CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Donmatías, 22 de julio de 2026.

Doctor.
ROBERTO RAVE RIOS
Director del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA

El suscrito NICOLAS TAVERA TRUJILLO, identificado con la C.C. 1.098.763.591 en nombre de La Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., de acuerdo con las reglas que se estipulan en los estudios previos y demás documentos de la contratación cuyo objeto es: "Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados al desarrollo de las actividades logísticas requeridas para la divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia BIAM 2025.", me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los estudios previos y en mi propuesta.
Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que no se tiene conocimiento respecto de ninguna entidad o persona distinta de los firmantes que tenga interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la entidad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la entidad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que la presente oferta no tiene información reservada
7. Que autorizo expresamente al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
8. Que ofrezco entregar las cantidades que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.

9. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.

Proponente: Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S. Nit: 901852866-5
Correo electrónico: edtdonmatias@gmail.com
Dirección: Calle 30 # 30 – 13 4to piso, Palacio Municipal, Donmatías - Antioquia.
Nombre Representante legal del proponente: NICOLAS TAVERA TRUJILLO
Documento de identificación: 1.098.763.591

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

1. ANTECEDENTES

La **Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S.**, empresa 100% pública, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto principal corresponde a la promoción, estructuración, gerencia y ejecución de proyectos de desarrollo territorial que permitan contribuir a la mejor prestación de los servicios públicos a cargo de las entidades territoriales asociadas o vinculadas.

En cumplimiento de su objeto social, la Sociedad podrá elaborar los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos; estudios, diseños, planos, anteproyectos, proyectos, diseños de ingeniería y arquitectónicos, aplicaciones en proyectos; gerencia de proyectos, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión para la ejecución de proyectos de inversión, gerencia de obras, dirección técnica y programación de obras públicas y demás servicios básicos y especializados de consultoría.

Así mismo podrá promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de fortalecimiento, organización y participación comunitaria y de bienestar social; promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de formación y desarrollo institucional, administrativo y financiero de entidades públicas y grupos productivos; promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos para el control, preservación, defensa del medio ambiente, protección de los recursos naturales, prevención y atención de desastres; participar en planes y acciones ambientales, prestar servicios asociados al desarrollo urbano y rural y al turismo, recreación, cultura y deporte, control, preservación y defensa del medio ambiente, en materia de construcción de obras civiles, sanitarias, ambientales, de urbanismo, transporte, edificaciones, montajes y obras complementarias; interventoría de obras públicas y construcciones, descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire, irrigación,

drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua, manejo y aprovechamiento de cuencas y microcuencas hidrográficas, adecuación de áreas urbanas y rurales en zonas de alto riesgo y reubicación de asentamientos; y en general, la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos, actos y contratos que requieran los planes de desarrollo de entidades públicas asociadas o de las que contraten con la Sociedad.

La Sociedad podrá participar como socia o accionista en otras empresas públicas o privadas, o en las tengan como objeto principal la prestación de un servicio público o la provisión de un bien indispensable para cumplir su objeto; promover asociaciones y concertar alianzas estratégicas con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras o formar consorcios y uniones temporales con ellas; y en general, celebrar y ejecutar cualquier acto o contrato que tienda en forma directa al cumplimiento del objeto social así como los actos civiles y mercantiles convenientes o necesarios para la realización de su objeto y todas las operaciones autorizadas por las leyes, decretos y reglamentos, la costumbre comercial y las demás disposiciones que rijan en el territorio nacional o en el extranjero donde tenga o establezca sucursales, filiales, agencias y oficinas de representación, las cuales se someterán a las normas que sobre la materia existen en los países respectivos. También podrá hacer y mantener inversiones en las sociedades y negocios que la ley autorice, en el país o en el extranjero.

No obstante, el objeto social será indeterminado y por lo tanto la Sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita de carácter comercial o civil.

La EDTD S.A.S. cuenta con un equipo interdisciplinario con la suficiente capacidad y experiencia para llevar a cabo el desarrollo contractual de manera eficiente y transparente; lo que se convierte en factor diferenciador al contar con respaldo administrativo y técnico, optimizando recursos financieros, cronológicos y logísticos.

De esta manera, la empresa estatal contratista, quien cuenta con la idoneidad en el ámbito de gerencia de proyectos, actuará como colaborador de la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad en términos de eficacia y eficiencia.

Ahora bien, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA), en cumplimiento de su misión de fortalecer, promover y salvaguardar el patrimonio cultural material e inmaterial del departamento, desarrollará una estrategia de divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia – BIAM 2025, con el propósito de llevar a las comunidades los resultados de este magno evento. Esta iniciativa busca acercar la oferta del Instituto a los territorios, descentralizar los procesos culturales, formar públicos y preservar la memoria cultural de la Bienal.

En este marco, surge la necesidad de contar con una estrategia de divulgación y apropiación que incluye un conversatorio: BIAM 2025, diseñado como un dispositivo de interacción cultural que conecte a los artistas, curadores, directores de museos e instituciones y actores culturales, fomente espacios de encuentro y revitalice las redes de colaboración entre los agentes del ecosistema cultural de las artes visuales en el departamento. La estrategia se complementa con la producción de material pedagógico impreso y de una pieza audiovisual que recoge los resultados de las actividades artísticas y culturales de la Bienal, favoreciendo la interacción con la comunidad y la apropiación de los espacios culturales.

Las actividades de divulgación se desarrollarán en diferentes espacios del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe mediante jornadas de socialización en formato de conversatorio, con la participación del director, los editores y el realizador de la pieza audiovisual. Asimismo, se realizarán proyecciones abiertas al público de la pieza audiovisual **BIAM 2025**.

Como parte de esta estrategia, se entregarán las memorias del proyecto a los 123 municipios y dos distritos del departamento de Antioquia, con el propósito de fortalecer la apropiación de los conocimientos adquiridos, preservar la memoria del proceso y consolidar los vínculos construidos entre los territorios.

Estas actividades tienen como objetivo convocar a la comunidad, fomentar la formación de públicos, generar espacios de diálogo en torno a los resultados de la Bienal y promover la apropiación social de los conocimientos, las experiencias y los procesos culturales y artísticos desarrollados.

Esta apuesta cultural se fundamenta en el compromiso del ICPA con la promoción del acceso a la cultura, la formación de públicos, el estímulo a la convivencia y la revitalización del patrimonio cultural, especialmente en territorios donde el acceso a propuestas artísticas no siempre es constante. La puesta en marcha de esta estrategia de divulgación fortalece la presencia institucional en el territorio y permite preservar y socializar la memoria cultural de la BIAM 2025, contribuyendo a la cohesión social y a la valoración de las artes visuales en el departamento. Esta actividad se alinea con los principios del Instituto al:

- **Descentralizar la oferta cultural**, llegando a agentes culturales de los municipios de distintas subregiones.
- **Promover el patrimonio inmaterial**, destacando los resultados de la BIAM 2025 como acervo cultural y artístico de las artes visuales del departamento.
- **Fortalecer la identidad cultural antioqueña**, por medio de expresiones festivas que evocan la memoria colectiva.

- **Acompañar y dinamizar los territorios**, generando espacios seguros de encuentro y convivencia ciudadana.
- **Potenciar la circulación de experiencias artísticas**, garantizando que más comunidades accedan a contenidos culturales significativos y de calidad.

Este proceso contractual se enmarca en los objetivos de fortalecimiento de la programación cultural y artística institucional, en concordancia con la planeación anual y los cronogramas definidos. Cabe resaltar que la ejecución presupuestal de dicha programación está sujeta a la disponibilidad de recursos por parte del ente territorial, lo cual condiciona la estructuración y calendarización de los procesos contractuales.

TIPO DE CONTRATO:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

2. OBJETO:

"MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS DESTINADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS REQUERIDAS PARA LA DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN PEDAGÓGICA DE LOS CONOCIMIENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS ALCANZADOS EN LA BIENAL INTERNACIONAL DE ARTE DE MEDELLÍN Y ANTIOQUIA BIAM 2025".

3. ALCANCE DE LA PROPUESTA Y CONDICIONES TECNICAS

El mandatario contratará la logística necesaria para la producción y ejecución de los eventos, formación de públicos y disposición del material didáctico que recoge los resultados de las actividades artísticas y culturales de la BIAM 2025, con el fin de preservar la memorial cultural de este magno evento.

Condiciones Técnicas:

La administración de recursos se realizará por parte del contratista, en actividades logística requeridas por el Instituto en los siguientes programas:

El MANDATARIO, mediante la correcta administración de los recursos, contratará el diseño, producción, montaje y ejecución de las actividades logísticas requeridas para la divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia – BIAM 2025, así como la producción y disposición

del material didáctico que recoge los resultados de las actividades artísticas y culturales del evento, con el propósito de preservar la memoria cultural de este magno evento.

Las actividades se orientan a la formación de públicos, la circulación y la apropiación social de los contenidos generados en la BIAM 2025, mediante material pedagógico impreso, material audiovisual y espacios de socialización abiertos a la comunidad. En desarrollo del contrato se contemplan los siguientes componentes y entregables:

Componentes y entregables

- Material pedagógico impreso, que recoja y divulgue los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la BIAM 2025.
- Eventos de socialización tipo conversatorio, para la presentación y apropiación de los resultados de la BIAM 2025.
- Material audiovisual, como herramientas didácticas que recogen los resultados de las actividades artísticas y culturales de la BIAM 2025.
- Proyecciones abiertas al público de la pieza audiovisual BIAM 2025, orientadas a la formación de públicos y a la apropiación social del patrimonio cultural.
- Actividades de Lanzamiento del material audiovisual.

Especificaciones técnicas del evento

Para la realización de los eventos de socialización y proyección, el MANDATARIO contratará, con cargo a los recursos administrados, los bienes y servicios técnicos, logísticos y pedagógicos requeridos, cuyas cantidades y características podrán ajustarse según la naturaleza de cada actividad, previa concertación entre el productor logístico designado por el MANDATARIO y el supervisor del contrato, entre estas se encuentran:

- Tarima de 4 x 6 metros, con alfombra.
- Pantallas tipo LED de 4 x 6 metros.
- Sistema de sonido para más de doscientas (200) personas, cifra aproximada
- Consola para operar el sistema de sonido para más de doscientas (200) personas, cifra aproximada.
- Juegos de micrófonos para cuatro (4) invitados.
- Juegos de sala: cuatro (4) sofás y una (1) mesa, tipo charla académica.
- Set de micrófonos para orquesta sinfónica.
- Servicios de refrigerios o catering para más de doscientas (200) personas, cifra aproximada
- Micrófonos inalámbricos para presentación
- Alimentación
- Servicio de material POP.
- Proyector.

El número de eventos, sus fechas y lugares de realización en el departamento de Antioquia serán definidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia – ICPA y comunicados al MANDATARIO mediante los requerimientos respectivos. Los bienes y servicios técnicos enunciados son a título indicativo y la necesidad de cada uno será individualizada, coordinada y definida entre el productor logístico designado por el mandatario y el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento y siempre que se enmarque en el objeto contractual. Además, en el proceso de entrega del material gráfico el proveedor contratado por el mandatario deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar el diseño editorial, la diagramación y la composición gráfica del material pedagógico informativas y de formación, garantizando una presentación clara, atractiva y acorde con la identidad visual definida por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Contar con un equipo profesional idóneo para la edición, corrección de estilo y revisión ortográfica y tipográfica de los contenidos, asegurando la calidad y la correcta presentación de los textos.
- Presentar pruebas de color tipo *Sherpa* de las páginas representativas del Material pedagógico, incluyendo las portadas, para verificar la fidelidad cromática y obtener la aprobación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia antes de la impresión definitiva.
- Entregar un machote o prototipo completo de cada Material pedagógico para su revisión, validación y aprobación por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, previo al proceso de impresión.
- Presentar pruebas de color tipo *Sherpa* de las piezas gráficas complementarias, cuando aplique, con el fin de verificar la calidad de impresión y obtener la respectiva aprobación institucional.
- Realizar la impresión del Material pedagógico conforme a las especificaciones técnicas establecidas, garantizando altos estándares de calidad en materiales, acabados y reproducción gráfica.
- Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, en las cantidades, condiciones y tiempos establecidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Incluir en el Material pedagógico los logotipos institucionales suministrados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, respetando los lineamientos del Manual de Identidad Visual.
- Incorporar los créditos editoriales, técnicos e institucionales correspondientes, de conformidad con las indicaciones y la aprobación previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

- Gestionar, cuando corresponda, la expedición del ISBN ante la entidad competente y realizar los trámites necesarios para su obtención antes de la impresión definitiva.

El mandatario, como administrador del recurso velará por el control del valor total de los recursos a administrar, y deberá entregar un reporte de los gastos totales del contrato garantizando su correcta ejecución.

AI respecto, es importante precisar que corresponde al administrador de los recursos en los reportes totales discriminar el monto de los recursos ejecutados por el componente. Es decir, no basta con dar cuenta de la ejecución global del recurso, sino que es necesario indicar en el reporte que la misma hace referencia al componente correspondiente, logística para la divulgación y apropiación pedagógica de la BIAM 2025.

Equipos técnicos: EL MANDATARIO mediante la correcta administración de los recursos contratará el alquiler de los siguientes equipos en los casos en que sea requerido: Pantallas LEDS, Video *Beam*, Pantallas de proyección, Video *Walls,* Televisores LED de 40", DVD o *BLUE RAY*, Computador portátil con unidad de lectoescritura (interna y externa), Computadores con software Microsoft office de la versión más reciente, Equipos de traducción simultánea, Equipos para impresión, Reproductores, Consolas, Sonido básico y/o profesional, Micrófonos: de base, inalámbrico y cuello de ganso estructuras, Sistemas de iluminación, Sistema de sonido, Producción de video, Manejo de cámaras, Efectos especiales, Plantas eléctricas, Carpas diferentes tipos y medidas, Tarimas de diferentes medidas, Mesas, sillas, tablones.

Así como todos aquellos equipos y servicios tecnológicos que permitan realizar las actividades de divulgación y formación de públicos con suficiencia y calidad.

Los equipos y elementos de producción técnica citados anteriormente son a título enunciativo y la necesidad de cada uno de ellos, será individualizada, coordinada y definida entre el productor logístico designado por el mandatario y el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento que requiera y siempre que se enmarque el objeto contractual.

El valor del transporte terrestre de los asistentes y equipos requeridos para la realización del evento, se entenderá incluido dentro del valor total del servicio de alquiler de estos, que sea remitido por EL MANDATARIO dentro del presupuesto y deberá corresponder al precio del flete en el mercado, según la capacidad del vehículo y su destino.

Logística en territorio: Mediante la correcta administración de los recursos el mandatario deberá contratar los requerimientos logísticos como se detalla a continuación:

Espacio físico: EL MANDATARIO deberá contratar espacios físicos, cómodos necesarios para la realización de los eventos teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de eventos. Los espacios físicos deben tener fácil acceso y señalización que permitan su ubicación, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad.

Mobiliario: Los auditorios, salones o espacios en los cuales se desarrollarán los eventos deberán disponer de sillas confortables y apropiadas para jornadas extensas y en caso necesario mesas con manteles y jarras de agua, así mismo se deberán garantizar, calentadores, ventiladores y demás elementos necesarios para el evento o actividad requerida (Solo si se requiere)

Horarios: Los espacios físicos se deben tener disponibles de acuerdo con las necesidades del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Personal de Apoyo: El **MANDATARIO** deberá contratar el personal de apoyo necesario para la correcta ejecución de los eventos, asegurando que todas las actividades se desarrollen bajo condiciones óptimas de seguridad, legalidad y calidad. Las obligaciones incluyen:

1. **Contratación del personal requerido** para montaje, desmontaje, operación logística y conducción de los vehículos que transportan los equipos y elementos de los eventos.

2. **Garantías para personal vinculado**, conforme a la legislación laboral vigente, incluyendo:

    - Afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
    - Condiciones dignas de trabajo y remuneración.
    - Cumplimiento de normas de protección y bienestar durante los eventos.

3. **Pólizas de responsabilidad civil extracontractual**, que cubran riesgos derivados de la ejecución del evento, protegiendo tanto al personal como a los asistentes.

4. **Cumplimiento de protocolos de seguridad**:

    - Plan de contingencia para emergencias.
    - Señalización adecuada en áreas de montaje y circulación.
    - Coordinación con autoridades locales para garantizar orden y seguridad.

5. **Capacitación del personal** en manejo seguro de equipos, normas de bioseguridad y atención al público.

Registro de asistentes: EL MANDATARIO contratará el registro de los asistentes en el sitio del evento y con evidencia fotográfica, cuando el supervisor del contrato solicite para el evento apoyo logístico, paro lo cual dispondrá de los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del evento. El registro se realizará en el formato establecido por Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y deberá ser entregado en el informe de cada evento para el pago de la factura.

EL MANDATARIO contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

- Contar con los espacios para el desarrollo de las actividades, así como para el servicio de alimentación en caso de requerirse.
- Garantizar Invitaciones, escarapelas, equipos de tecnología necesarios para la recolección y manejo de base de datos. Este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en caso tal que se requiera.
- La adecuación y decoración de locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como ambientación y material POP.
- El servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos necesarios para el evento o actividad requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Personal logístico requerido para cada evento, personal técnico y de protocolo tales como: coordinadores logísticos, artistas, músicos, ingenieros de video, ingenieros de iluminación, ingenieros de sonido y demás personal requerido. Dicho personal deberá cumplir con los protocolos de seguridad y demás procedimientos establecidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en caso tal que se requiera.
- El sitio donde se realicen los diferentes eventos debe contar todas las normas de seguridad para evacuaciones, permisos, señalización y demás exigidas.
- Teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del evento, garantizará la contratación en cualquier parte del departamento de Antioquia del personal logístico u operativo necesario para la realización de la actividad.
- En aquellos casos en que, por la naturaleza del evento, sea exigido personal técnico y/o ingenieros de sonido, video o iluminación, traductores, para garantizar la adecuada prestación del servicio en el evento o actividad a realizar; sus honorarios y gastos deberán ser incluidos con cargo a los recursos administrados. Todos los ítems incluidos, deberán estar claramente descritos en el presupuesto del evento y acorde a los precios del mercado.
- Los servicios logísticos que se requieran de manera adicional deben justificarse por parte del supervisor, dejando constancia de las razones por las cuales se enmarcan en el objeto contractual, además relacionar las actividades logísticas adicionales requeridas que no se refieran en este ítem.

Alimentación:

EL MANDATARIO, a través de la correcta administración de los recursos, contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

- Organizar y pagar el suministro de alimentación para los asistentes del evento y/o actividad, en las condiciones autorizadas por el supervisor del contrato y de conformidad con la solicitud de servicios y deberá presentar la propuesta de presupuesto del evento dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de presentada la solicitud por parte del ICPA.

Los servicios contratados deben cumplir con todas las condiciones de calidad y seguridad establecidas por Ley.

Igualmente, mandatario deberá:

✓ Contratar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución de los eventos, con cargo al recurso a administrar, asegurando el cumplimiento normativo y la protección de los derechos de los participantes. Las obligaciones incluyen:

1. Gestión de Permisos y Trámites

✓ **Permisos gubernamentales y de espacio público**, incluyendo:
✓ Autorización de uso del espacio público.
✓ Trámite ante la **Ventanilla Única**.
✓ Coordinación con las autoridades locales para los permisos de uso del espacio público y de los escenarios donde se realicen los eventos, cuando haya lugar a ello.
✓ **Permisos de derechos de autor**:
✓ Gestión y pago de licencias ante **Sayco y Acinpro** para la interpretación musical.
✓ **Otros trámites**:
✓ Coordinación con autoridades locales para garantizar seguridad y orden público.

Lo anterior, en caso de que sea procedente.

1. **Personal de Apoyo y Logística:**

✓ Contratación del personal requerido para montaje, desmontaje, operación logística y conducción de vehículos.

- ✓ Garantías para los artistas y personal vinculado:
- ✓ Afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- ✓ Condiciones laborales dignas y conforme a la ley.
- ✓ **Pólizas de responsabilidad civil extracontractual**, que cubran riesgos derivados de la ejecución del evento.

2. Cumplimiento de Protocolos

- ➢ Plan de contingencia para emergencias.
- ➢ Señalización adecuada en áreas de montaje y circulación.
- ➢ Coordinación con autoridades locales para garantizar seguridad.
- ➢ Capacitación del personal en manejo seguro de equipos, normas de bioseguridad y atención al público.

Para la ejecución de los eventos se deberá garantizar la contratación a través de uno o varios operadores, que realicen la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización del evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Dicho operador deberá acreditar experiencia y cumplimento de las disposiciones legales que lo acrediten como Operadores de certámenes.

Medios de entrega de informes:

Informes de ejecución financiera y de evidencia de realización de los eventos y actividades ejecutadas, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas, en formatos como: Word, Excel, PDF, PPT; de acuerdo con las necesidades de la Administración, estos a su vez deben ser compatibles en todos los casos, con los programas y sistemas de información del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (Windows, Office, Suite de Adobe, entre otros).

La entrega de estos informes deberá hacerse de la siguiente manera: el informe en físico y las evidencias relacionadas en el informe, tales como: órdenes de pedido, cotizaciones, fotografías, entre otras, deberán entregarse en memoria USB. Lo anterior, conforme las políticas de gestión documental del ICPA y la debida ordenación del expediente contractual.

Para lo anterior, es necesario:

- La planificación y coordinación integral de los eventos donde se desarrollen las actividades programadas

- La gestión eficiente de los recursos físicos y humanos necesarios para la ejecución de las actividades
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos necesarios para la correcta ejecución de los eventos
- Realizar una evaluación constante y proporcional retroalimentación sobre el desempeño de las actividades
- Garantizar toda la logística general de los eventos, los cuales contemplan: transporte (desde el municipio de residencia hasta los diferentes municipios del Valle de Aburrá y demás lugares donde se realicen los eventos), hospedaje y alimentación (por la duración del evento
- Provisionar la infraestructura y tecnología requeridas para el desarrollo adecuado de las actividades; de conformidad con los requerimientos del supervisor.
- Gestionar el alquiler e instalación en donde sea necesario, de mobiliario y equipos, además de brindar apoyo logístico.
- Los elementos aquí señalados son enunciativos, por tanto, aquellos bienes o servicios no incluidos en el listado y que sean solicitados por el supervisor del contrato para la correcta realización de los eventos, deberán ser contratados por el MANDATARIO, siempre y cuando se enmarquen en el objeto contractual.
- El Contratista contará con un tiempo mínimo estipulado para realizar un pedido de contratación de requerimientos logísticos de tres (3) días hábiles. Este término puede ser menor o mayor dependiendo de la magnitud o complejidad del evento, y en todo caso se debe concertar entre el Supervisor y El Contratista y debe responder a las necesidades de la entidad. De este modo, con base en las necesidades del servicio y de acuerdo con las especificaciones técnicas el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá hacer requerimientos logísticos en un término inferior a los tres (3) días hábiles, según la naturaleza de la actividad a ejecutar.

La EDTD S.A.S, en calidad de mandatario, deberá presentar al Supervisor, previo a cada evento o adquisición, las cotizaciones de los bienes y servicios requeridos, debidamente soportadas y con valores que correspondan a precios de mercado. El Supervisor validará las cotizaciones allegadas y seleccionará la más indicada según criterios de razonabilidad técnica y económica, otorgando su visto bueno previo como requisito indispensable para proceder con la contratación o adquisición respectiva y para el reconocimiento de los pagos a que haya lugar.

PRODUCTOS A ENTREGAR

A. Informe de avance del contrato periódico que incluya las actividades realizadas y la ejecución de recursos financieros, el cual incluirá el componente técnico de contrato mediante informe físico y magnético, adicionalmente, se tendrá el

componente financiero, el cual da razón de la ejecución de los recursos destinados al proyecto. Dichos informes deben entregarse conforme lo definido con la supervisión del contrato.

B. Actas de comité.
C. Correspondencia enviada y recibida
D. Acta y/o formato que den cuenta de los cambios de actividades y la respectiva aprobación.
E. Acta de recibo y liquidación del contrato.
F. Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades en sus componentes técnico, administrativo y financiero.
G. Liquidación de los contratos derivados del cumplimiento del objeto del contrato.

Para el efecto la Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S. se obliga a supervisar, coordinar, administrar y propender por la ordenada y adecuada ejecución de las actividades, realizando un seguimiento y control permanente y continuo sobre el desarrollo del contrato suscrito para tal fin con terceros contratistas, y sobre las actividades que le corresponde adelantar para asegurar que se cumplan los cronogramas de trabajo, las normas de calidad, la ejecución del presupuesto del Contrato Interadministrativo con racionalidad en el gasto, las normas de seguridad, las medidas ambientales y en general las buenas prácticas aplicables a proyectos de características como las que por este instrumento se encargan a la Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S.

Los retrasos ocasionados el presente contrato que sean responsabilidad de terceros (entidades), no podrán ser imputados a la Empresa de Desarrollo Urbano del Occidente y deberán generar ampliación al plazo y los valores del mismo.

4. CONTRATACION DE LA EDTD S.A.S.

Los contratos celebrados por la Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S. para el cumplimiento de la presente propuesta técnico económica se regirán por el Manual Interno de Contratación de la EDTD S.A.S., Empresa 100% pública con régimen contractual excepcional al Estatuto General de Contratación de la Administración.

5. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026 contado a partir del acta de inicio.

6. SUPERVISIÓN

El presente contrato tendrá una supervisión interna la cual estará a cargo de quien se designe por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA con fundamento al monto del contrato y a las disposiciones legales vigentes.

7. VALOR DEL CONTRATO:

Valor Total: TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($356.000.000), discriminados así:

Recursos para administrar: TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($347.724.165)

Honorarios: SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($6.954.483)

IVA Honorarios: UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIUNO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($1.321.352)

8. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante administración delegada, de la siguiente forma:

Recursos para administrar:

Para la debida ejecución del contrato es necesario que el contratista cuente con los recursos disponibles para atender el pago de proveedores y contratación de requerimientos técnicos, estos recursos a administrar serán desembolsados en una cuenta que se creara exclusiva y de destinación específica para tales efectos. Para lo cual se realizarán los siguientes desembolsos:

Se realizará un único desembolso correspondiente al 100% del valor total de los recursos a administrar, para ello el contratista deberá entregar:

- Firma del acta de inicio.

- Presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente.
- Soportes de pago de la seguridad social.
- Certificado de apertura de cuenta de ahorros con destinación exclusiva para estos recursos.
- Garantías debidamente constituidas y aprobadas.

El Contratista deberá presentar los soportes de ejecución de los recursos administrados con una periodicidad mensual de manera digital.

EL MANDATARIO pagará con cargo a los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo, todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato, que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario. La totalidad de los rendimientos financieros que se generen por la administración de los recursos, así como los saldos y honorarios no ejecutados, son de propiedad del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA- ICPA, y serán reintegrados al término del plazo convenido en el presente contrato Interadministrativo, en la cuenta que indique la Entidad.

Honorarios:

Los honorarios se pagarán de manera mensual sobre el valor efectivamente ejecutado de los recursos a administrar, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor de los soportes presentados por el Mandatario. Para el último pago de honorarios, se deberá entregar de manera previa el informe final de ejecución de los recursos a administrar en el que conste la ejecución física y financiera del 100% de estos y con todos sus soportes. Para el pago se tendrán en cuenta:

- ✓ Todos los pagos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.
- ✓ Además, para cada pago el contratista debe acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ A las facturas que presente el MANDATARIO (Honorarios) y que se originen en el presente contrato, se le harán las deducciones establecidas por la Ley, incluyendo la tasa prodeporte y recreación del Departamento de Antioquia correspondiente al 2.5%.

9. IMPUESTOS Y DERECHOS

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA deducirá de los pagos correspondientes todos los impuestos y retenciones a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con relación al valor correspondiente de honorarios. En los

contratos de mandato, incluida la administración delegada el mandatario – EDTD S.A.S. - practicará al momento del pago o abono en cuenta, todas las retenciones del impuesto sobre la renta, ventas, industria y comercio y estampillas establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta para el efecto la calidad del mandante. Así mismo, cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor. El mandante - Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA - practicará todas las retenciones del impuesto sobre la renta, ventas, industria y comercio y estampillas establecidas en las normas vigentes sobre el valor de los pagos o abonos en cuenta efectuados a favor del mandatario – EDTD S.A.S. - por concepto de honorarios. Los recursos en administración para el desarrollo de la obra, el mandante - F Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA – **NO** practicará ninguna retención o deducción ya que estos dineros son del Ente territorial y será el mandatario - EDTD S.A.S. – quien las practique al contratista en el desarrollo de la obra las deducciones y retenciones, las cuales serán transferidas al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA

10. MULTAS Y SANCIONES.

Por tratarse de un convenio interadministrativo se prescinde de multas, sanciones, cláusula penal y clausulas exorbitantes.

11. PÓLIZAS

De acuerdo con el Análisis de riesgos realizado en el capítulo 7° del presente documento, y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones resultantes del contrato, el contratista deberá constituir contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- ✓ El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ✓ El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ✓ Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- ✓ El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) meses más.

El contratista es el responsable por la correcta inversión y ejecución de los recursos que se le transfieren los cuales no podrán ser destinados para ningún fin diferente al solicitado y, por lo tanto, deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de hacer efectivas las garantías exigidas con el reembolso de los recursos respectivos.

Nota: La exigencia de las pólizas, que se crean convenientes y pertinentes por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DON MATÍAS - EDTD S.A.S, se realizará según el análisis de riesgos para cada proceso contractual realizado por ésta de acuerdo con su naturaleza y objeto, y con el fin de garantizar la correcta inversión de los recursos y la adecuada ejecución contractual, en las cuales deberá incluir al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia – ICPA como beneficiario.

12. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

La Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S. informará oportunamente a la Oficina encargada de la supervisión, sobre las solicitudes de conciliaciones prejudiciales, notificaciones y demandas que se presenten con ocasión del contrato interadministrativo que se suscriba, enviando recomendación del Comité de Conciliaciones de la EDTD S.A.S., a fin de que se analice y autorice el asunto por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA. Así mismo, la Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., analizará cada reclamación y/o solicitud de sus contratistas y pondrá en conocimiento al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA la decisión que tome la entidad y en caso de que sea procedente el reconocimiento solicitado, éste sea asumido con cargo al contrato interadministrativo.

Quedando atento a sus observaciones,

Cordialmente,

NICOLAS TAVERA TRUJILLO
Gerente General
Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S.