Estudio Previo No: 16403

ORGANISMO:
SRÍA DE DLLO ECONÓMICO, INNOV

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: Contratación Directa

OBJETO: Apoyar las actividades de promoción en el marco de la Vitrina Turística de ANATO 2025.

PRESUPUESTO (VALOR): CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS ($180.000.000) IVA INCLUIDO

PLAZO: Dos (2) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

1.2. Descripción de la Necesidad

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien, servicio, obra o labor, dejando constancia del Plan de Desarrollo Departamental, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

El turismo es un sector con alto potencial de crecimiento, que contribuye a mejorar la calidad de vida de los habitantes de Antioquia y aporta al desarrollo económico y social de la región.

El propósito es enamorar al mundo de Medellín y Antioquia, para que se convierta en ese lugar que los turistas y visitantes prefieran venir a conocer y disfrutar. Para lograrlo, se hace necesario la promoción del departamento de Antioquia a nivel nacional e internacional, buscando incrementar, de manera sostenible, el turismo de reuniones y el vacacional. Además, la captación de eventos que estén conectados con las vocaciones y el desarrollo de la región; y de esta manera generar oportunidades de negocio que impacten positivamente el crecimiento económico y social de los empresarios en las subregiones.

El sector turismo en Antioquia requiere de habilidades que permitan potencializar alianzas, gestión, promoción de los prestadores de servicios turísticos # PST; apoyados con acciones de marketing, con lo que se busca motivar y convencer a los potenciales visitantes o viajeros a conocer cada uno de los destinos. Por lo tanto, existe un desafío para el sector, como es el desarrollo de productos y servicios que cubran las expectativas de cada mercado de consumo especializado. Teniendo en cuenta la vocación turística de Antioquia, como lo es el turismo de naturaleza y de cultura, hace que los actores de la cadena de valor, como son agencias de viajes, hoteles, restaurantes, guías de turismo, centros de convenciones, entre otros, trabajen de manera articulada y aúnen esfuerzos basándose en la calidad del servicio.

El Plan de Desarrollo Departamental es un conjunto de retos transformadores, de realidades

sociales, económicas, ambientales, políticas e institucionales. En este sentido el Plan de Desarrollo es el instrumento que direcciona de manera estratégica la acción del gobierno, que le permite a su vez, asignar de manera eficiente los recursos para el cumplimiento de sus objetivos misionales. Igualmente, el plan promueve la participación responsable de la sociedad, y genera todos los mecanismos de participación para que las comunidades se expresen como parte activa y corresponsable de su propio desarrollo.

Es innegable la necesidad de fortalecer el turismo, teniendo en cuenta que Antioquia tiene grandes ventajas como destino vacacional, convenciones, gran biodiversidad, climas, experiencias y planes para el público local, Nacional e Internacional. De otro lado la Secretaria de desarrollo económico desde la Dirección de Turismo también desarrolla actividades para el fortalecimiento empresarial con el fin de mejorar la competitividad en las subregiones.

Durante la ejecución de este contrato la Secretaría de desarrollo económico desde la Dirección de Turismo, desarrollará una actividad que obedece a su propósito misional de fortalecer el tejido empresarial, para generar desarrollo económico en los territorios. Este evento corresponde a grandes, medianos y pequeños formatos, por lo cual se hace necesario articular esfuerzos para llevar a feliz término estas actividades.

El Departamento de Antioquia debe fortalecer la oferta turística, identificando espacios apropiados para interactuar con una amplia diversidad de turistas (locales, nacionales e internacionales) y demostrar las capacidades para una oferta de turismo especializado, responsable, sostenible e incluyente. Para ello, se desarrollarán y aplicarán acciones que permitan incrementar el turismo en las subregiones de una forma segura.

Considerando el turismo como una de las actividades económicas con mayor potencial para el Departamento de Antioquia, que representa la oportunidad de tener vivencias y experiencias ligadas al disfrute del tiempo libre, que a su vez conecten con los intereses y emociones de los turistas, es por esto, que existe el desafío de desarrollar productos turísticos que garanticen los servicios básicos y que cubran las expectativas de cada mercado; esto se logra si los territorios están planificados de la manera correcta a su ordenamiento territorial, en aras de que este sector genere beneficios económicos para los municipios.

La actividad turística en Antioquia requiere de habilidades y recursos que permitan potencializar el turismo por medio de alianzas, gestión, capacitación, formación, publicidad, eventos, promoción, marketing, entre otros elementos fundamentales en la industria turística; la cual busca motivar y convencer a los potenciales visitantes o viajeros a conocer nuevos destinos.

Por lo tanto, existe un desafío para el sector que se centra en el desarrollo de productos y servicios con el fin de que cubran las expectativas de cada mercado y repotencialice este sector.

Es por eso que se debe trabajar en desarrollar acciones y actividades en temas claves como la planificación, fortalecimiento de la promoción y la competitividad empresarial turística para que Antioquia se muestre como un destino solvente, confiable, seguro y sostenible de cara al turista.

El Departamento debe generar espacios y experiencias que le permitan a los turistas y las capacidades con las que se cuentan para ofrecer un turismo especializado. Para ello, se desarrollarán y aplicarán herramientas que permitan detectar cuál es el perfil de los turistas que nos

visitan, generando estrategias de promoción y marketing que logren aportar una visión más amplia de la oferta de Antioquia.

La consolidación de los enfoques turísticos en el territorio permite fortalecer nuevos destinos turísticos en Antioquia, a partir de la recuperación de las tradiciones, la promoción de talentos y el impulso al turismo de experiencias, para promover la compra local y la generación de ingresos.

El turismo es un sector con alto potencial de crecimiento en el departamento y que contribuye a mejorar la calidad de vida de los habitantes de Antioquia, aportando al desarrollo económico y social de la región. El Bureau de Medellín tiene el propósito de enamorar al mundo de Medellín y Antioquia, buscando que turistas nacionales e internacionales que visiten y recorran la ciudad - región.

Para lograrlo, desde el Bureau de Medellín se ejecutan acciones de promoción para el departamento de Antioquia a nivel nacional e internacional, buscando incrementar, de manera sostenible, el turismo de reuniones y el vacacional, generando oportunidades de negocio que impacten positivamente el crecimiento económico y social.

Conforme el trabajo que desarrolla la entidad se ha identificado la necesidad de seguir brindando a los empresarios y prestadores de servicios turísticos regionales herramientas para la comercialización de sus productos y servicios turísticos y la visibilización de la oferta de destino, como refuerzo a las acciones nacionales e internacionales generadoras de oportunidades de negocio en el corto, mediano y largo plazo a través del turismo.

Teniendo en cuenta lo anterior y partiendo de la necesidad de realizar este tipo de actividades en el departamento y en otras zonas del país, la Secretaría de Desarrollo Económico # Dirección de Turismo del Departamento de Antioquia requiere los servicios del Bureau de Medellín para la ejecución de actividades relacionadas con la promoción turística de los territorios. Adicional a ello, el Bureau cuenta con la experiencia, las condiciones técnicas y operativas para que los eventos se desarrollen adecuadamente.

Una de las oportunidades a nivel internacional para visibilizar a Antioquia como destino turístico en su participación en la #Vitrina Turística de ANATO", el cual es un escenario clave para la promoción de Colombia y el mundo. Este espacio cada año se llena de color con la muestra de sus expositores, para mostrarles a los actores de la industria de los viajes el potencial de cada uno de los destinos, para que reconocidas empresas potencialicen su marca, ya que ha sido un escenario de reencuentro comercial y de nuevas oportunidades de negocios.

La Vitrina Turística de ANATO, es uno de los escenarios de negocios más importante de América Latina, donde más de 28.000 profesionales de turismo se preparan para confirmar que será el espacio comercial del año en cuanto al sector se refiere.

#Asistir a la Vitrina es abrirse al mundo, es darse cuenta que hay infinidad de alternativas que podemos ofrecerles a los turistas nacionales e internacionales en cuanto a destinos, segmentos, productos y servicios, donde se evidencia un espacio comercial competitivo, que le permite a todos los proveedores de la cadena, empaquetar servicios para así brindarles nuevas experiencias a los viajeros".
https://vitrinaturistica.anato.org/la-vitrina-turistica-la-manera-abrir-colombia-

al-mundo-anato/#:~:text=La%20Vitrina%20Tur%C3%ADstica%20de%20ANATO%20es%20uno%20de%20los%20escenarios,Vitrina%20es%20abrirse%20al%20mundo.

Esta feria turística, se ha llevado a cabo desde 1982 y se ha ido consolidando como el evento más importante del turismo en Colombia, en ella el Departamento de Antioquia ha participado históricamente en más de 15 versiones continuas, la asignación de un espacio o stand en articulación con el distrito de Medellin, el cual solo es entregado a las entidades territoriales, para que en ella se concrete la participación y articulación de los empresarios del sector, en un espacio de 187.5 mts en donde se promueven planes, proyectos y productos turísticos enfocados a la potencialización en la ciudad región como destino turístico.

En el año 2024, se llevó a cabo la versión número 43 de la Vitrina Turística y contó con la participación de diversos países, todos los departamentos de Colombia y empresas del sector, registrando más de 50.000 visitantes en tres días de negocios, destacando la calidad de los profesionales que asistieron. https://vitrinaturistica.anato.org/historia/

Con la participación del departamento de Antioquia, se esperan los siguientes impactos:

Impacto directo:
- Genera gestión de inversión en proyectos de turismo para Antioquia.
- Se convierte en un espacio de interacción de ventas y alianzas comerciales a nivel nacional e internacional.
- Visibiliza los empresarios con el fin de dar a conocer las rutas especializadas identificadas a través de experiencias turisticas
- Actúa como un mercado de encuentro entre la oferta y la demanda, donde se satisface intereses y expectativas.

Impacto Indirecto:
- Promoción y visibilización en medios regionales, nacionales e internacionales.
- Impacta el desarrollo de planificación y promoción turistica de los territorios.
- Promueve la generación de empleos, el desarrollo económico, social, y cultural.
- Negocios en el 2024: $2.820.500.000 reflejados en los empresarios de turismo del departamento de Antioquia logrando incrementar los visitantes nacionales y extranjeros a las subregiones del departamento.

1.3. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental

PLAN DE DESARROLLO: POR ANTIOQUIA FIRME 2024 - 2027
LÍNEA ESTRATÉGICA: Inversión desde la confianza
COMPONENTE: Desarrollo Económico y Competitividad Sectorial
PROGRAMA: Gestión integral para el desarrollo turístico de Antioquia
PROYECTO: Desarrollo de destinos Turísticos en Antioquia

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

El Gobernador de Antioquia por medio del Decreto Departamental No. D 2025070000089 del 3 de enero de 2025, en su artículo primero delega la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales necesarias, para el cumplimiento de los fines del

Departamento de Antioquia, así como la competencia para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos y convenios sin consideración a la cuantía en cada uno de los Secretarios (as) de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, Directores (as) de los Departamentos Administrativos, Gerente de Auditoría Interna y Jefe de Oficina Privada, con relación a su misión, objetivos y funciones establecidos en el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

Así mismo, mediante decreto 2025070000519 DEL 11 de febrero de 2025 que modifica parcialmente el artículo primero del decreto D2025070000089 del 3 de enero de 2025, mediante el cual el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en el artículo 1, delegó en la Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento de Antioquia la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, así como la expedición de los actos administrativos necesarios y relativos a la actividad contractual para las actividades que fueren necesarias para la participación en la #Vitrina Turística de ANATO 2025".

Por otra parte, El Decreto 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, establece las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, así:

Artículo 149°. Funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico. Son funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social para los diferentes sectores productivos, propendiendo por la competitividad regional y fortalecimiento del tejido empresarial del departamento.
2. Generar lineamientos para el modelo de desarrollo económico y la competitividad del departamento como una construcción compartida entre los sectores social, público y privado, propiciando la modernización, la diversificación productiva y el desarrollo empresarial.
3. Articular las acciones de promoción de desarrollo económico de la región a través de la integración de las iniciativas de las instituciones públicas y privadas de orden internacional, nacional, departamental y municipal.
4. Gestionar y facilitar el acceso a recursos ante entidades del orden municipal, departamental, nacional, e internacional para promover el desarrollo económico del departamento.
5. Promover e implementar estrategias y líneas de acción y articulación en materia de ciencia, tecnología e innovación, para aumentar la competitividad, sostenibilidad y el mejoramiento de los sectores económicos del departamento.
6. Liderar la discusión y recomendaciones de los temas estratégicos del desarrollo sectorial y rural departamental.
7. Adelantar la planificación del desarrollo sectorial y rural, coordinando la elaboración de Planes de Desarrollo Económico Sectorial y Rural.
8. Apoyar técnica y administrativamente al Consejo Seccional Agropecuario, Pesquero, Forestal Comercial y de Desarrollo Rural - CONSEA.
9. Divulgar y comunicar las políticas, planes, programas y proyectos del orden nacional, departamental y municipal a los productores y entidades de los diferentes sectores económicos.
10. Definir planes y programas para propiciar la modernización, la diversificación productiva, el desarrollo empresarial y exportador de los diferentes sectores económicos.
11. Promover e implementar estrategias y líneas de acción y articulación ante entidades del orden

municipal, departamental, nacional e internacional en materia de beneficios y programas de atracción a la Inversión Nacional y Extranjera Directa (IED), para aumentar la competitividad, la sostenibilidad y el mejoramiento de los sectores económicos del departamento.
12. Promover e implementar estrategias y líneas de acción y articulación ante entidades del orden municipal, departamental, nacional e internacional en materia de la productividad laboral, empleabilidad, el trabajo digno y la formalización, para aumentar la competitividad, la sostenibilidad y el mejoramiento de los sectores económicos del departamento.

Artículo 153°. Funciones de la Dirección de Turismo: Son funciones de la Dirección de Turismo, las siguientes:

1. Gestionar la planificación turística y el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos para impulsar el turismo, posicionando a Antioquia como un destino atractivo para la inversión extranjera en este sector económico.
2. Elaborar los diagnósticos del estado del sector turístico para incorporarlos en los planes de mediano y largo plazo y operativos anuales.
3. Gestionar, analizar y disponer información estadística relevante al sector turístico a través de los sistemas de información establecidos, por medio de la analítica de datos, cifras e indicadores, para apoyar la toma de decisiones a los actores y dependencias interesadas.
4. Promover el desarrollo de lineamientos, estándares y metodologías para el diseño de productos y servicios turísticos, que susciten el fortalecimiento de las empresas del sector.
5. Realizar la medición y seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos del sector turístico del departamento, en términos sociales, ambientales y económicos, para tomar acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
6. Realizar asesoría y asistencia técnica a los entes públicos municipales para que integren en sus planes de ordenamiento territorial los objetivos de desarrollo turístico de sus localidades.
7. Diseñar y desarrollar acciones de promoción, desarrollo y fortalecimiento del sector turístico en el Departamento de Antioquia, estableciendo un relacionamiento positivo con actores públicos y privados para generar alianzas que faciliten el desarrollo de los planes, programas y proyectos de este sector.
8. Brindar asesoría a los entes municipales en la estructuración y financiación de proyectos de desarrollo del sector turístico.
9. Desarrollar programas de fortalecimiento de las empresas y emprendimientos de la cadena turística a través de: asesoría, asistencia técnica, acompañamiento, gestión, promoción y capacitación; para incrementar la competitividad y la construcción de un ecosistema turístico del departamento.

Por lo anterior, que Secretaría de Desarrollo Económico- Dirección de Turismo tiene la competencia para adelantar del proceso de contratación.

1.5. La forma de satisfacer la necesidad

Con la suscripción del contrato se pretende realizar una serie de actividades que permitan dinamizar el turismo, la promoción de los territorios, la sostenibilidad y la inversión.

El Bureau tiene también como objetivo contribuir al desarrollo integral de la cadena productiva de bienes, servicios y acciones, incluyendo todos los clústeres relacionados con el objeto de la Fundación. En desarrollo del objeto, esta entidad promueve las ventajas competitivas de la región,

propicia las ferias y eventos de promoción de la actividad empresarial, deportiva, cultural, de salud y de comercio, y brinda información que facilita la movilidad y bienestar de los visitantes.

El Bureau es el aliado a través del cual las capacidades turísticas del departamento pueden ser potenciadas para atraer más turismo y aportar a la visibilidad de los empresarios del sector y la comercialización de la oferta turística. Además, la promoción de la riqueza turística de Antioquia cobra especial importancia en el momento actual, en el que los diferenciales de Antioquia coinciden con el perfil del #nuevo viajero" que proyecta la Organización Mundial de Turismo.

Tener como aliado a La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau - Oficina de Convenciones y Visitantes de Medellín, ya que, a través de sus 20 años de operación como fundación, El Bureau se ha destacado por su labor diferencial, participando de importantes escenarios nacionales e internacionales, lo cual aporta al posicionamiento y la visibilidad de Medellín y Antioquia. La entidad hace parte de la Mesa Directiva de la Asociación Latinoamericana de Convention and Visitors Bureaux, es miembro de la Asociación internacional de congresos y convenciones - ICCA- (por sus siglas en inglés), de la Asociación de viajes de incentivos SITES, de la Asociación para fortalecimiento de los Bureaux Destinations International, de la Asociación Americana de operadores de turismo #USTOA- así como de la Red Nacional de Bureaux de Colombia.

Cabe resaltar que, durante 2015, el Bureau de Medellín fue seleccionado con 4 Bureaux más de Latinoamérica, para el estudio de mejores prácticas y, en 2017, fue reconocido con la distinción Destination Leadership otorgada por Destinations International, en el marco de IMEX Mundial, en Frankfurt. En el 2019, El Bureau de Medellín fue ganador en los premios nacionales de turismo de Procolombia, por contar con la mejor estrategia de promoción turística internacional del país y en el 2020, junto con los demás miembros de la Red Nacional de Bureaux recibió el Premio Nacional de Turismo en la categoría #Sinergias que construyen país". Esto hace que El Bureau se haya destacado y sea reconocido como un referente en Colombia y Latinoamérica.

La trayectoria y experiencia antes mencionadas, ha permitido fortalecer una red de aliados regional, nacional e internacional que favorece la capacidad de gestionar información y conocimiento al servicio de la promoción turística de Antioquia. El Bureau trabaja de manera articulada con gremios de turismo como la Asociación Colombiana de Agencias de Viaje y Turismo # ANATO-, la Asociación Hotelera y Turística de Colombia # COTELCO-, ambas en su capítulo Antioquia y con la dirección central para todo el país. Además, con entidades de promoción del orden nacional como PROCOLOMBIA y la Red Nacional de Bureaux de Colombia. Igualmente, cuenta con una red de aliados de naturaleza privada integrada por alrededor de 200 empresarios de Medellín y Antioquia entre los que se encuentran operadores de turismo, hoteles, agencias de viaje, atractivos turísticos, restaurantes, centros comerciales, universidades, aerolíneas, transportadores especiales de turismo, entre otros. Esta capacidad de relacionamiento ha posicionado a El Bureau como actor clave para la industria turística de Medellín y Antioquia, facilitando la generación de proyectos conjuntos, el acceso a información de valor y el conocimiento de las actuales tendencias de consumo turístico alrededor del mundo. Todo esto, garantiza la formulación de proyectos que verdaderamente apuntan a las necesidades de promoción de Antioquia y a sacar el mayor provecho de las vocaciones turísticas de los municipios que la integran

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL

CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. Objeto

Apoyar las actividades de promoción en el marco de la Vitrina Turística de ANATO 2025.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

Basados en la necesidad de fortalecer la promoción del sector turismo en el Departamento de Antioquia y con el fin de llevar a cabo estrategias productivas y competitivas para el turismo, es pertinente realizar actividades de impacto regional, nacional e internacional para lograr identificar nuevos mercados e implementar la oferta de los Productos Turísticos definidos; de esta manera lograr dinamizar la oferta y la demanda de las subregiones y municipios.

Con el fin de cumplir con el objeto contractual se requiere la contratación del Bureau de Medellin para lograr la ejecución del evento #Vitrina Turística de ANATO". El Bureau deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y el cumplimiento de las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales que se describen de la siguiente manera:

1. Promoción y representación en la feria
2. Stand
3. Mercadeo relacional
4. Comunicaciones
5. Coordinación general del stand

2.2. Especificaciones técnicas

EL Bureau de Medellin, deberá desarrollar además de las actividades objeto del alcance del contrato, las siguientes que son las generales de cualquier evento de operación logística:

Promoción y representación en la feria

Diseño y planeación de las acciones tendientes a lograr la participación del departamento en la feria: Vitrina Turística de ANATO 2025. Se incluye el diseño, planeación y conceptualización del stand y la participación del departamento en la Vitrina, incluyendo la planeación de las estrategias de promoción y mercadeo.

Stand

Realizar la producción, transporte, montaje y desmontaje del stand con un espacio de 187.5 mt2 en Corferias en la ciudad de Bogotá.

Mercadeo relacional

Agenda comercial para empresarios y un seguimiento de la proyección de negocios de los empresarios que participen en la feria con seguimiento a 8 meses después de realizada la feria. La agenda comercial se hace conforme los perfiles de los empresarios que asisten a la feria, buscando

efectividad de las citas. Adicionalmente, se desarrollará una estrategia de georrefenciación para la generación de tráfico hacia el stand.

Comunicaciones

Agenda con periodistas y medios de comunicación para la estrategia de difusión y promoción del Departamento de Antioquia como destino turístico competitivo, esto se realizará durante el evento. Se incluye registro fotográfico

Coordinación general del stand

Acompañamiento logístico con coordinación general del stand durante la realización de la Vitrina Turistica de ANATO y soporte para atención a requerimientos por parte de CORFERIAS y organización del evento en general.

2.2.1. Adquisición de bienes

En el desarrollo del presente contrato no se realizarán compra de bienes.

2.2.2. Requerimientos ambientales

En la ejecución de las actividades propias del objeto contractual de este proyecto no se requieren permisos ni licencias ambientales especiales, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que se han expedido directrices para la protección y conservación de la naturaleza y que por tanto deben ser tenidas en cuenta para su posible aplicación, en los casos que aplique, en las actividades que se realicen en el marco del contrato, como es el caso de:

- Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia.
- Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa #Basura Cero" en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos.
- Protocolo Ambiental de Eventos de la Gobernación de Antioquia.
- Ordenanza No. 07 de 2021 - Adopta el escudo de Antioquia como emblema para las comunicaciones y otros en la Gobernación.
- Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023 #por medio del cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos.
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link: https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8.

2.2.3. Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Ejecutor debe cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y el Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente y la que aplique al inicio de la ejecución. Los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas por el Ejecutor, se efectúen de forma segura.

Todos los recursos necesarios para el cumplimiento del Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo y el Plan de Gestión y Seguridad en el Trabajo, serán responsabilidad del Ejecutor, como lo plantean las normas nacionales vigentes (Decreto 1072/15), por lo tanto, el Ejecutor asegurará la disponibilidad de los recursos financieros, técnicos, la infraestructura organizacional y el talento humano requeridos para la ejecución del convenio y el desarrollo de cada uno de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para dar cumplimiento a este punto, aclaramos que cada uno de los participantes contará con póliza de viaje, el certificado de pago de salud al día y las copias de las ARL, el transporte utilizado deberá contar con condiciones adecuadas para largos trayectos de viaje y la normatividad vigente al día.

El contratista, La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau - Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia, debe 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. Los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas se efectúen de forma segura.

Todos los recursos necesarios para el cumplimiento del Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo y el Plan de Gestión y Seguridad en el Trabajo, serán responsabilidad del Contratista ejecutor, La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau - Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia como lo plantean las normas nacionales vigentes (Decreto 1072/15), por lo tanto, el contratista asegurará la disponibilidad de los recursos financieros, técnicos, la infraestructura organizacional y el talento humano requeridos para la ejecución del contrato y el desarrollo de cada uno de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Además, el Contratista debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:

- Decreto 1072 de 2015 Único reglamentario del sector trabajo"
- Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo"
- Decreto ley 1295 de 1994 Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- Ley 1562 de 2015 Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.

Nota: El Departamento de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que

permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para el presente proceso el contratista tramitará con cargo al recurso los siguientes permisos y/o autorizaciones para llevar a cabo los eventos:

- Cancelación de derechos de autor (Sayco y Acinpro)
- Permiso y/o autorización de la Secretaría de Movilidad o de la oficina Espacio Público, si el evento lo requiere.
- Requerimientos para instalaciones de fuentes de energía.
- Baños móviles para hombres y mujeres
- Se deben respetar las zonas verdes los diferentes elementos que conforman el amueblamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales entre otros.
- Servicio de ambulancia según especificaciones del evento
- Para el caso de utilización de amplificación de sonido es necesario tener presente que no se deben sobrepasar los decibeles establecidos en la normatividad expedida por la autoridad competente.
- Los demás requerimientos necesarios exigidos por la Ley.

2.2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas # UNSPSC

CLASIFICACION:	80101505
SEGMENTO:	Servicios de gestión, servicios profesionales y servicios administrativos
FAMILIA:	Servicios de asesoría en gestión
CLASE:	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
PRODUCTO:	Desarrollo de políticas u objetivos empresariales

2.3. Partes

Organismo contratante: Secretaría de Desarrollo Económico # Dirección de Turismo
Contratista: La Fundación Greater Medellin Convention & Visitors Bureau - Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia

2.4. Plazo

Dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5. Lugar de ejecución y entrega

Lugar de Ejecución: Se ejecutará en la ciudad de Bogotá sede del evento. Corferias Cra. 37 #24 - 67, Bogotá

Lugar de Entrega de documentos: Secretaría de Desarrollo Económico # Dirección de Turismo, Centro Administrativo Departamental, piso 11.

2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se encuentra definido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así:

#Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable." (Subrayas fuera de texto)

También la ley 1150 de 2007, en su artículo 2° de las modalidades de selección, numeral 4, literal h) se refirió a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así:

#Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

Finalmente, el Decreto 1082 de 2015, estableció:

#Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." (Subrayas fuera de texto).

El contrato de prestación de servicios a suscribirse, se celebra conforme a los estrictos términos señalados en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2.7. Obligaciones de las Partes

Son las responsabilidades a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

2.7.1. Obligaciones Generales de las partes

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato 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 contrato incluyendo acta de liquidación
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato
3. poyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato
5. Designar un enlace o supervisor que realice el seguimiento, control y vigilancia de las actividades que se desarrollen en cumplimiento del objeto del contrato
6. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
7. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
8. Propender por el logro de los productos pactados.
9. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato; entre otras.

2.7.2 Obligaciones del contratista

Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

2.7.2.1. Obligaciones Técnicas

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, y en la Propuesta presentada por el contratista.
2. Designar un funcionario para la ejecución del objeto contractual
3. Proveer los bienes y servicios requeridos en los diferentes componentes coordinados por la Secretaría de desarrollo económico - Dirección de turismo, en condiciones de oportunidad, calidad y precio.
4. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratante.
5. Recibir las solicitudes ÚNICAMENTE del supervisor del contrato las cuales deberán ser por escrito, no obstante; en situaciones de emergencia, fuerza mayor y/o caso fortuito se podrán hacer requerimientos por cualquier medio de comunicación, los cuales se deberán formalizar posteriormente.
6. Contratar la asesoría, acompañamiento, diseño, montaje, ejecución y desmontaje para la vitrina turística de ANATO 2025.
7. Disponer del personal requerido, para la ejecución de este contrato
8. Proporcionar equipos de comunicación para el personal logístico, con cargo al presupuesto del contrato, asi como los equipos necesarios para el desarrollo del servicio.
9. Garantizar y dar aplicabilidad a la ficha técnica del proceso de Adquisición, Bienes y Servicios del Sistema Integrado de Gestión, el cual será entregado al contratista y se hará el respectivo seguimiento por parte del supervisor.
10. Contar con la disponibilidad de la fuerza laboral suficiente y competente para la adecuada ejecución del contrato.
11. Expedir la póliza con las exigencias establecidas en los estudios previos
12. Cumplir con todas las especificaciones técnicas relacionadas en los estudios previos y la propuesta

2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato de conformidad con el alcance y especificaciones técnicas antes descritas, en el cronograma de trabajo e inversión del proyecto y la propuesta presentada.

2. El contratista goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del contrato, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y demás controles que garanticen la ejecución del proyecto.

3. Realizar la coordinación y ejecución delas actividades objeto del contrato

4. BUREAU, deberá solicitar a sus contratistas el amparo de los servicios prestados, con la póliza de responsabilidad civil extra contractual, teniendo como beneficiaria la Gobernación de Antioquia, en los casos que por la alta complejidad del requerimiento se requiera. Copia de esta póliza deberá ser allegada por el BUREAU al supervisor del contrato por parte de la Gobernación para efectos de verificar su amparo y cubrimiento.

5. Será obligación del BUREAU mantener al DEPARTAMENTO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

7. Entregar las facturas por lo ejecutado, debidamente soportadas con los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por la Secretaría de desarrollo económico # Dirección de Turismo, adjuntando soportes fotográficos o de otro tipo del evento desarrollado.

8. Está prohibido utilizar las actividades objeto del contrato para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.

9. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los estudios previos y el contrato.

10. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto.

11. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.

12. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la

forma de pago establecida en el presente documento.

13. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.

14. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.

15. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.

16. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socioambiental.

17. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.

18. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.

19. Tener en cuenta, para el caso de utilización de amplificación de sonido es necesario tener presente que no se deben sobrepasar los decibeles establecidos de acuerdo con la Resolución 627 de 2006.

20. Los derechos de Autor de los procesos que se desarrollen son propiedad de la -Gobernación de Antioquia, por lo tanto, las presentaciones parciales o totales que realice el contratista, así como publicaciones y procesos de difusión, deberán reconocer los respectivos créditos al Departamento. Se respetarán los derechos morales de la empresa contratista y de las personas que sean las autoras de los productos.

21. El mandatario manifiesta que, con la suscripción del presente contrato se obliga a cumplir integralmente con la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, subroguen, aclaren o reglamenten, en cuanto sean aplicables.

22. El contratista deberá implementar los protocolos de bioseguridad.

23. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores 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.

24. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.

25. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el mandatario está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.

26. Estarán a cargo del contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

27. El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

28. La propuesta económica presentada por el contratista hará parte integral del contrato.

29. Hacer uso de las marcas y demás signos distintivos de acuerdo con el manual de identidad gráfica del Departamento de Antioquia, la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023 y la Ordenanza 7del 11 de marzo de 2021.

30. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).

31. La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau - Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia deberá garantizar que para cada evento se cumplan con los criterios ambientales establecidos en el Protocolo vigente diseñado para tal efecto por la Gobernación de Antioquia.

32. Informar oportunamente al supervisor o interventor cuando sobrevenga algunas de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la constitución y en la Ley.

33. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N° de 01 de 2020 (prohibición de plástico de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.

34. Previo a la liquidación del Contrato, El ejecutor, reintegrará a la tesorería del Departamento de Antioquia los recursos que no sean invertidos, aportados por la Secretaría de Desarrollo Económico de Antioquia para el contrato.

35. El ejecutor debe responder al Departamento por la correcta inversión de los recursos entregados para el desarrollo del presente contrato. Por lo que al finalizar el contrato se debe presentar un informe final (financiero, jurídico, técnico, ambiental y administrativo) con todos sus soportes, consolidando toda la información en medio físico y digital. Toda información reportada por el ejecutor debe ser presentada cronológicamente y deben entregar todas las evidencias físicas y soportes de las actividades realizadas.

36. El ejecutor no podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los estudios y documentos previos. En caso de hacerlo se tendrán por no escritas y por lo tanto prevalecerán las disposiciones contenidas en los Estudios y documentos previos.

37. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

2.7.3. Obligaciones del Contratante

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la aprobación y traslado de los recursos del contrato.

2. Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que posea, para el cabal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

3. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión/Interventoría externo (según el caso), de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.

4. Trasladar oportunamente, para la ejecución del objeto del presente contrato, los recursos destinados presupuestalmente, en los términos y condiciones que se señalan en la cláusula FORMA DE PAGO.

5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes, siguiendo los lineamientos del manual de supervisión e interventoría del Departamento de Antioquia.

6. Conformar, coordinar y participar del Comité Técnico, realizando seguimiento a los compromisos del contrato.

7. Entregar al ejecutor los lineamientos y protocolos establecidos por la Gerencia de Comunicaciones, para el manejo de la imagen institucional del departamento de Antioquia

8. Pagar oportunamente una vez sea presentada la factura correspondiente debidamente radicada en el Centro Administrativo Departamental CAD- del Departamento de Antioquia, previa constancia de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

9. 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.

10. Presentar un Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente y la que aplique al inicio de la ejecución. Los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas por el ejecutor se efectúen de forma segura.

11. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido a Mandatarios del Departamento de Antioquia.

12. Dar cumplimiento a la utilización de los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión - SIG de la Gobernación de Antioquia.

13. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato

14. Las de más para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Supervisión

La Supervisión del presente Contrato, será ejercida por un funcionario de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Dirección de Turismo, nombrado por el Secretario, documento que hará parte del contrato, quien ejercerá las funciones definidas en el Manual de Supervisión e Interventoría que hace parte del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Sistema Integrado de Gestión. Igualmente deberá cumplir entre otras, con las siguientes obligaciones:

1. Elaborar el acta de inicio.

2. Ejercer el control, la vigilancia, supervisión y coordinación que deben realizarse en la fase de ejecución y liquidación del convenio, con el fin de que se cumpla satisfactoriamente, y en el evento de detectar dificultades en las obligaciones del ejecutor o conductas por parte de éste, que afecten directamente la ejecución del contrato o que evidencien su paralización, lo informará de manera escrita y con prontitud para tomar las medidas pertinentes.

3. Suscribir y firmar las diferentes actas que requiera el contrato.

4. Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo con el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo.

5. Recomendar a las partes los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en término de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, informe que debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.

6. Estar atento al cumplimiento de las obligaciones del ejecutor de, frente al Sistema de Seguridad Social Integral en el desarrollo del presente contrato.

7. Mediante acta recibir el cumplimiento del objeto contractual y adoptar las medidas pertinentes para que el convenio se liquide dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y concurrir a la liquidación del mismo.

8. Revisar los informes técnicos y financieros y los respectivos soportes presentados por el ejecutor.
9. Verificar el cumplimento de todas las especificaciones y requerimientos financieros, jurídicos, técnicos, ambientales y administrativos descritos en estudios y documentos previos, proyecto pliego de condiciones y adendas si las hubiere.

10. Realizar los respectivos informes de seguimiento de la supervisión a la contratación estatal, requeridos para los pagos.

11. Velar porque el ejecutor cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

12. Verificar la entrega del Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente y la que aplique al inicio de la ejecución.

13. Notificar oportunamente cualquier modificación que afecte la adecuada ejecución del convenio.

COMITÉ TÉCNICO

El contrato tendrá un Comité Técnico - Comité de Seguimiento y Evaluación, el cual estará integrado por el representante legal del Ejecutor o en su defecto por su delegado, y el supervisor. Sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

1. Revisar y recomendar al ordenador del gasto, los cambios que se requieren en el transcurso del proyecto.
2. Verificar el normal desarrollo del Contrato.
3. Hacer el seguimiento al cumplimiento de las metas del proyecto según el cronograma y presupuesto establecidos, tomando las acciones correctivas a que hubiere lugar.
4. Asegurar la entrega oportuna de los informes técnicos y financieros de avance y de cierre del proyecto según lo establecido en la minuta y según lo demanden los representares legales de las partes.
5. Todas las sesiones del Comité serán documentadas mediante actas, las cuales deben ser elaboradas por el Ejecutor del contrato, y aprobadas y suscritas por todos los miembros del Comité.

Este se debe reunir cada mes y/o cuando lo estime pertinente en caso de existir un tema extraordinario que se deba tratar. En caso de tener que reportar alguna situación especial referente al contrato al ordenador del gasto este lo hará por escrito.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2°, Numeral 4°, Literal h. de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de la contratación aplicable a la necesidad descrita, corresponde a la contratación directa por tratarse de una prestación de servicios profesionales.

#Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas

naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Si bien es cierto que el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no contempla los criterios para justificar la selección de la oferta más favorable para aquellos contratos directos bajo la causal denominada de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, estos se encuentran clasificados dentro de la modalidad de contratación directa por numeral 4 literal h, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, definidos y regulados en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales determinan que el contratista que se contrate bajo esta modalidad debe tener la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En razón a ello, se estima necesaria la contratación con La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau - Oficina de Convenciones y Visitantes de Medellín -, en lo sucesivo El Bureau, es una institución de carácter privado sin ánimo de lucro cuyo objeto principal es de carácter general y utilidad común. Su labor consiste en el fomento y desarrollo del turismo en el departamento de Antioquia y especialmente en la ciudad de Medellín, a través de la promoción de la ciudad como sede de congresos, convenciones, ferias y certámenes de carácter cultural que le generen turismo receptivo. En el marco del turismo receptivo y en el desarrollo del objeto principal, se incluyen las líneas del turismo vacacional de cultura y naturaleza principalmente y en general las estrategias que permitan el incremento en la llegada de viajeros a la ciudad y la región.

El Bureau, tiene también como mandato, contribuir al desarrollo integral de la cadena productiva de bienes, servicios y acciones, incluyendo todos los clusters relacionados con el objeto de la Fundación. En desarrollo del objeto, esta entidad promueve las ventajas competitivas de la región, propicia las ferias y eventos de promoción de la actividad empresarial, deportiva, cultural, de salud y de comercio, y brinda información que facilita la movilidad y bienestar de los visitantes.

Como entidad sin ánimo de lucro, todos los bienes de El Bureau, incluidos los excedentes que genere anualmente su gestión, sólo podrán destinarse al cumplimiento de su objeto social. Esto garantiza que cualquier rédito o ingreso estará destinado a promocionar la ciudad-región como destino turístico, así como a promover el desarrollo de la industria turística y en general toda la cadena de valor asociada a la misma. De tal manera, la Gobernación de Antioquia cuenta ciertamente con un aliado que, desde su naturaleza y función, estará alineado con el desarrollo

social, económico y cultural de la región.

El Bureau en una entidad especializada en la promoción de Medellín y Antioquia como destino turístico nacional e internacional.

Finalmente, resulta importante mencionar que también cuenta con una infraestructura operativa sólida que le permite ejecutar estrategias de promoción con una logística eficiente y sin contratiempos. Esto incluye la capacidad para gestionar eventos de gran escala, coordinar la participación en ferias internacionales, y crear material promocional que resuene con el público objetivo.

La experiencia que se exige al contratista es garantía de su idoneidad frente a la ejecución del objeto contractual pues permitirá tener la seguridad de que los productos que emita estarán revestidos de todo el profesionalismo necesario, lo cual permitirá cumplir con los fines del contrato, ya descritos con anterioridad.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1 Análisis del sector

Se anexa al presente documento, el análisis del sector en relación con el sector de la economía al que corresponde

1.2 Presupuesto oficial

PRESUPUESTO (VALOR): CIENTO OCHENTA MILLONES ($180.000.000) IVA INCLUIDO

4.3. Forma de pago de los recursos

EL DEPARTAMENTO, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

El pago de los recursos se realizará del 100% en el mes de marzo una vez se entregue el informe final del desarrollo de las actividades y servicios propios del contrato, según los estudios previos del mismo y el plan de trabajo definido, los entregables en mención son:

Plan de trabajo general de las estrategias y actividades del contrato.
Batería de indicadores y/o entregables de las actividades.
Acta de instalación del primer comité técnico del contrato.
Informe técnico cuantitativo y cualitativo de las actividades desarrolladas en las estrategias
del contrato.
Informe ejecutivo que compile en cifras y porcentajes el avance por estrategia y el comportamiento de los indicadores de resultado definidos para el contrato.

EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, pagará con el PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, pero siempre considerando que se mantendrá con

liquidez el contrato para garantizar el pago oportuno de los proveedores. Para tal efecto realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por el contratista en el formulario de inscripción en el Directorio de Proveedores.

El Departamento de Antioquia cancelará el valor de la factura dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al ingreso de la misma. Sólo serán pagadas las facturas presentadas dentro de la vigencia del contrato. Si se llegare a presentar facturas de cobro posterior al vencimiento del mismo, EL DEPARTAMENTO, no estará en la obligación de cancelarlas.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Departamento de Antioquia, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

El proponente y posterior contratista deberá incluir en el valor de la propuesta presentada, la totalidad de costos, gastos, deducciones e impuestos aplicables.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean el caso.

Retenciones y deducciones

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

* Estampilla Pro Hospital 1%.
* Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
* Estampilla Pro Anciano 2%.
* Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
* Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
* Estampilla prodeporte y recreación 2,5%.
* Estampilla institución universitaria digital de Antioquia IU Digital 0.4%

Habrá lugar a las excepciones establecidas en la ordenanza 020 de 2022 y en la ordenanza 041 de 2020.

En todo caso, corresponde a los contratistas sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

En caso de ser necesarios, se hará la retención en la fuente de acuerdo a la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tomar en cuenta el RUT.

El pago será la contraprestación mensual estipulada en el presupuesto oficial, siempre y cuando esté avalado por el (a) supervisor (a) del contrato.

Nota 1: Los pagos deben estar acordes a las fechas establecidas en la circular K 2025090000015 del 15 de enero de 2025.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas/documentos equivalentes o cuentas de cobro, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean el caso.

Parágrafo 1: en caso de que los contratistas estén obligados a facturar electrónicamente estarán obligados a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 5 de marzo de 2020, en concordancia con dispuesto en la resolución 0042 de 5 de mayo de 2020 y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 2: la entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago a los contratistas cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

Parágrafo 3: la entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

Parágrafo 4: para el pago de los contratistas deberán allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales.

Requisitos para el pago:

Son requisitos esenciales para cada pago por parte del Departamento:

1. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
2. El contratista deberá informar al Departamento de Antioquia la cuenta bancaria abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por cualquier concepto
3. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL), mediante la presentación de las planillas de pago.
4. El supervisor deberá diligenciar el respectivo Informe de Seguimiento a la Contratación Estatal con recibido a satisfacción de los productos.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas/documento equivalente o cuentas de cobro, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean.

4.4. Número de registro en el Banco de Proyectos, Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Vigencia futura

- Banco de proyectos:

Nombre: Desarrollo de destinos Turísticos en Antioquia
BPIN/BPID: 2024003050099
Elemento PEP: 11-0071
Vigente hasta: 5 de mayo de 2025
Número de certificado: N/A

- Rubro presupuestal: 2320202008/161G/0-1010/C35021/11-0071/002/001
- Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3500055531 del 11 de febrero de 2025 por valor de $180.000.000
- Vigencia futura: N/A

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2°, Numeral 4°, Literal h. de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección del contratista es la denominada contratación directa, siendo su causa la enunciada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015, estableciendo el reglamento que el contrato de prestación de servicios profesionales se celebrará con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

#Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

A quien se le solicite la oferta, debe demostrar que cumple con las condiciones establecidas en el numeral 2.2. Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, del presente estudio y documentos previos; las que se consideran como prueba de capacidad, idoneidad y experiencia

para ejecutar el objeto del contrato.

Si bien es cierto que el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no contempla los criterios para justificar la selección de la oferta más favorable para aquellos contratos directos bajo la causal denominada de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, estos se encuentran clasificados dentro de la modalidad de contratación directa por numeral 4 literal h, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, definidos y regulados en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales determinan que el contratista que se contrate bajo esta modalidad debe tener la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Know How - Fundación Greater Medellin Convention & Visitors Bureau

El turismo ha experimentado un continuo crecimiento y una gran diversificación, hasta convertirse en uno de los sectores económicos que crecen con mayor rapidez en el mundo. El turismo guarda una estrecha relación con el desarrollo de los territorios, siendo transversal a muchas actividades de la comunidad, por lo que cada vez más se adhieren a esta industria nuevos destinos, según sus vocaciones propias. Esta dinámica ha convertido al turismo en un motor clave del progreso socioeconómico.

La trayectoria y experiencia antes mencionada, ha permitido fortalecer una red de aliados local, nacional e internacional que favorece la capacidad de gestionar información y conocimiento al servicio de la promoción turística de Antioquia. El Bureau trabaja de manera articulada con gremios de turismo como la Asociación Colombiana de Agencias de Viaje y Turismo ANATO, la Asociación Hotelera y Turística de Colombia COTELCO, ambas en su capítulo Antioquia y con la dirección central para todo el país. Además, con entidades de promoción del orden nacional como PROCOLOMBIA, y la red de BUREAUX de Colombia. Igualmente cuenta con una red de aliados de naturaleza privada integrada por 170 empresarios de Medellín y Antioquia entre los que se encuentran operadores de turismo, hoteles, agencias de viaje, atractivos turísticos, restaurantes, centros comerciales, entre otros. Esta capacidad de relacionamiento ha posicionado a El Bureau como actor clave para la industria turística de Medellín y Antioquia, facilitando la generación de proyectos conjuntos, el acceso a información de valor, y el conocimiento de las actuales tendencias de consumo turístico alrededor del mundo. Todo esto, garantizan la formulación de proyectos que verdaderamente apuntan a las necesidades de promoción de Antioquia y a sacar el mayor provecho de las vocaciones turísticas de los municipios que la integran.

El valor agregado que hoy genera la labor de El Bureau para el crecimiento turístico de Antioquia ha dejado resultados con avances significativos para el turismo en Antioquia, hoy se es prioritario destinar recursos para desarrollar acciones integrales que permitan la visibilidad de la oferta turística de los diversos municipios de Antioquia.

El Bureau es el aliado a través del cual las capacidades turísticas del departamento pueden ser potenciadas para atraer más turismo y aportar a la recuperación de los empresarios del sector. Además, la promoción de la riqueza turística de Antioquia cobra especial importancia en el momento actual, en el que los diferenciales de Antioquia coinciden con el perfil del #nuevo viajero" que proyecta la Organización Mundial de Turismo.

Adicionalmente, El Bureau cuenta con experiencia en administración de herramientas de promoción y canales que pone al servicio del departamento de Antioquia para potenciar aún más su desarrollo turístico. Herramientas como medellin.travel que son administradas por El Bureau para la Alcaldía de Medellín, son oportunidades para articular la promoción de ciudad-región para un mayor impacto en mercados nacionales e internacionales. Además, la fundación cuenta con una red de periodistas e influenciadores nacionales e internacionales a través de los cuales se logra más visibilidad, alcance e impacto del contenido dirigido a las audiencias turísticas.

En razón a ello, se estima necesaria la contratación con La Fundación Greater Medellin Convention & Visitors Bureau - Oficina de Convenciones y Visitantes de Medellín -, en lo sucesivo El Bureau, es una institución de carácter privado sin ánimo de lucro cuyo objeto principal es de carácter general y utilidad común. Su labor consiste en el fomento y desarrollo del turismo en el departamento de Antioquia y especialmente en la ciudad de Medellín, a través de la promoción de la ciudad como sede de congresos, convenciones, ferias y certámenes de carácter cultural que le generen turismo receptivo. En el marco del turismo receptivo y en el desarrollo del objeto principal, se incluyen las líneas del turismo vacacional de cultura y naturaleza principalmente y en general las estrategias que permitan el incremento en la llegada de viajeros a la ciudad y la región.

El Bureau, tiene también como mandato, contribuir al desarrollo integral de la cadena productiva de bienes, servicios y acciones, incluyendo todos los clusters relacionados con el objeto de la Fundación. En desarrollo del objeto, esta entidad promueve las ventajas competitivas de la región, propicia las ferias y eventos de promoción de la actividad empresarial, deportiva, cultural, de salud y de comercio, y brinda información que facilita la movilidad y bienestar de los visitantes.

Como entidad sin ánimo de lucro, todos los bienes de El Bureau, incluidos los excedentes que genere anualmente su gestión, sólo podrán destinarse al cumplimiento de su objeto social. Esto garantiza que cualquier rédito o ingreso estará destinado a promocionar la ciudad-región como destino turístico, así como a promover el desarrollo de la industria turística y en general toda la cadena de valor asociada a la misma. De tal manera, la Gobernación de Antioquia cuenta ciertamente con un aliado que, desde su naturaleza y función, estará alineado con el desarrollo social, económico y cultural de la región.

El Bureau en una entidad especializada en la promoción de Medellín y Antioquia como destino turístico nacional e internacional.

La experiencia que se exige al contratista es garantía de su idoneidad frente a la ejecución del objeto contractual pues permitirá tener la seguridad de que los productos que emita estarán revestidos de todo el profesionalismo necesario, lo cual permitirá cumplir con los fines del contrato, ya descritos con anterioridad.

NO APLICA REQUISITOS HABILITANTES

NO APLICA CRITERIO DE EVALUACIÓN

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Ver Anexo.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Indemnidad del Departamento #

El mandatario se compromete a proteger al Departamento de cualquier responsabilidad o consecuencia negativa derivada de las acciones u omisiones de él mismo, sus subcontratistas o sus dependientes.

El Departamento, por su parte, no será responsable por los actos, incumplimientos, omisiones o hechos realizados por el mandatario o sus dependientes, durante la ejecución del contrato.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo."Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y, de ser necesario, requerir oportunamente al ejecutor, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantia también deberá asumirlos el ejecutor.

Las garantías deberán expedirse por una compañía legalmente establecida; garantías que deberán aprobarse por el Jurídico de la Secretaría Desarrollo Económico # Dirección deTurismo.

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10,00		4	MESES
PRES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	5,00		3	AÑOS
RESP	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	0,00	200	0	

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Para establecer si el proceso de contratación está o no cobijado por un acuerdo comercial debemos hacer un análisis teniendo en cuenta las directrices establecidas por Colombia compra eficiente, en su manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación.

De acuerdo a este manual las Entidades Estatales no se debe hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, consecuencia este análisis en este caso no es necesario realizarlo.

Según lo dispone el manual explicativo de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por tanto no se requiere establecer si están cubiertos por dichos acuerdos.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

No aplica en este proceso teniendo en cuenta que solamente se hace convocatoria limitada a Mipymes en los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

10. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Mediante Resolución No. 2025060004426 del 11 de febrero de 2025, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Técnico: Lina Magaly Ríos Barrientos - Profesional Universitaria
Rol Logístico: Cyomara Ríos Flórez - Profesional Universitaria
Rol Jurídico: Diana Marcela Infante Zuluaga - Profesional Universitaria

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Presente estudio previo, una vez analizado el Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia para el contrato que se pretende adelantar será Tipo C, dado que por el objeto, alcance y cuantía puede ser ejercida directamente por un servidor público de la entidad.

12. ANEXOS

1. Análisis del Sector
2. Matriz de Riesgos
3. Invitación
4. Propuesta y documentos contratista
5. Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador

6. CDP
7. Certificado de Banco de Proyectos

Cyomara Rios Flórez

CYOMARA RIOS FLOREZ
ROL LOGISTICO

LINA MAGALY RIOS BARRIENTOS
ROL TECNICO

Diana Marcela Infante Z

DIANA MARCELA INFANTE ZULUAGA
ROL JURIDICO

OSCAR ANDRES SANCHEZ ALVAREZ
DIRECTOR

Fecha de Creación: Medellín, (Febrero, 11, 2025)

Fecha de Aprobación: 19 FEB 2025