobados los informes que den cuenta del desarrollo del evento o actividad, el proveedor podrá radicar factura, siguiendo con lo definido en la circular 002 de 2022 o sus modificaciones, las cuales serán informadas a los proveedores durante la ejecución del contrato.

Cualquier servicio adicional que se requiera deberá ser autorizado previamente por ACTIVA y el cliente, soportado en el debido y oportuno diligenciamiento del formato de servicios adicionales de la Entidad.

La condición de contratista no obliga a ACTIVA a contratar de manera exclusiva con este, toda vez que la asignación de servicios y ejecución de estos se hará conforme lo establecido en el presente contrato marco, y las condiciones de asignación de contratos u órdenes de servicio que se establezcan entre las partes.

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

## **GARANTÍAS CONTRACTUALES**

En cada contrato que se suscriba con los contratistas seleccionados, se constituirán a favor de ACTIVA y el CLIENTE (cuando aplique), una garantía única a favor de entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera; tomada por el contratista a su costa.

Los amparos, cuantías y vigencias serán determinados así:

<b>AMPARO</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>DURACIÓN</b>
Cumplimiento del contrato	10% de \$ 1.000.000.000	Por el tiempo de duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% de \$ 1.000.000.000	Por el tiempo de duración del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	10% de \$ 1.000.000.000	Por el tiempo de duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual.	200 S.M.M.L.V.	Por el tiempo de duración del contrato.

**NOTA:** Durante la ejecución del contrato, en caso de que se haga necesario, y siempre y cuando medie solicitud por parte del supervisor del mismo, se deben ajustar las garantías, incluyendo como tomador o beneficiario uno o varios clientes de ACTIVA.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

Lo anterior, en virtud de la obligación que contrae ACTIVA en los contratos de mandato sin representación suscritos con sus clientes, de exigir a los proveedores que ejecuten los recursos provenientes de sus presupuestos, que los incluyan como beneficiarios y/o asegurados de las garantías que amparen la prestación de servicio.

### **PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO**

EL contratista no podrá ceder total o parcialmente su posición contractual sin la autorización previa, expresa y escrita de ACTIVA. El contratista tampoco podrá ceder total o parcialmente derechos u obligaciones contractuales sin la autorización previa, expresa y escrita de ACTIVA.


### **SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al contratista o a ACTIVA que impidan totalmente el trabajo u obligue a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al contratista o a ACTIVA, u otros similares. La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonerará de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra ACTIVA por no haberlas constituido o mantenidos vigentes. Pese a que en las respectivas órdenes no se disponga esta cláusula, se entenderá pactada por ministerio de esta invitación.

### **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

El contratista mantendrá indemne a ACTIVA, es decir, libre de asumir cualquier indemnización o pago originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de actuaciones del contratista, de sus subcontratistas o dependientes. Por lo anterior, El contratista asumirá todos los gastos e indemnizaciones a que haya lugar por los reclamos, demandas, acciones legales, y en general costos asociados a las mismas que se sustenten u originen en daños materiales, personales, o en general a intereses jurídicos de terceros, ocasionados durante la ejecución del contrato y obligaciones contempladas en el contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra de ACTIVA por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista se le comunicará a la mayor brevedad para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley y el contrato, para mantener la indemnidad aquí pactada y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto cuando ello fuera posible.

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04  <b>Versión:</b> 01
---	-------------------------------	--

## **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

ACTIVA y el contratista buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción. En todo caso, la implementación de los anteriores mecanismos estará supeditada a la necesidad del servicio por parte de ACTIVA o de sus clientes.

## **TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

ACTIVA puede dar por terminado de pleno derecho y sin requerimiento judicial previo el contrato que se suscriba en virtud de esta invitación abierta, cuando el contratista incumpla cualquiera de las cláusulas mencionadas en el presente texto, o no avance satisfactoriamente en el cumplimiento de sus obligaciones dentro del plazo indicado en el mismo, en tal forma que ponga en peligro el cumplimiento del contrato.

El contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas:

- 1) Cuando se alcance y se cumpla el objeto del contrato.
- 2) Por mutuo acuerdo de las partes.
- 3) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento del objeto contractual.
- 4) Por el incumplimiento del contrato declarado por ACTIVA.
- 5) Por vencimiento del plazo pactado.
- 6) Por las demás causales señaladas en la Ley.

Si se presentare alguno de estos eventos, ACTIVA hará efectiva la ejecución de las garantías contractuales.


## **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la vigencia de los amparos y garantías para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

En todo caso la liquidación del contrato estará sujeta a las disposiciones del Manual de Contratación de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA.

## **DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS**

“Ver anexo matriz de riesgos”

	<b>INVITACIÓN A CONTRATAR</b>	<b>Código:</b> SBS-F04
		<b>Versión:</b> 01

Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos Previsibles

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los estudios previos y condiciones de contratación, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por ACTIVA, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva.

Los riesgos previsibles no considerados por la ACTIVA y que hayan sido aceptados como producto de las observaciones, serán incluidos en la invitación.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la anterior distribución de riesgos previsibles.




De acuerdo con la distribución de riesgos, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, ACTIVA no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos.

**21. ANEXOS**

1. **Anexo 1:** Carta de presentación de la oferta.
2. **Anexo 2:** Cumplimiento y aceptación tarifario.
3. **Anexo 3:** Experiencia del proponente.
4. **Anexo 4:** Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.
5. **Anexo 5:** Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y consultas
6. **Anexo 6:** Acuerdo de consorcio (En caso de que aplique)
7. **Anexo 7:** Acuerdo de Unión temporal
8. **Anexo 8:** Compromiso Anticorrupción.
9. **Anexo 9:** Tarifario de referencia.
10. **Anexo 10:** Modelo de certificación Mipyme.



**HUGO ALEJANDRO PALACIO JARAMILLO**  
Gerente General (E)

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Olga Maria Hurtado Arango – Gestora jurídica	
Proyectó	Paula Fernanda Osorio Gaviria – Profesional Jurídica	
Aprobó	Hernán Echavarría Duque - Subgerente Comercial	
Aprobó	Braulio Hernán Morales Giraldo – Director Jurídico	