OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA SIN REPRESENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE INTERNACIONALIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE INTERNACIONALIZACIÓN Y EL PLAN DE DESARROLLO
SECRETARÍA	GOBIERNO Y GESTIÓN DEL GABINETE
SUBSECRETARÍA	OFICINA DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	"RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR"
Líneas Estratégica	L5. Rionegro confiable.
Componente	C1. Fortalecimiento Institucional.
Programas	050115 Promoción de la cooperación regional, nacional e internacional.
Indicador del producto	Documentos metodológicos realizados
Código BPIN	2024056150047

1.2. Descripción de la necesidad.

Que, el inciso primero del artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que "*son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principio, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*"

La Oficina de Proyectos y Cooperación de Rionegro, establecida bajo el Decreto 629 del 2 de octubre de 2025, es una "Dependencia responsable de liderar, articular y dinamizar la estructuración, gestión, seguimiento y evaluación de los proyectos especiales o macroproyectos estratégicos del gobierno Municipal, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal. Su enfoque se orienta al aprovechamiento de fuentes de financiación externas, esquemas de cooperación técnica y alianzas interinstitucionales, con el fin de apalancar el desarrollo local en línea con las prioridades definidas por el ejecutivo municipal. Así mismo, lidera la formulación de proyectos en articulación con las demás dependencias del despacho de la Administración Municipal".

Esta oficina es fundamental para la materialización del Plan de Desarrollo "RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR". ¿Cómo lo logra? A través de la formulación, estructuración y gestión de programas y proyectos de inversión. Además, fomenta la articulación de actores públicos y privados para consolidar alianzas. El objetivo es doble: impulsar la ejecución de proyectos y posicionar a Rionegro como un territorio estratégico a nivel regional, nacional e internacional.

El Fenómeno de la Internacionalización Local

Es importante destacar que numerosos gobiernos locales, especialmente en las principales ciudades colombianas, han adoptado iniciativas estratégicas de forma discrecional. Estas acciones, voluntarias y basadas en intereses propios, se centran en establecer relaciones y gestionar proyectos tanto a nivel nacional como internacional con otros gobiernos e instituciones. Su meta principal es el desarrollo sostenible del territorio y el posicionamiento de la ciudad en diversos ámbitos.

Este fenómeno ha cobrado una relevancia significativa. Las relaciones nacionales e internacionales a nivel local han diversificado sus formas y mecanismos de cooperación. Se busca tanto el intercambio de experiencias como la integración en redes de gobiernos locales con intereses compartidos. Las relaciones bilaterales han facilitado que muchos municipios y gobiernos locales exploren diversas formas de cooperación, permitiéndoles conectarse en redes de "ciudades locales" y "ciudades globales".

Rionegro: Hacia una Ciudad del Bienestar con Visión Global

En línea con el Plan de Desarrollo "RIONEGRO, CIUDAD DEL BIENESTAR", se han establecido directrices claras para consolidar el municipio. El eje "Crear" destaca la innovación y la gobernanza como pilares para un desarrollo sostenible y equitativo. Esto implica promover el crecimiento económico mediante tecnologías y prácticas conscientes, siempre alineadas con las capacidades locales y globales.

Un aspecto crucial del Plan es el valor asignado a la Internacionalización, la integración regional para impulso de Rionegro y el Oriente Antioqueño. El Plan también se compromete a articular y gestionar la cooperación y las alianzas orientadas al bienestar. Este propósito se refuerza con el desarrollo de procesos contractuales que permiten la implementación de acciones concretas en materia de internacionalización.

Adicionalmente, el fortalecimiento de la formación y gestión en proyectos es de gran utilidad para el territorio, ya que mejora la calidad de vida y el futuro del municipio. Estos procesos facilitan la obtención de recursos mediante la formulación y ejecución de proyectos de inversión pública, lo que, a su vez, contribuye al cumplimiento de las metas de la "CIUDAD DEL BIENESTAR". Entre estas metas se incluye:

Rionegro Confiable:

Busca mejorar la eficiencia y la colaboración en la gestión municipal. Esta línea estratégica abarca el fortalecimiento institucional y el fomento de la participación ciudadana en la toma de decisiones, garantizando una gobernanza local transparente y accesible.

En consecuencia, los procesos de gestión, acompañamiento, ideación y desarrollo de proyectos del municipio de Rionegro, liderados por la Oficina de Proyectos y Cooperación, se enfocarán en fortalecer la gestión institucional del municipio, permitiendo la consecución de recursos, la participación en eventos y la realización de las diferentes actividades que se requieran para visibilizar el territorio. Esto facilitará la ejecución de las diferentes líneas del Plan de Desarrollo "Rionegro, Ciudad del Bienestar 2024-2027". Por lo anteriormente expuesto, la implementación efectiva de este proceso contractual permite generar beneficios tangibles y a largo plazo para Rionegro y sus habitantes. Su trascendencia se manifiesta, desde la parte jurídica, en los siguientes puntos:

- Atracción de Inversión Extranjera y Generación de Empleo:

Las acciones de internacionalización facilitan la atracción de capitales extranjeros y la expansión de empresas locales, lo que directamente se traduce en la creación de nuevos puestos de trabajo y el dinamismo económico de Rionegro.

- Fortalecimiento del Tejido Empresarial Local:

Al conectar a las empresas Rionegreras con mercados y oportunidades globales, el convenio contribuye a su competitividad, innovación y expansión. Esto puede implicar acceso a nuevas tecnologías, mejores prácticas y cadenas de valor internacionales.

- Intercambio Cultural y Fortalecimiento del Turismo:

La internacionalización no es solo económica; también implica promoción cultural y turística. Este convenio puede facilitar el intercambio de saberes, el posicionamiento de Rionegro como destino y la diversificación de su oferta cultural, enriqueciendo la vida de sus ciudadanos y atrayendo visitantes.

- Mejora de la Capacidad Institucional del Municipio:

Trabajar de la mano con una entidad que cuente con relacionamiento nacional e internacional en proyectos de internacionalización fortalece la capacidad de gestión y las competencias del propio gobierno municipal en el ámbito global, preparándolo para futuras iniciativas de mayor envergadura.

- Posicionamiento de Rionegro a Nivel Nacional e Internacional:

La implementación exitosa de un Plan de Internacionalización y sus acciones concretas elevará el perfil y la visibilidad de Rionegro. Esto lo posiciona como un municipio moderno, proactivo y atractivo para la inversión y el desarrollo.

- Acceso a Cooperación Internacional y Conocimiento:

El convenio puede ser la puerta de entrada para proyectos de cooperación internacional que traigan recursos no reembolsables, transferencia de conocimiento y asistencia técnica en áreas estratégicas para el municipio, contribuyendo al desarrollo sostenible.

En definitiva, este convenio es una pieza clave para que Rionegro materialice sus ambiciones de internacionalización, transformando los lineamientos en acciones concretas que impulsen su desarrollo y bienestar en el escenario global.

Previo al desarrollo de este proceso contractual, la Oficina de Proyectos y Cooperación ha desarrollado objeto contractual similar

Antecedentes:

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
1040-07-011-2024	Apoyo y fortalecimiento para desarrollar. actualizar y gestionar los planes y políticas públicas territoriales, el observatorio de datos estratégicos del municipio y los sistemas de rendición de cuentas. con el propósito de mejorar la gestión pública territorial, promoviendo la participación ciudadana, la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos	$475.875.000	CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
1140-07-04-014-2024	Aunar esfuerzos para el fortalecimiento de la cooperación regional, nacional e internacional del Municipio de Rionegro	$605.491.680	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
10.00.03.00-22.16-021-2026	Contrato interadministrativo por administración delegada de recursos para la contratación de bienes y servicios requeridos para la planeación, coordinación y ejecución de las actividades, eventos y estrategias de comunicación de la Oficina de Comunicaciones del Municipio de Rionegro.	$1.230.900.000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA

1.3. Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

*ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
GOB-002	93121607	Implementación de acciones de internacionalización, en concordancia con los lineamientos establecidos en el plan municipal de internacionalización.

* El ítem corresponde al asignado en el PAA para la vigencia.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR. CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA SIN REPRESENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE INTERNACIONALIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE INTERNACIONALIZACIÓN Y EL PLAN DE DESARROLLO.
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	Gestión integral para la implementación de acciones de soporte técnico, planeación estratégica, estructuración de estudios especializados, apoyo operativo y logístico para misiones, visitas de delegaciones y eventos de proyección internacional, aprovechando la idoneidad, experiencia, capacidad instalada y la red de relaciones de la entidad ejecutora, sin que esta asuma bajo ninguna circunstancia competencias de representación legal, regulación, ni adopción de decisiones administrativas que son exclusivas e indelegables de las autoridades del Municipio de Rionegro.
2.3 Especificaciones técnicas:	Para el cumplimiento del objeto se requieren acciones integrales y articuladas que permitan cumplir con los componentes que se describen en el cuadro que se relaciona a continuación.

No.	Actividad	Entregable / Producto
Componente 1. Planeación e inteligencia para la internacionalización		
1	Elaboración del diagnóstico técnico y mapa de capacidades, recursos y actores estratégicos del territorio para la internacionalización, con énfasis en la articulación del nodo aeroportuario de Rionegro.	Documento técnico de diagnóstico y mapa territorial de capacidades, recursos y actores estratégicos, con énfasis en el nodo aeropor
2	Elaboración de una propuesta técnica de modelo de gestión de la internacionalización del Municipio de Rionegro, sustentada en análisis comparado y en las condiciones institucionales y territoriales identificadas.	Propuesta técnica de modelo de gestión de internacionalización, con análisis comparad esquema funcional, instrumentos de gestión de implementación.
3	Elaboración de los insumos técnicos para la estructuración de las bases de una Política Pública de Internacionalización del Oriente Antioqueño, promovida por el Municipio de Rionegro.	Documento técnico de bases para la Política Pública de Internacionalización del Oriente Antioqueño, con diagnóstico regional, objeti líneas estratégicas, criterios de implementac hoja de ruta.
Componente 2. Logística y facilitación del comercio internacional		
4	Elaboración del estudio técnico del sistema	Estudio técnico del sistema logístico multim

		logístico multimodal de Rionegro y de sus posibilidades de articulación con sistemas portuarios marítimos, fluviales y secos.	Rionegro, con diagnóstico del nodo aeroportuario José María Córdova, análisis de articulación y oportunidades priorizadas.
	5	Elaboración de una propuesta técnica para el aprovechamiento de los acuerdos comerciales vigentes con mercados priorizados, como instrumento de información para actores del territorio.	Guía técnica para el aprovechamiento de acuerdos comerciales vigentes, con mercados priorizados, oportunidades sectoriales y rutas de acceso a información comercial.
	6	Elaboración del estudio de viabilidad técnica para una Zona Franca 4.0, sin comprender la adopción de decisiones administrativas o regulatorias propias de las autoridades competentes.	Estudio de viabilidad técnica de una Zona Franca 4.0, con análisis normativo, territorial, económico y operativo, condiciones de viabilidad y hoja de ruta técnica.
	Componente 3. Relacionamiento y posicionamiento internacional		
	7	Elaboración de una propuesta técnica de Estrategia de Relacionamiento Internacional del Municipio de Rionegro, articulada con el PMI y orientada a la priorización de actores y territorios estratégicos.	Propuesta técnica de Estrategia de Relacionamiento Internacional, con actores y territorios priorizados, criterios de selección, líneas de acción, agenda e indicadores de seguimiento.
	8	Organización y apoyo técnico y logístico de dos misiones internacionales priorizadas en el PMI, orientadas al posicionamiento territorial y a la identificación de oportunidades.	Memorias técnicas de dos misiones internacionales, con agendas ejecutadas, participantes, resultados, oportunidades identificadas y matriz de seguimiento.
	9	Organización y apoyo técnico y logístico para la participación institucional en un evento internacional priorizado, de conformidad con las orientaciones de la entidad contratante.	Memoria técnica de participación en el evento internacional, con agenda, contactos identificados, oportunidades detectadas y plan técnico de seguimiento.
	10	Organización y apoyo técnico y logístico de una visita de delegación internacional a Rionegro, de acuerdo con la agenda y las orientaciones previamente definidas por la entidad contratante.	Memoria técnica de la visita de la delegación internacional, con agenda ejecutada, perfiles de participantes, reuniones realizadas, resultados y matriz de seguimiento.
	Componente 4. Promoción y proyección internacional del territorio		
	11	Organización y desarrollo logístico y técnico de un evento académico, empresarial e internacional para la promoción de sectores estratégicos de Rionegro y el posicionamiento de su oferta territorial.	Memorias técnicas del evento internacional, con agenda, contenidos, participantes, resultados, registro de contactos y oportunidades de proyección identificadas.
	12	Elaboración de una propuesta técnica de instrumentos de articulación con clústeres sectoriales, sin asumir competencias de representación o vinculación institucional.	Portafolio técnico de instrumentos de articulación con clústeres sectoriales, con caracterización, oportunidades priorizadas, mecanismos de articulación y ruta de implementación.
	13	Elaboración de una propuesta técnica para la participación del Municipio de Rionegro en redes internacionales estratégicas, de acuerdo con las prioridades definidas en el PMI.	Propuesta técnica de participación en redes internacionales, con redes priorizadas, criterios de selección, ruta de participación, beneficios esperados, acciones de aprovechamiento e indicadores.
	Componente 5. Información y fortalecimiento de capacidades para la internacionalización		
	14	Diseño y desarrollo de una jornada académica	Memoria técnica y kit metodológico de la jornada

		sobre internacionalización dirigida a integrantes del Sistema de Participación Comunitaria.	académica, con contenidos, metodología, participantes, resultados y herramientas de aplicación.
	15	Diseño y desarrollo de un programa de formación en inglés con enfoque en internacionalización, turismo y atención a visitantes, dirigido a 100 actores estratégicos definidos por la entidad contratante, con una duración de 60 horas.	Programa de formación en inglés implementado, con contenidos, metodología, recursos de aprendizaje, evaluación de competencias y certificación de participantes que cumplan los requisitos.
2.4. Autorizaciones . permisos. licencias y documentos técnicos:	N/A		

2.5 Clasificador de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC).

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
93	15	15	07	Procedimientos y servicios administrativos

2.6 Partes:
MUNICIPIO DE RIONEGRO Y ASOINTERMEDIAS

2.5 Tipo de contrato a celebrar:

Contrato interadministrativo por administración delegada / Sin Representación

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD	CAUSAL	
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta	
	Empréstitos	
	Convenios o Contratos Interadministrativos	X
	Bienes y Servicios que requieren reserva	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
Otros	Comodato	
Justificación Por la naturaleza jurídica de las partes en la relación contractual, el proceso de selección se		

realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto N° 1082 de 2015, que establece que la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa.

A su turno la Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2°, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, que la modalidad de selección de contratación directa – contrato y/o convenio Interadministrativo, solamente procederá siempre que las obligaciones derivadas del contrato y/o convenio tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Así las cosas, la objetividad de la selección en la contratación directa está determinada por la capacidad que tenga la oferta del contratista para satisfacer las necesidades de la entidad contratante, lo cual se establecerá basado en los estudios elaborados por la entidad, conforme lo ha señalado el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia del 7 de marzo de 2011, expediente 37044, C.P. Enrique Gil Botero.

> *(...) Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración obtenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. Si necesitara varias propuestas, la modalidad no sería esta, ya que la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quien la entidad escoja libremente, de no ser así no sería directa (...)*
>
> *(...) Del articulado mismo de la ley 1150 se desprende que las causales de contratación directa no requieren de la obtención de un número plural de ofertas. Por el contrario, la escoge libremente, bien pidiendo una sola oferta o incluso ninguna, pudiendo pasarse -en este último caso- a suscribir directamente el contrato" (...)*

Para complementar lo mencionado anteriormente el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sala Plena. Consejero Ponente: Hernán Andrade Rincón, 23 de julio de 2015, Radicación número: 36805 manifiesta:

> *(...) en la contratación directa la ley establece mecanismos para garantizar el deber de selección objetiva independientemente de la presentación o no de propuestas y que la restricción al principio de transparencia en tales procesos se encuentra justificada en juicios de conveniencia a cargo del Legislativo, el cual, bajo parámetros de razonabilidad y proporcionalidad, cuenta con una amplia libertad de configuración normativa para establecer el grado de aplicación que tal principio tendrá en las diferentes actuaciones de los organismos y entidades sujetos a su acatamiento (...)*

Respecto a la administración delegada, se debe tener en cuenta el principio de autonomía de la voluntad de las partes, ya que si bien jurídicamente no existe un contrato denominado "administración delegada" en todas las entidades estatales sean de régimen de Ley 80 de 1993, o de las exceptuadas o especiales que pueden aplicar dicho estatuto, acuden a esta figura para ejecutar convenios o contratos interadministrativos, unas veces como modalidad

de pago para contratos de obra, y otras como forma contractual, siendo esta última asemejada a un contrato de mandato.

El contrato de mandato constituye el origen del contrato de administración delegada, está regulado en la Ley y tiene un régimen jurídico propio. Esta regulación se encuentra tanto en el Código Civil en sus artículos 2142 y subsiguientes, como en el Código de Comercio en los artículos 1262 y subsiguientes. De acuerdo con esta perspectiva, es claro que la administración delegada entre particulares o entre estos y entidades públicas, entraña la relación contractual propia del mandato, pues, a través de aquel, "una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra por cuenta y Riesgo de la primera", y, en ejercicio del mismo, el mandatario puede contratar en su propio nombre o en el del mandante, pero si es contrata en su propio nombre, no obliga al mandante respecto de terceros.

El artículo 2177 y 1262 del Código Civil y código de comercio respectivamente prescriben la posibilidad para que el mandatario puede actuar con o sin representación y, en este último caso los negocios que celebra los lleva a cabo a su propio nombre y como consecuencia no genera obligaciones al mandante respecto a terceros.

> *Artículo 2177. El mandatario puede, en el ejercicio de su cargo, contestar <sic> a su propio nombre o al del mandante; si contrata a su propio nombre no obliga respecto de terceros al mandante.*
>
> *Artículo 1262. El mandato comercial es un contrato por el cual una parte se obliga a celebrar o ejecutar uno o más actos de comercio por cuenta de otra. El mandato puede conllevar o no la representación del mandante.*

Lo anterior, tiene respaldo en sentencia del 4 de diciembre de 2008 del Consejo de Estado, Sección Tercera, que señaló:

> *(...) En relación con el contrato de mandato, se observa que el mismo es definido por el Código Civil, art. 2142, como aquel en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera, y el Código de Comercio se refiere al mismo, en el artículo 1262, manifestando que el mandato comercial es un contrato por el cual una parte se obliga a celebrar o ejecutar uno o más actos de comercio por cuenta de otra. Por su parte, el artículo 1505 del Código Civil, establece que lo que una persona ejecuta a nombre de otra, estando facultada por ella o por la ley para representarla, produce respecto del representado iguales efectos que si hubiese contratado él mismo; y por su parte, el artículo 833 del C.Co., dispone que los negocios jurídicos propuestos o celebrados por el representante en nombre del representado, dentro del límite de sus poderes, producirán directamente efectos en relación con éste, regla que no se aplicará a los negocios propuestos o celebrados por intermediario que carezca de la facultad para representar. Conforme a lo dispuesto por el artículo 2177 del Código Civil, el mandatario puede, en el ejercicio de su cargo, contratar a su propio nombre o al mandante; pero si contrata a su propio nombre, no obliga respecto de terceros al mandante; se da entonces, el denominado mandato oculto. Contrario sensu, cuando el mandatario da a conocer su condición de simple intermediario y descubre que en realidad el negocio se hace a nombre*

del mandante, es éste finalmente, quien asume las obligaciones y compromisos surgidos de aquel y así mismo, quien adquiere los derechos que se derivan para esa parte del negocio jurídico celebrado con el tercero; existe entonces, "...un vínculo directo entre el mandante y el tercero, que permita el nacimiento de prestaciones del uno en favor del otro y, consecuentemente, la posibilidad de accionar el mandante de manera directa para obtener del tercero la satisfacción de las obligaciones generadas del contrato celebrado entre éste y el mandatario" Subrayado propio.

En conclusión, la administración delegada constituye, en esencia, una forma o modalidad de pago aplicable principalmente a los contratos de obra, sin perjuicio de que dicha modalidad de remuneración pueda extenderse a otras tipologías contractuales, siempre que la complejidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del objeto contractual así lo exija, con el fin de garantizar la buena marcha del servicio y el logro del cometido de interés general que constituye el fin último por el cual el contrato estatal se erige como instrumento de inversión de recursos públicos. Entre sus ventajas se destaca que el administrador delegado es responsable por el manejo que dé a los fondos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, y sobre dicho manejo le asiste la obligación de rendir cuentas tanto a la entidad contratante como a la Contraloría General de la República.

Se entiende por contrato de administración delegada aquel que se ejecuta por cuenta y riesgo de la entidad contratante, en el cual el contratista actúa como delegado de esta, recibiendo únicamente la retribución pactada de antemano a título de porcentaje fijo.

Respecto de la naturaleza de los contratos interadministrativos, la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, Sección Tercera, con ponencia (E) del Consejero Mauricio Fajardo Gómez, dentro del proceso con radicación número 66001-23-31-000-1998-00261-01(17860), precisó que dichos contratos: (i) constituyen verdaderos contratos cuando su objeto lo conforman obligaciones patrimoniales; (ii) tienen como fuente la autonomía contractual; (iii) son contratos nominados; (iv) son atípicos desde la perspectiva legal; (v) se sujetan, en principio, al Estatuto General de Contratación y a las disposiciones pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio; (vi) dan lugar a obligaciones jurídicamente exigibles; (vii) persiguen una finalidad común mediante la realización de intereses compartidos entre las entidades vinculadas; y (viii) las diferencias que surjan entre las partes se ventilan a través de la acción de controversias contractuales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

El presente proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de Contratación Directa para la celebración de un contrato interadministrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011), norma que exige que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora

señalado en la ley o en sus reglamentos. Al tratarse de un vínculo contractual entre entidades públicas cuyas funciones y cometidos estatales guardan relación directa con el objeto a ejecutar, la selección objetiva no se deriva de la confrontación pública de ofertas ni de la presencia de pluralidad de oferentes, sino de la verificación rigurosa de que la entidad seleccionada acredita la capacidad jurídica, técnica, operativa y administrativa requerida para satisfacer la necesidad identificada, verificación que en este caso se soporta en la propuesta técnica, jurídica y financiera presentada por la entidad ejecutora y en el Documento Técnico de Acreditación de Idoneidad y Experiencia que la acompaña, los cuales forman parte integral del presente estudio previo.

En este marco, la ejecución se estructurará bajo la modalidad de Administración Delegada sin representación, figura decantada por la jurisprudencia del Consejo de Estado con fundamento en las reglas del mandato (artículos 2142 y siguientes del Código Civil y 1262 del Código de Comercio). Bajo este esquema, la Asociación Colombiana de Ciudades Intermedias – Asointermedias actuará por cuenta y riesgo del Municipio de Rionegro en la administración de los recursos y en la contratación y coordinación de las actividades operativas necesarias para la ejecución del Plan Municipal de Internacionalización – PMI, celebrando los negocios jurídicos derivados a nombre propio pero por cuenta del Municipio, en tanto que el Municipio de Rionegro conserva en todo momento la titularidad de los recursos, la propiedad de los productos, estudios y entregables que se generen, la dirección estratégica de la ejecución y las facultades de supervisión y control. La retribución del ejecutor se pacta de antemano como un porcentaje fijo del valor de las actividades, equivalente al siete por ciento (7%), concebido como reconocimiento de los costos reales de administración en que incurre la entidad ejecutora, sin que la operación comporte margen de utilidad comercial, en coherencia con su naturaleza de entidad sin ánimo de lucro. Las actividades a ejecutar fueron delimitadas expresamente como servicios de apoyo técnico, elaboración de estudios y gestión operativa, sin comprender la adopción de decisiones administrativas o regulatorias propias de las autoridades competentes ni el ejercicio de competencias de representación institucional del Municipio, de manera que el esquema respeta plenamente el principio de indelegabilidad de las funciones administrativas.

La idoneidad de esta intervención y la destinación de los recursos encuentran su fundamento técnico en el diagnóstico del sector de la internacionalización territorial. La internacionalización de los gobiernos locales; entendida como el conjunto de capacidades, instrumentos y relaciones mediante los cuales un territorio se inserta en las dinámicas globales de cooperación, comercio, inversión, turismo, academia y posicionamiento, ha dejado de ser una actividad protocolaria para convertirse en una función estratégica de la gestión pública municipal, articulada con los fines esenciales del Estado (artículo 2 de la Constitución Política) y con los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad (artículos 209 y 288 ibídem). En el caso colombiano, esta agenda se desarrolla a través de la cooperación internacional descentralizada, los hermanamientos y memorandos de entendimiento entre gobiernos subnacionales, la promoción de exportaciones e inversión con el acompañamiento de entidades como ProColombia y APC-Colombia, y el aprovechamiento de la red de acuerdos comerciales vigentes suscritos por el país.

Desde la perspectiva de la demanda, el Municipio de Rionegro presenta condiciones excepcionales para esta agenda y, a la vez, una necesidad acreditada de estructurarla técnicamente. Su territorio alberga el Aeropuerto Internacional José María Córdova, principal infraestructura aeroportuaria de Antioquia y una de las de mayor tráfico del país, así como un ecosistema de zona franca, industria exportadora, turismo y servicios que lo posicionan como nodo logístico y de conectividad internacional del oriente antioqueño. En desarrollo de esa

vocación, el Municipio formuló y adoptó el Plan Municipal de Internacionalización "PMI", en armonía con el Plan de Desarrollo "Rionegro Ciudad del Bienestar" (Línea Estratégica L5. Rionegro Confiable, Componente C1. Fortalecimiento Institucional, Programa 050115 – Promoción de la cooperación regional, nacional e internacional, Código BPIN 2024056150047). La necesidad a satisfacer se estructura en cinco segmentos de servicios claramente identificables en el mercado: (i) planeación e inteligencia para la internacionalización, que comprende servicios de consultoría estratégica para el diagnóstico y mapa de capacidades del territorio con énfasis en el nodo aeroportuario, el modelo de gestión de la internacionalización y los insumos técnicos de bases para una Política Pública de Internacionalización del Oriente Antioqueño; (ii) logística y facilitación del comercio internacional, que comprende estudios técnicos especializados sobre el sistema logístico multimodal, el aprovechamiento de los acuerdos comerciales vigentes y la viabilidad técnica de una Zona Franca 4.0; (iii) relacionamiento y posicionamiento internacional, que comprende la estrategia de relacionamiento internacional del Municipio y la organización y apoyo técnico y logístico de misiones internacionales, participación en eventos internacionales y atención de delegaciones extranjeras; (iv) promoción y proyección internacional del territorio, que comprende la organización de un evento académico, empresarial e internacional, los instrumentos de articulación con clústeres sectoriales y la ruta de participación en redes internacionales estratégicas; y (v) información y fortalecimiento de capacidades, que comprende la jornada académica con el Sistema de Participación Comunitaria, un programa de 60 horas en inglés con enfoque en internacionalización, turismo y atención a visitantes. Estas capacidades no hacen parte de la operación ordinaria de la planta de personal municipal y su provisión oportuna resulta determinante para el cumplimiento de las metas del cuatrienio.

En cuanto a la oferta, el mercado de servicios de internacionalización territorial está integrado, según el segmento, por firmas consultoras privadas de comercio exterior y relaciones internacionales, universidades y centros de pensamiento, operadores logísticos de eventos y misiones, proveedores de soluciones tecnológicas de información y academias de formación en lenguas extranjeras. Ningún actor privado del mercado integra simultáneamente los cinco segmentos de la necesidad: las consultoras privadas ofrecen servicios fragmentados por especialidad, incorporan márgenes de utilidad comercial y carecen de la naturaleza pública y de la red institucional de relacionamiento intergubernamental que demanda la ejecución integral de un plan de internacionalización municipal; las universidades aportan capacidades académicas valiosas pero no disponen, por regla general, de estructura operativa para la gestión de misiones y agendas diplomáticas subnacionales; y los operadores logísticos ejecutan eventos pero no estructuran política pública ni gestionan relacionamiento institucional internacional. Frente a estas alternativas, las asociaciones de municipios del artículo 95 de la Ley 489 de 1998 constituyen el vehículo institucional idóneo, pues integran en una sola entidad pública la capacidad técnica, la representatividad agregada de los territorios y la vocación funcional específica, sin ánimo de lucro y bajo los controles propios de las entidades estatales.

Como referencia para establecer el valor estimado del presente proceso, se tomaron en cuenta las ofertas elaboradas por cuatro (4) actores estratégicos en el territorio (anexos al presente estudio previo), valorando la relación idoneidad/precio. Estas entidades fueron:

1. Corporación Educativa para el Desarrollo Integral (COREDI)
2. Corporación Equidad para el Desarrollo (EQUIDE)
3. Universidad Católica de Oriente (UCO)
4. Asociación Colombiana de Ciudades Intermedias (Asointermedias)

En evidencia de lo anterior, se considera la contratación directa con la Asociación Colombiana de Ciudades Intermedias – Asointermedias, partiendo de la articulación de las funciones misionales de ambas entidades. Asointermedias es una entidad administrativa descentralizada indirecta o de segundo grado, sin ánimo de lucro, constituida el 27 de julio de 2022 al amparo del artículo 95 de la Ley 489 de 1998, integrada exclusivamente por municipios, en la actualidad cincuenta y tres (53) ciudades asociadas. Su objeto estatutario comprende prestar apoyo y asesoría a las ciudades intermedias en el fortalecimiento institucional y el desarrollo de sus territorios, y acompañarlas y representarlas ante el Gobierno Nacional y las instancias internacionales; y sus funciones estatutarias incluyen expresamente impulsar las relaciones de las ciudades con organismos internacionales, promover la consecución de recursos de cooperación internacional, fomentar alianzas estratégicas con entidades nacionales o internacionales y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de su objeto, contando además con una Comisión de Asuntos Internacionales como órgano estatutario permanente. Existe, por tanto, relación directa entre el objeto de la entidad ejecutora y las obligaciones derivadas del presente contrato, en los términos exigidos por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Asointermedias ha ejecutado una agenda internacional verificable y reciente que acredita su experiencia técnica, relacional y operativa para el objeto contractual: la Gira Internacional Francia 2025, en la que Colombia participó como país invitado de honor del 16º Encuentro de las Colectividades Territoriales organizado por Cités Unies France, con agenda ante la OCDE, el Ministerio de Europa y Asuntos Exteriores de Francia, la Agencia Francesa de Desarrollo y la UNESCO, y en la cual se presentó ante la AFD el proyecto del Municipio de Rionegro de renovación de flota con cien buses eléctricos; la afiliación al Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD y la participación en su XXX Congreso Internacional (Asunción, noviembre de 2025); la Misión Internacional "Puente Chino 2026", con la suscripción del Convenio de Cooperación con la Universidad de Estudios Extranjeros de Tianjin; la Misión Internacional al Golfo de Mississippi – Estados Unidos (julio de 2026), con delegación del Municipio de Rionegro y suscripción del Memorando de Entendimiento con la Harrison County Development Commission; la participación en la 17ª edición de los Encuentros para la Acción Exterior de las Colectividades Territoriales en París (julio de 2026); y los instrumentos vigentes con Cités Unies France, la Asociación de Municipios de Norteamérica y la European Open Business School, entre otros. Esta trayectoria se encuentra documentada en detalle en la propuesta presentada y en el Documento Técnico de Acreditación de Idoneidad y Experiencia anexo.

Adicionalmente, el Municipio de Rionegro cuenta con antecedentes de contratación con esquemas asociativos de municipios de idéntica naturaleza jurídica para la ejecución de proyectos estratégicos, lo que confirma que la articulación con este tipo de entidades constituye una práctica institucional consolidada y eficiente de la Administración Municipal.

Varios son los beneficios de tipo institucional y contractual derivados de la aplicación de esta modalidad de contratación: frente a los principios de la función administrativa como la eficacia, la eficiencia y la celeridad, contratar la administración delegada de los recursos que requiere la ejecución del PMI permite al Municipio no incurrir en el desgaste administrativo de estructurar y operar directamente dieciséis procesos de distinta naturaleza, sin perder de vista que la necesidad parte del Municipio y que será este quien direccione y vigile la ejecución contractual a través de la supervisión y del comité de seguimiento; frente a los principios de la contratación estatal, el beneficio se liga al de economía, pues "Asointermedias", en su condición de asociación de la cual

el Municipio hace parte, presenta ventajas comparativas derivadas del conocimiento directo del territorio y de sus proyectos estratégicos, de su red instalada de relacionamiento internacional — que evita al Municipio los costos de construcción de esos vínculos desde cero— y de la ausencia de margen de utilidad comercial en su estructura de costos.

4.2. VALOR TOTAL ESTIMADO

El valor total estimado corresponde a la suma de MIL QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($1.560.000.000), discriminados así:

Recursos a Administrar: MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.450.800.000) M/CTE

Honorarios

Honorarios: CIENTO NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($109.200.000) IVA INCLUIDO.

Para el cumplimiento del objeto contractual se proponen los siguientes componentes, actividades y entregables, con sus valores respectivos:

No.	Actividad	Entregable / Producto	Valor	Cantidad
Componente 1. Planeación e inteligencia para la internacionalización				
1	Elaboración del diagnóstico técnico y mapa de capacidades, recursos y actores estratégicos del territorio para la internacionalización, con énfasis en la articulación del nodo aeroportuario de Rionegro.	Documento técnico de diagnóstico y mapa territorial de capacidades, recursos y actores estratégicos, con énfasis en el nodo aeroportuario.	$46.274.500	1
2	Elaboración de una propuesta técnica de modelo de gestión de la internacionalización del Municipio de Rionegro, sustentada en análisis comparado y en las condiciones institucionales y territoriales identificadas.	Propuesta técnica de modelo de gestión de la internacionalización, con análisis comparado, esquema funcional, instrumentos de gestión y ruta de implementación.	$48.044.500	1
3	Elaboración de los insumos técnicos para la estructuración de las bases de una Política Pública de Internacionalización del Oriente Antioqueño, promovida por el Municipio de Rionegro.	Documento técnico de bases para la Política Pública de Internacionalización del Oriente Antioqueño, con diagnóstico regional, objetivos, líneas estratégicas, criterios de implementación y hoja de ruta.	$96.486.450	1
Componente 2. Logística y facilitación del comercio internacional				
4	Elaboración del estudio técnico del sistema logístico multimodal de Rionegro y de sus posibilidades de articulación con sistemas portuarios marítimos, fluviales y secos.	Estudio técnico del sistema logístico multimodal de Rionegro, con diagnóstico del nodo aeroportuario José María Córdova, análisis de articulación y oportunidades priorizadas.	$61.452.400	1

No.	Actividad	Entregable / Producto	Valor	Cantidad
5	Elaboración de una propuesta técnica para el aprovechamiento de los acuerdos comerciales vigentes con mercados priorizados, como instrumento de información para actores del territorio.	Guía técnica para el aprovechamiento de acuerdos comerciales vigentes, con mercados priorizados, oportunidades sectoriales y rutas de acceso a información comercial.	$47.533.050	1
6	Elaboración del estudio de viabilidad técnica para una Zona Franca 4.0, sin comprender la adopción de decisiones administrativas o regulatorias propias de las autoridades competentes.	Estudio de viabilidad técnica de una Zona Franca 4.0, con análisis normativo, territorial, económico y operativo, condiciones de viabilidad y hoja de ruta técnica.	$76.454.800	1
Componente 3. Relacionamiento y posicionamiento internacional				
7	Elaboración de una propuesta técnica de Estrategia de Relacionamiento Internacional del Municipio de Rionegro, articulada con el PMI y orientada a la priorización de actores y territorios estratégicos.	Propuesta técnica de Estrategia de Relacionamiento Internacional, con actores y territorios priorizados, criterios de selección, líneas de acción, agenda e indicadores de seguimiento.	$84.462.450	1
8	Organización y apoyo técnico y logístico de dos misiones internacionales priorizadas en el PMI, orientadas al posicionamiento territorial y a la identificación de oportunidades.	Memorias técnicas de dos misiones internacionales, con agendas ejecutadas, participantes, resultados, oportunidades identificadas y matriz de seguimiento.	$365.949.150	1
9	Organización y apoyo técnico y logístico para la participación institucional en un evento internacional priorizado, de conformidad con las orientaciones de la entidad contratante.	Memoria técnica de participación en el evento internacional, con agenda, contactos identificados, oportunidades detectadas y plan técnico de seguimiento.	$65.926.500	1
10	Organización y apoyo técnico y logístico de una visita de delegación internacional a Rionegro, de acuerdo con la agenda y las orientaciones previamente definidas por la entidad contratante.	Memoria técnica de la visita de la delegación internacional, con agenda ejecutada, perfiles de participantes, reuniones realizadas, resultados y matriz de seguimiento.	$58.849.200	1
Componente 4. Promoción y proyección internacional del territorio				
11	Organización y desarrollo logístico y técnico de un evento académico, empresarial e internacional para la promoción de sectores estratégicos de Rionegro y el posicionamiento de su oferta territorial.	Memorias técnicas del evento internacional, con agenda, contenidos, participantes, resultados, registro de contactos y oportunidades de proyección identificadas.	$191.722.950	1
12	Elaboración de una propuesta técnica de instrumentos de articulación con clústeres sectoriales, sin asumir competencias de representación o vinculación institucional.	Portafolio técnico de instrumentos de articulación con clústeres sectoriales, con caracterización, oportunidades priorizadas, mecanismos de articulación y ruta de implementación.	$51.659.700	1
13	Elaboración de una propuesta técnica para la participación del Municipio de	Propuesta técnica de participación en redes internacionales, con redes	$107.828.450	

No.	Actividad	Entregable / Producto	Valor	Cantidad
	Rionegro en redes internacionales estratégicas, de acuerdo con las prioridades definidas en el PMI.	priorizadas, criterios de selección, ruta de participación, beneficios esperados, acciones de aprovechamiento e indicadores.		1
Componente 5. Información y fortalecimiento de capacidades para la internacionalización				
14	Diseño y desarrollo de una jornada académica sobre internacionalización dirigida a integrantes del Sistema de Participación Comunitaria.	Memoria técnica y kit metodológico de la jornada académica, con contenidos, metodología, participantes, resultados y herramientas de aplicación.	$25.159.950	1
15	Diseño y desarrollo de un programa de formación en inglés con enfoque en internacionalización, turismo y atención a visitantes, dirigido a 100 actores estratégicos definidos por la entidad contratante, con una duración de 60 horas. Diseño y desarrollo de un programa de formación en inglés con enfoque en internacionalización, turismo y atención a visitantes, dirigido a 100 actores estratégicos definidos por la entidad contratante, con una duración de 60 horas.	Programa de formación en inglés implementado, con contenidos, metodología, recursos de aprendizaje, evaluación de competencias y certificación de participantes que cumplan los requisitos.	$122.995.950	1
		VALOR TOTAL	**$1.450.800.000**	
		HONORARIOS	**$109.200.000**	
		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$1.560.000.000**	

Cada entregable se someterá a revisión y aprobación de la supervisión del contrato y del comité de seguimiento, y su recibo constará en las actas correspondientes.

NOTA 1: Para la ejecución de las Actividades 8, 9, 10, 11 y 14, cuyo desarrollo contempla una etapa de recolección de insumos y otra posterior de acompañamiento logístico y técnico, el Contratista (entidad ejecutora) deberá elaborar un estudio de mercado y una selección objetiva soportada en mínimo tres (3) cotizaciones independientes de proveedores idóneos en el mercado, eligiendo de manera obligatoria la opción de menor valor que cumpla plenamente con las especificaciones y niveles de calidad requeridos para el cumplimiento idóneo del objeto contractual. Todo lo anterior requerirá de la previa verificación, validación y certificación de cumplimiento por parte de la Supervisión del contrato, antes de autorizar el compromiso de los recursos o el desembolso correspondiente. El supervisor verificará que el procedimiento cumpla plenamente con el principio de transparencia y selección objetiva de la contratación estatal, sin que ello configure un acto de coadministración que desplace la responsabilidad técnica y legal que radica de manera exclusiva en cabeza de la entidad ejecutora.

NOTA 2: En el valor unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la entrega del suministro o prestación del servicio, como lo son; gastos salariales y prestacionales, aportes a la seguridad social y parafiscales, costos de dotación, instalación, insumos, equipos, gastos administrativos, imprevistos, utilidades, gastos de transporte, entre otros.

NOTA 3: En caso de requerirse modificación, inclusión o sustitución de alguno de los elementos o componentes debe ser bajo la verificación y aprobación de la supervisión, y el contratista deberá presentar tres cotizaciones de las cuales se seleccionará el menor precio.

NOTA 4: En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante acta de mutuo acuerdo, suscrito tanta por el ordenador del gasto, administrador de los recursos y supervisor, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación el valor total del contrato

Deducciones y retenciones

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 de 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, la cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla Pro-hospitales públicos: 1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa Pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.2.1. Valor certificado de disponibilidad presupuestal: Este valor corresponde al 17.4% del valor total del contrato puesto que se ejecutará con vigencias futuras

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1,560,000,000	553	24/03/2026

4.3. PLAZO:

El plazo de ejecución del presente proceso de contratación será de CUATRO (4) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

4.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Rionegro desembolsará y pagará al contratista los RECURSOS A ADMINISTRAR de la siguiente manera:

- Primer desembolso (20%): Por valor de DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE ($290.160.000), a la suscripción del acta de inicio y entrega del cronograma de actividades.

- Segundo desembolso (25%): Por valor de TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($362.700.000).

- Tercer desembolso (25%): Por valor de TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($362.700.000).

- Cuarto y último pago (30%): Por valor de CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($435.240.000).

CONDICIONES DE PAGO: Para el segundo, tercer y cuarto desembolso: Estos pagos se realizarán en las condiciones estipuladas por las actas de avance, previa certificación de la supervisión sobre el agotamiento de los recursos previamente desembolsados y la presentación y aprobación de los respectivos informes de ejecución técnica.

HONORARIOS: El pago del 100% de los honorarios se realizará mediante actas parciales de avance, y su reconocimiento será proporcional y exclusivo al porcentaje de los recursos efectivamente ejecutados, previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

NOTA: En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante acta de mutuo acuerdo, suscrito tanta por el ordenador del gasto, administrador de los recursos y supervisor, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación el valor total del contrato

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del convenio y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los especificaciones técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del convenio.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del convenio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud. pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del convenio las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva. según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro. los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio. Para esto. el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo. quien vaya a ser contratado por la empresa. deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del convenio de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.

PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado. el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del convenio.

PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro. desarrolla los procedimientos de registro de empresas. vacantes y oferentes. bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

14. Los demás que se desprendan de la naturaleza del convenio (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Legalizar el contrato en los tiempos requeridos
2. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y en la propuesta.
3. Adelantar el procedimiento de selección objetiva precontractual para la contratación de los bienes y servicios logísticos y técnicos requeridos en el desarrollo de las Actividades 8, 9, 10, 11 y 14, garantizando transparencia, pluralidad de oferentes y eficiencia en el uso de los recursos. El Contratista se obliga a:

    a. Recolectar y presentar cotizaciones: Solicitar, recopilar y presentar ante la Supervisión un mínimo de tres (3) cotizaciones independientes, vigentes y emitidas por proveedores idóneos y formalmente constituidos, cuyos objetos sociales sean concordantes con el requerimiento específico de la actividad (transporte, catering, eventos, logística, etc.).
    b. Seleccionar la oferta de menor valor: Realizar un análisis comparativo y seleccionar de manera obligatoria la oferta que presente el menor costo para el erario, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos mínimos exigidos.
    c. Radicar soportes precontractuales con antelación: Presentar formalmente a la Supervisión el estudio de mercado comparativo, las tres cotizaciones y la justificación de la selección con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles previos a la fecha prevista para la ejecución de la actividad. El Contratista no podrá dar inicio material a la actividad ni comprometer recursos sin contar previamente con la Certificación Escrita de Verificación y Validación de Selección Objetiva emitida por el supervisor.
    d. Garantizar la indemnidad de la Entidad: Asumir de manera exclusiva la totalidad de las obligaciones y responsabilidades civiles, comerciales, laborales, tributarias y administrativas frente a los terceros que subcontrate para la ejecución de estas actividades, manteniendo indemne al Municipio de Rionegro ante cualquier reclamación judicial o extrajudicial derivada de la ejecución de tales subcontratos.

4. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del objeto contractual.
5. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y etapas del proyecto dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente.
6. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
8. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar,

Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.

10. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Acuerdo de confidencialidad: El contratista se obliga a no divulgar a terceras partes. la información que recaude y consolide con ocasión de la ejecución del objeto contractual. El contratista seleccionado se obliga a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados. y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información.
13. Entregar informes de actividades. entregables y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes.
14. Desarrollar el objeto contractual conforme a los componentes presentados en el alcance contractual del presente Estudio Previo, Numeral 2.2. y las Especificaciones Técnicas, Numeral 2.3.
15. Poner en conocimiento del municipio, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga o el vencimiento del contrato, la cual deberá estar debidamente sustentada y presentada con por lo menos UN (1) mes de anticipación a la expiración del plazo contractual.
16. Asumir el pago de las obligaciones laborales surgidas con los trabajadores contratados para cumplir el objeto del contrato.
17. Acatar las órdenes que la supervisión imparta durante el desarrollo del contrato y que tengan motivación en el cumplimiento del objeto del contrato.
18. Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional mínimo requerido y ofrecido en la propuesta técnica y económica, de tal manera que permita un acompañamiento de forma permanente.
19. La imagen institucional debe seguir las directrices y ser aprobadas de la Oficina Central de Comunicaciones de la entidad estatal y de la supervisión del contrato.
20. Los derechos de autor de los documentos y/o piezas publicitarias y/o demás entregables que se elaboren con ocasión de la ejecución del objeto contractual, pertenecerán en su defecto a las entidades contratistas, de conformidad con la Ley 23 de 1982 y el Decreto No. 1474 de 2002.
21. Los datos personales e información recopilada o a que tenga acceso el contratista seleccionado con ocasión del objeto contractual se sujetaran a la política de tratamiento de datos personales de la entidad estatal y a la Ley Estatutaria N° 1581 de 2012.
22. Dar cumplimiento a la evaluación de SG-SST emitida por la ARL respectiva. De conformidad con la resolución 0312 de 2019.
23. Respetar el manual de imagen de cada una de las partes, dando los créditos correspondientes al Municipio de RIONEGRO y el CONTRATISTA, en los espacios comunicacionales, campañas informativas, papelería y producción académicas y demás procesos en los que se participe conjuntamente y que tengan relación con el contrato.
24. Participar en reuniones convocadas previamente y acordadas que tengan relación con la ejecución de las especificaciones técnicas.

5.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
14. Desembolsar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto del contrato.
15. Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean de competencia de la administración.
16. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
17. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
18. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

5.2. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Oficina de Proyectos y Cooperación, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Revisar cuidadosamente el contrato a ejecutar.
2. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
3. Emitir los conceptos que solicite el ordenador del gasto en relación con la ejecución del contrato.
4. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.

5. Elaborar los informes y las actas de pago correspondientes con los desembolsos establecidos en las actas de pago.
6. Informar al ordenador del gasto los hechos o las circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del convenio.
7. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al convenio frente a los recursos desembolsados.
8. Vigilar el estricto cumplimiento al convenio en los términos pactados en el clausulado del mismo.
9. Exigir, verificar y validar, de manera previa y obligatoria a la orden de inicio o ejecución de las Actividades 8, 9, 10, 11 y 14, el cumplimiento del procedimiento de selección objetiva a cargo del Contratista, constatando por escrito que este haya allegado un mínimo de tres (3) cotizaciones independientes y vigentes de proveedores idóneos y que se haya seleccionado la oferta de menor valor que cumpla con los requerimientos técnicos. Para dar cumplimiento a esta obligación, el supervisor deberá:

   a) Verificar que las cotizaciones presentadas por el Contratista no presenten indicios de colusión, vinculación económica o falta de idoneidad técnica.
   b) Expedir una Certificación Escrita de Verificación y Validación de Selección Objetiva como requisito habilitante previo e indispensable para que el Contratista pueda comprometer recursos de estas actividades, iniciar su ejecución material o solicitar el desembolso correspondiente
   c) Llevar un registro acumulado y control estricto de los montos subcontratados en estas actividades, garantizando y certificando periódicamente que el total subcontratado con terceros.
   d) Abstenerse de sugerir, direccionar o imponer proveedores específicos al Contratista, limitando su actuación de manera exclusiva al control y verificación documental del principio de selección objetiva, con el fin de evitar actos de coadministración que trasladen al Municipio la responsabilidad técnica, civil o contractual que corresponde únicamente al ejecutor.

10. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el convenio, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
11. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del convenio, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del convenio acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, Ley1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
12. Realizar informe en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015, Artículo 72, de acuerdo con lo establecido en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General del Municipio de Rionegro.
13. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al convenio cuando sea procedente.
14. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del convenio o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

15. Informar a la Secretaria General, cualquier anomalía o situación que se evidencia, que pueda perturbar el desarrollo del convenio o pueda poner en riesgo las partes que en el intervienen.
16. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
17. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos.
18. La información contractual deberá ser rendida en las diferentes plataformas SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal y en las fechas establecidas en la Resolución que se encuentre vigente y en los plazos establecidos por el órgano de control, para los procesos que tengan erogación presupuestal aportada por el Municipio.
19. Rendir la información contractual en la plataforma APPUI en los términos establecidos por el ente de control.

20. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
21. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio
22. Realizar el Acta de Liquidación del convenio, con todas sus especificaciones y requerimientos.
23. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del convenio.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Convenio o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad. así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

Interventoría: [ ] APLICA [x] NO APLICA

6.0. CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN		
Idoneidad y experiencia:		X
Beneficio:	Cooperación	
	Cofinanciación	

Desde el punto de vista técnico, la ejecución de las actividades previstas en este convenio exige capacidades especializadas en gestión de relaciones internacionales, formulación y operación de proyectos estratégicos, acceso a redes diplomáticas, promoción económica y turística, y articulación interinstitucional, que exceden las capacidades operativas directas del ente territorial,

y que ASOINTERMEDIAS puede suplir eficazmente gracias a su experiencia, red de aliados y talento humano especializado.

En particular, ASOINTERMEDIAS cuenta con:

- Capacidad instalada en relaciones internacionales, incluyendo el acceso y relacionamiento directo con embajadas, consulados, agencias de cooperación internacional y redes globales de ciudades intermedias, lo que permite facilitar la identificación de oportunidades de cooperación, participación en redes internacionales, y el posicionamiento de Rionegro como un actor estratégico en el escenario global.
- Un equipo técnico con experticia en gestión de proyectos públicos y de cooperación, con conocimientos aplicados en instrumentos de planificación territorial, desarrollo económico local, internacionalización, promoción turística y atracción de inversión extranjera directa.
- Experiencia en la ejecución de estrategias integrales para el fortalecimiento de la planeación y competitividad territorial, el diseño de portafolios de proyectos y el desarrollo de acciones en pro del relacionamiento internacional.
- La Asociación colombiana de Ciudades Intermedias– ASOINTERMEDIAS es una entidad reconocida en el ámbito nacional e internacional, lo que ha permitido establecer redes de contacto con gobiernos, organizaciones internacionales, instituciones financieras, el sector privado y la sociedad civil de otros países, facilitando la colaboración futura en proyectos de cooperación.
- La Asociación colombiana de Ciudades Intermedias– ASOINTERMEDIAS ha realizado ejercicios que promueven el intercambio de experiencias exitosas y lecciones aprendidas con otras entidades a nivel internacional, enriqueciendo el conocimiento y las prácticas de la organización, en la búsqueda del cumplimiento de la misión y objeto de la Asociación.

Estas capacidades convierten a ASOINTERMEDIAS en un socio idóneo y estratégico para acompañar al municipio de Rionegro en la ejecución de las actividades relacionadas con:

- Posicionamiento internacional del municipio.
- Articulación de acciones de cooperación público-privada.
- Promoción del patrimonio material e inmaterial como motor de desarrollo sostenible.
- Fortalecimiento de la competitividad global a través de instrumentos de planificación, estudios de viabilidad, desarrollo de eventos internacionales y herramientas tecnológicas.

La ejecución de este convenio busca maximizar la eficiencia del gasto público, evita la duplicidad de esfuerzos, promueve la cooperación interinstitucional y potencia la proyección internacional del municipio con el acompañamiento de una entidad idónea generando valor público y alineación con el plan de desarrollo municipal.

4. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Ver Anexo N° 8.

5. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías o amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo.
Calidad del Servicio		X	
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X		Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro.

9. ACUERDO COMERCIAL:

Los procesos que se adelanten por la modalidad de contratación directa no se debe analizar los acuerdos comerciales en procesos de contratación, de acuerdo con el manual CCE-EICP-MA-03 Versión 01 de Colombia Compra Eficiente.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	CONTRATO
1. Objeto:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA SIN REPRESENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE INTERNACIONALIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE INTERNACIONALIZACIÓN Y EL PLAN DE DESARROLLO
2. Plazo:	Cuatro (4) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.
3. Modalidad de Selección:	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo
4. Valor estimado:	El valor total estimado corresponde a la suma de MIL QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($1.560.000.000), discriminados así: Recursos a Administrar: MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.450.800.000) M/CTE Honorarios: CIENTO NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 109.200.000) IVA INCLUIDO.
5. Forma de Pago:	El Municipio de Rionegro desembolsará y pagará al contratista los RECURSOS A ADMINISTRAR de la siguiente manera: • Primer desembolso (20%): Por valor de DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE ($290.160.000), a la suscripción del acta de inicio y entrega del cronograma de actividades. • Segundo desembolso (25%): Por valor de TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($362.700.000). • Tercer desembolso (25%): Por valor de TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($362.700.000). • Cuarto y último pago (30%): Por valor de CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($435.240.000). CONDICIONES DE PAGO: Para el segundo, tercer y cuarto desembolso: Estos pagos se realizarán en las condiciones estipuladas por las actas de avance, previa certificación de la supervisión sobre el agotamiento de los

	recursos previamente desembolsados y la presentación y aprobación de los respectivos informes de ejecución técnica. HONORARIOS: El pago del 100% de los honorarios se realizará mediante actas parciales de avance, y su reconocimiento será proporcional y exclusivo al porcentaje de los recursos efectivamente ejecutados, previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. NOTA: En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante acta de mutuo acuerdo, suscrito tanta por el ordenador del gasto, administrador de los recursos y supervisor, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación el valor total del contrato
6. Interventoría:	SI ____ NO__X_

11. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La convocatoria limitada a MIPYMES no aplica para la contratación directa.

12. ACTO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO.

De acuerdo con Manual de Contratación el Comité Evaluador de los procesos de Contratación Directa estará conformado por el mismo Comité de Planeación el cual se encuentra designado y

conformado de acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021 modificado por el Decreto Municipal 651 del 7 de octubre de 2025, por: LUIS JEFERSSON ALZATE CASTANO Jefe de Oficina de Proyectos Especiales, como Componente Técnico; JUAN PABLO BUSTAMANTE VALENCIA, Secretario de Hacienda, como componente Financiero y JULIANA SOFIA HENAO HOLGUIN Subsecretaria de Contratación, como componente jurídico.

12. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad presupuestal.	X	
Anexo 2	Estudios del sector.		X
Anexo 3	Especificaciones técnicas.		X
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		X
Anexo 5	Cotizaciones.	X	
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X
Anexo 7	Permisos y/o licencias		X
Anexo 8	Matriz de riesgos	X	

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N° 42 Fecha: 31/08/2026

Jefferson Alzate C

LUIS JEFERSSON ALZATE CASTANO
Jefe de Oficina Proyectos y Cooperación

Juliana Sofía Henao H.

JULIANA SOFÍA HENAO HOLGUIN
Subsecretaria de Contratación

Proyecto: Maribel Jacinta Zuluaga Aristizábal / Profesional Apoyo Oficina de Proyectos y Cooperación
Revisó: Lucas Fernando Areiza Rua / Profesional Universitario Subsecretaría de Contratación
Aprobó: Luis Jefferson Alzate Castaño – Jefe de Oficina de Proyectos y Cooperación

Los estudios previos y demás documentos que hacen parte de expediente contractual deberán ser ingresados a https://bpms.rionegro.gov.co/softexpert/login electrónicamente por la dependencia solicitante para la revisión de la Subsecretaría de Contratación

Objeto contractual: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA SIN REPRESENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE INTERNACIONALIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE INTERNACIONALIZACIÓN Y EL PLAN DE DESARROLLO.

Causal: Contratos Interadministrativos / Contratación Directa

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
1	Estudios Previos con anexos (Licencias, permisos y autorizaciones, entre otros) en el formato aprobado por calidad	X		
2	Matriz de Riesgos	X		
3	Propuesta	X		
4	Cedula de Representante Legal	X		
5	Acta de posesión del Representante Legal	X		
6	Acta de autorización para contratar del órgano societario correspondiente	X		
7	Certificado de existencia y representación legal vigente (acuerdo)	X		
8	Certificado de Servicios Administrativos - Planta de Personal (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
9	Libreta Militar (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
10	RUT	X		
11	Certificado de aportes y pagos a Seguridad Social vigente (Planilla)	X		
12	Certificado de Parafiscales vigente	X		
13	Certificado Junta Central de Contadores del contador o revisor fiscal vigente			X
14	Cedula del Contador			X
15	Tarjeta profesional del Contador			X
16	Certificado de antecedentes Disciplinarios tanto del Representante legal como de la persona jurídica vigente	X		
17	Certificado de antecedentes Fiscales tanto del Representante legal como de la persona jurídica vigente	X		
18	Certificado de antecedentes Judiciales del Representante legal vigente	X		
19	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades suscrito por el Representante Legal vigente	X		
20	Registro de medidas correctivas del Representante Legal	X		
21	Certificado compromiso anticorrupción suscrito por el Representante Legal vigente	X		

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
22	Hoja de vida de la función pública (Aplica para la prestación de servicios profesionales)	X		
23	Certificado de exámenes laborales médicos de ingreso (Aplica para la prestación de servicios profesionales)	X		
24	Declaración de bienes y rentas (Aplica para la prestación de servicios profesionales)	X		
25	Certificado de TIC (Aplica solamente para procesos de tecnología -software)			X

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N° 42 Fecha: 31/08/2026

LUIS JEFERSSON ALZATE CASTANO
Jefe de Oficina Proyectos y Cooperación