STC-154

Manizales, junio de 2023

Señores
FENALCO CALDAS.
Ciudad

Referencia: Invitación a presentar propuesta.

De acuerdo con los resultados positivos para los empresarios de la ciudad de Manizales a través de las diferentes estrategias desarrolladas en el marco de la campaña para el Fortalecimiento Comercial #YoComproLocal, realizada por ustedes en los años 2021 y 2022, se definió la necesidad de continuar con la estrategia de promoción y posicionamiento del sector comercio, y la dinamización de sectores comerciales de la ciudad a través de activaciones comerciales en diferentes sectores para el fomento de compras locales.

En este sentido, la Secretaría de TIC Y COMPETITIVIDAD del Municipio de Manizales, está interesada en suscribir un convenio de asociación con una entidad sin ánimo de lucro, cuyo objeto es **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA DESARROLLAR PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO COMERCIAL A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACTIVACIÓN DIRIGIDO A EMPRESARIOS DE LA CIUDAD DE MANIZALES, EN EL MARCO DE LA CAMPAÑA YO COMPRO LOCAL".**

El convenio tendrá las siguientes actividades:

2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Aportar en efectivo la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTE Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS ($67.532.142)
2. Aunar esfuerzos para el desarrollo de la estrategia de comunicación campaña Yo Compro Local.
3. Aunar esfuerzos para planificar y realizar 8 eventos de activación comercial en el Marco de la Campaña #Yo Compro Local.
4. Aunar esfuerzos para diseñar e implementar una estrategia de dirigida a mecánicos y playeros del Sector Comercial Liborio-Manizales.

ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDADES	ENTREGABLE
Estrategia de comunicación	Diseño de una estrategia de comunicación permanente en el marco de la Campaña #YoComproLocal que incluya además una estrategia de Marketing digital orientada a la promoción y posicionamiento del sector comercial de la ciudad de Manizales.	1 documento que contiene la estrategia de comunicación para el año 2023.
	Diseño y ejecución de una estrategia de comunicación mensual para cada uno de los eventos de activación comercial a realizarse.	8 documentos con diseño de estrategia de comunicación para

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDADES	ENTREGABLE
		cada evento de activación comercial.
	Revisión y aprobación de la estrategia por parte de la Secretaría de TIC y Competitividad.	1 correo electrónico de aprobación.
	Gestionar y ejecutar 1 Gira de medios mensual (Mínimo 3 medios).	1 informe con la visita a 3 medios de comunicación cada mes, en la que participen autoridades locales y/o representantes de los comerciantes de la zona.
	Elaboración y promoción de cuñas en emisoras radiales de alcance local (Mínimo 240 en el período de ejecución). En horarios de la franja de la mañana, medio día y tarde-noche	1 documento de contratación de 240 cuñas radiales. 1 grabación de la cuña radial.
	Elaboración de pasavías de 8x2 metros (2). (Difusión con pasavías mínimo dos veces por mes, horario alto flujo vehicular durante dos horas, en puntos estratégicos de la ciudad)	2 pasavías. Fotografías que evidencien difusión.
	Publicación de avisos en periódicos locales, invitando a los ciudadanos a las tomas programadas (8 avisos). (1 aviso por evento de activación comercial)	8 avisos
	Contratación de valla móvil de 3x2 metros durante 3 días por cada mes en el que se realice evento de activación comercial	Evidencia fotográfica
	Medición mensual del impacto de las estrategias implementadas, en términos de las ventas alcanzadas, comerciantes vinculados.	8 informes con los resultados de la implementación de la estrategia de comunicación en cada uno de los eventos comerciales. 1 informe final consolidado con los resultados de la implementación de la estrategia de comunicación para la activación comercial.
Evento de Activación Junio #YoComproLocal	Convocatoria a comerciantes para participar en el evento del mes de junio #YoComproLocal	1 listado de empresarios convocados (mínimo 80% empresarios convocados)
	Gestión de permisos legales y acompañamientos requeridos para la realización del evento del mes de junio (Policía Nacional, Organismos de Socorro, Emas, pago de Sayco y Acinpro,	7 oficios de solicitud de permisos

ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDADES	ENTREGABLE
	Movilidad, Secretaría de Gobierno, Medio Ambiente)	
	Realización de boletines y notas informativas del evento del mes de junio	2 boletines y/o notas informativas
	Promoción del evento del mes de junio a través de material impreso.	500 volantes
	Instalación de requerimientos logísticos mínimos para el evento del mes de junio:	
	Tarima mediana con sonido y carpa.	1 tarima instalada, sonido adecuado y 1 carpa que cubre la tarima
	Animador	4 horas de animación
	Grupo musical	1 hora música en vivo
	Actividades lúdicas complementarias	2 horas actividades lúdicas
	Entrega de reconocimientos (1 ruleta de premios) a los asistentes al evento del mes de junio.	10 premios
Evento de Activación Julio (1) #YoComproLocal	Convocatoria a comerciantes para participar en el evento del mes de julio #YoComproLocal	1 listado de empresarios convocados (mínimo 80% empresarios convocados)
	Gestión de permisos legales y acompañamientos requeridos para la realización del evento del mes de julio (Policía Nacional, Organismos de Socorro, Emas, pago de Sayco y Acinpro, Movilidad, Secretaría de Gobierno, Medio Ambiente)	7 oficios de solicitud de permisos
	Realización de boletines y notas informativas del evento del mes de julio	2 boletines y/o notas informativas
	Promoción del evento del mes de julio a través de material impreso.	500 volantes
	Instalación de requerimientos logísticos mínimos para el evento del mes de julio:	
	Tarima mediana con sonido y carpa.	1 tarima instalada, sonido adecuado y 1 carpa que cubre la tarima
	Animador	4 horas de animación
	Grupo musical	1 hora música en vivo
	Actividades lúdicas complementarias	2 horas actividades lúdicas
	Entrega de reconocimientos (1 ruleta de premios) a los asistentes al evento del mes de julio.	10 premios
Evento de Activación Julio-(2)	Convocatoria a comerciantes para participar en el evento del mes de julio #YoComproLocal	1 listado de empresarios convocados (mínimo 80% empresarios convocados)

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDADES	ENTREGABLE
#YoComproLocal	Gestión de permisos legales y acompañamientos requeridos para la realización del evento del mes de junio (Policía Nacional, Organismos de Socorro, Emas, pago de Sayco y Acinpro, Movilidad, Secretaría de Gobierno, Medio Ambiente)	7 oficios de solicitud de permisos
	Realización de boletines y notas informativas del evento del mes de julio	2 boletines y/o notas informativas
	Promoción del evento del mes de julio a través de material impreso.	500 volantes
	Instalación de requerimientos logísticos mínimos para el evento del mes de julio.	
Evento de Activación Agosto #YoComproLocal	Convocatoria a comerciantes para participar en el evento del mes de agosto #YoComproLocal	1 listado de empresarios convocados (mínimo 80% empresarios convocados)
	Gestión de permisos legales y acompañamientos requeridos para la realización del evento del mes de agosto (Policía Nacional, Organismos de Socorro, Emas, pago de Sayco y Acinpro, Movilidad, Secretaría de Gobierno, Medio Ambiente)	7 oficios de solicitud de permisos
	Realización de boletines y notas informativas del evento del mes de Agosto	2 boletines y/o notas informativas
	Promoción del evento del mes de agosto a través de material impreso.	500 volantes
	Instalación de requerimientos logísticos mínimos para el evento del mes de Agosto:	
	Tarima mediana con sonido y carpa.	1 tarima instalada, sonido adecuado y 1 carpa que cubre la tarima
	Animador	4 horas de animación
	Grupo musical	1 hora música en vivo
	Actividades lúdicas complementarias	2 horas actividades lúdicas
	Entrega de reconocimientos (1 ruleta de premios) a los asistentes al evento del mes de agosto.	10 premios
Evento de Activación Septiembre #YoComproLocal	Convocatoria a comerciantes para participar en el evento del mes de septiembre #YoComproLocal	1 listado de empresarios convocados (mínimo 80% empresarios convocados)
	Gestión de permisos legales y acompañamientos requeridos para la realización del evento del mes de septiembre (Policía Nacional, Organismos de Socorro, Emas, pago de Sayco y Acinpro,	7 oficios de solicitud de permisos

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDADES	ENTREGABLE
	Movilidad, Secretaría de Gobierno, Medio Ambiente)	
	Realización de boletines y notas informativas del evento del mes de Septiembre	2 boletines y/o notas informativas
	Promoción del evento del mes de septiembre a través de material impreso.	500 volantes
	Instalación de requerimientos logísticos mínimos para el evento del mes de Septiembre:	
	Tarima mediana con sonido y carpa.	1 tarima instalada, sonido adecuado y 1 carpa que cubre la tarima
	Animador	4 horas de animación
	Grupo musical	1 hora música en vivo
	Actividades lúdicas complementarias	2 horas actividades lúdicas
	Entrega de reconocimientos (1 ruleta de premios) a los asistentes al evento del mes de septiembre.	10 premios
Evento de Activación Octubre #YoComproLocal	Convocatoria a comerciantes para participar en el evento del mes de octubre #YoComproLocal	1 listado de empresarios convocados (mínimo 80% empresarios convocados)
	Gestión de permisos legales y acompañamientos requeridos para la realización del evento del mes de octubre (Policía Nacional, Organismos de Socorro, Emas, pago de Sayco y Acinpro, Movilidad, Secretaría de Gobierno, Medio Ambiente)	7 oficios de solicitud de permisos
	Realización de boletines y notas informativas del evento del mes de Octubre	2 boletines y/o notas informativas
	Promoción del evento del mes de octubre a través de material impreso.	500 volantes
	Instalación de requerimientos logísticos mínimos para el evento del mes de Octubre:	
	Tarima mediana con sonido y carpa.	1 tarima instalada, sonido adecuado y 1 carpa que cubre la tarima
	Animador	4 horas de animación
	Grupo musical	1 hora música en vivo
	Actividades lúdicas complementarias	2 horas actividades lúdicas
	Entrega de reconocimientos (1 ruleta de premios) a los asistentes al evento del mes de octubre.	10 premios
Evento de Activación	Convocatoria a comerciantes para participar en el evento del mes de noviembre #YoComproLocal	1 listado de empresarios convocados (mínimo 80% empresarios convocados)

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDADES	ENTREGABLE
Noviembre #YoComproLocal	Gestión de permisos legales y acompañamientos requeridos para la realización del evento del mes de noviembre (Policía Nacional, Organismos de Socorro, Emas, pago de Sayco y Acinpro, Movilidad, Secretaría de Gobierno, Medio Ambiente)	7 oficios de solicitud de permisos
	Realización de boletines y notas informativas del evento del mes de Noviembre	2 boletines y/o notas informativas
	Promoción del evento del mes de noviembre a través de material impreso.	500 volantes
	Instalación de requerimientos logísticos mínimos para el evento del mes de Noviembre	
	Tarima mediana con sonido y carpa.	1 tarima instalada, sonido adecuado y 1 carpa que cubre la tarima
	Animador	4 horas de animación
	Grupo musical	1 hora música en vivo
	Actividades lúdicas complementarias	2 horas actividades lúdicas
	Entrega de reconocimientos (1 ruleta de premios) a los asistentes al evento del mes de noviembre.	10 premios
Evento de Activación Diciembre #YoComproLocal	Convocatoria a comerciantes para participar en el evento del mes de Diciembre #YoComproLocal	1 listado de empresarios convocados (mínimo 80% empresarios convocados)
	Gestión de permisos legales y acompañamientos requeridos para la realización del evento del mes de junio (Policía Nacional, Organismos de Socorro, Emas, pago de Sayco y Acinpro, Movilidad, Secretaría de Gobierno, Medio Ambiente)	7 oficios de solicitud de permisos
	Realización de boletines y notas informativas del evento del mes de Diciembre	2 boletines y/o notas informativas
	Promoción del evento del mes de diciembre a través de material impreso.	500 volantes
	Instalación de requerimientos logísticos mínimos para el evento del mes de Diciembre:	
	Tarima mediana con sonido y carpa.	1 tarima instalada, sonido adecuado y 1 carpa que cubre la tarima
	Animador	4 horas de animación
	Grupo musical	1 hora música en vivo
	Actividades lúdicas complementarias	2 horas actividades lúdicas
	Entrega de reconocimientos (1 ruleta de premios) a los asistentes al evento del mes de diciembre.	10 premios

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDADES	ENTREGABLE
	Medición del impacto de los eventos	1 informe consolidado del impacto de los 8 eventos de activación comercial.
Diseñar e implementar una estrategia de dirigida a mecánicos y playeros del Sector Comercial Liborio-Manizales	Diseñar una herramienta que permita censar a mecánicos y playeros de la zona delimitada	1 herramienta de caracterización
	Revisión y aprobación de la herramienta por parte de la Secretaría de TIC y Competitividad.	1 correo de aprobación de la herramienta de caracterización
	Realizar censo de mecánicos y playeros que se encuentren en la zona dirección 13 A con Calle 19 hasta 9 A con calle 19, con el fin de conocer la cantidad del público objetivo a intervenir productos y servicios que ofrecen y sus necesidades.	1 documento consolidado que contiene la caracterización de los comerciantes
	Diseñar una estrategia de promoción que integre la oferta comercial de la zona e incluya la georreferenciación de los comerciantes.	Diseño de 1 herramienta de web de promoción.
	Revisión y aprobación de la estrategia por parte de la Secretaría de TIC y Competitividad.	1 correo electrónico de aprobación por parte de la Secretaría de TIC y Competitividad.
	Ejecución de la estrategia de promoción	1 herramienta web desarrollada.
	Medición del impacto	1 informe de resultados de la estrategia desarrollada
Coordinación del proyecto	Realizar la coordinación administrativa y operativa del proyecto, incluye la participación en los comités técnicos de organización de los eventos de activación comercial.	Actas de participación en los comités

El proponente deberá asegurar la infraestructura, logística y recursos tanto financieros, tecnológicos como humanos para el desarrollo del programa; así mismo, designará a una persona encargada de mantener contacto permanente con el Municipio para el desarrollo del Programa.

2.3 ACTIVIDADES GENERALES

a. Entregar informes parciales físico y digital periódicos dentro de los 8 días siguientes a la fecha que indique el acta de inicio en cada periodo evaluado, en el cual se presentan las actividades realizadas con la información detallada y un informe final digital consolidado por obligaciones.

b. Una vez remitidas el acta de inicio correspondiente al presente convenio, las actas parciales y de seguimiento y el acta final y de liquidación, el conviniente tendrá máximo dos días para devolverlas firmadas.

c. Dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del convenio, presentar al MUNICIPIO y para su aprobación, las garantías establecidas en el presente convenio, so pena de declararse el incumplimiento de este. Lo anterior con el fin de cumplir estrictamente con lo estipulado en el Decreto 103 de 2015 en sus artículos 6 y 7.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

d. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello haya lugar, para lo cual deberán presentar con el informe parcial, certificado de paz y salvo firmado por el revisor fiscal con una vigencia no superior a 30 días.

e. Dar los créditos a la Alcaldía de Manizales- Secretaría de TIC Y Competitividad, teniendo en cuenta que se trata de convenio financiado por la Alcaldía de Manizales, a través de la Secretaría TIC y Competitividad.

f. Contratar por su cuenta y riesgo el personal profesional y técnico y demás aspectos logísticos que se requieran para la adecuada ejecución del convenio; no existirá ningún tipo de subordinación con el conviniente y sus terceros por parte de la Administración Municipal.

g. Entregar a la Secretaría de TIC y competitividad, la información de los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

h. Permitir la vigilancia y control por parte del MUNICIPIO, a través del supervisor que se designe para el efecto.

i. Invertir los recursos entregados para la ejecución del presente convenio de conformidad con las normas legales vigentes que le sean aplicables y de acuerdo con lo presentado en la propuesta.

j. Utilizar las herramientas e indicadores que permitan medir el avance y el impacto de cada una de las actividades ejecutadas.

k. Ejecutar el objeto del convenio de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del convenio y los lineamientos contenidos en el estudio previo.

l. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del convenio.

m. Realizar un adecuado manejo financiero de los recursos que desembolsa la Alcaldía de Manizales, los cuales solo deben ser utilizados para el desarrollo de las actividades contenidas en la propuesta y en las obligaciones del convenio. Para lo cual se deben presentar un informe de la ejecución financiera con sus respectivos soportes.

n. El conviniente debe darle aplicación al artículo 50 de la ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, cuando ésta le sea atribuible.

o. Desarrollar en articulación con el área de comunicaciones de la ALCALDÍA DE MANIZALES, las estrategias de comunicación que hacen parte de las actividades específicas del convenio, así como asegurar el uso de la imagen institucional de la alcaldía de Manizales en piezas publicitarias, listados de asistencia y documentos referentes al convenio, entre otros.

p. Entregar a la Secretaría de Tic y competitividad, la información de los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos. Los documentos del Proceso deberán ser objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Adicionalmente, la entidad deberá entregar a la Entidad Estatal, y ésta publicar en el SECOP, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos (art 7 del decreto 092 del 2017. Permitir la vigilancia y control por parte del MUNICIPIO a través del supervisor que se designe para el efecto.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1.1. ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del convenio en las condiciones descritas
2. Designar un supervisor para que vigile la correcta ejecución del convenio y expida las certificaciones del caso.
3. Supervisar, controlar y evaluar las acciones que tengan que ver con el objeto del convenio.

2.1. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se realizarán en el municipio de Manizales.
2.2. PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio, previa la aprobación de la garantía única y hasta el 15 de diciembre de 2023.

Para la contratación se estableció con un presupuesto de **DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS ($225.107.141);** de los cuales la **Alcaldía de Manizales a través de la Secretaría de TIC y Competitividad,** aporta la suma de: CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($157.574.999) **y FENALCO CALDAS** deberá aportar la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTE Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS ($67.532.142), correspondientes al 30% del valor total del convenio.

Con la propuesta se deben anexar los siguientes documentos:

- Copia de cedula del Representante Legal.
- Certificado de existencia y representación legal. (Máximo 3 meses de expedición).
- RUT actualizado.
- Certificado de cuenta bancaria vigente (Mínimo 3 meses de expedición).
- Estados Financieros -2022-2021-2020
- Declaraciones de Renta -2022-2021-2020
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Documento en el que conste capacidad Administrativa y Financiera.
- Estatutos donde conste capacidad para contratar.
- Propuesta firmada.
- Certificados de experiencia.
- Certificado de contrapartida.
- Certificado de pago de Parafiscales de los últimos 6 meses.
- Certificado de conflicto de intereses SIGEP (Ver formato Anexo).
- Certificado REDAM certificado que acredita condición de deudor o no alimentario moroso.

Atentamente,

JESUS DAVID LONDOÑO BEDOYA
Secretario de Despacho
SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD

Proyectó: Paula Andrea Sánchez Giraldo-Profesional Especializada – Secretaría de TIC y Competitividad
Margreth Johana Mejía Ramírez-Profesional Universitaria.- Secretaría de TIC y Competitividad

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES