CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Donmatías, 02 de octubre 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 a la planeación, organización y ejecución integral de las operaciones logísticas requeridas para la realización de actividades culturales, artísticas y patrimoniales, así como las demás acciones misionales desarrolladas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA) en los diferentes municipios del departamento de Antioquia.", 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, En desarrollo de sus funciones misionales, el Instituto adelanta programas, proyectos, estrategias y actividades orientadas a promover y fortalecer las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, la formación, la circulación de artistas y agentes culturales, la apropiación social del patrimonio y la participación de las comunidades en la vida cultural del departamento. Para el cumplimiento de estos propósitos, desarrolla

actividades en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe y en los diferentes municipios y subregiones de Antioquia, de acuerdo con las necesidades y programación institucional.

El desarrollo de esta gestión requiere disponer de bienes y servicios logísticos de manera programada y oportuna, de acuerdo con las características, dimensiones, ubicación y requerimientos técnicos de cada actividad. En consecuencia, la operación institucional demanda una capacidad logística que permita atender, entre otros, los servicios de producción y coordinación de eventos, montaje y desmontaje, tarimas, sonido, iluminación, mobiliario, adecuación de espacios, transporte, alojamiento, alimentación, servicios técnicos y operativos, atención de artistas, formadores e invitados, señalización, registro y producción audiovisual, así como los demás bienes y servicios complementarios que resulten necesarios para la adecuada ejecución de las actividades.

Dentro de las estrategias desarrolladas por el ICPA se encuentra *Activación Palacio*, mediante la cual se dinamiza el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe como espacio para el encuentro ciudadano, la circulación artística y cultural, la formación, la exposición, la apropiación del patrimonio y el acceso de la ciudadanía a la oferta cultural institucional. La dinámica de esta estrategia ha generado una demanda permanente de servicios logísticos. De acuerdo con los registros institucionales suministrados, se han desarrollado 316 eventos con una asistencia superior a 14.399 personas, lo cual evidencia la necesidad de contar con una capacidad operativa que permita atender de manera adecuada la programación y garantizar las condiciones requeridas para su realización.

En este marco se desarrollan, entre otros, actividades relacionadas con el *Cancionero de Antioquia*, las salas expositivas, procesos de formación como *Gargolarte*, encuentros, presentaciones artísticas, actividades académicas y demás acciones que requieren condiciones técnicas y logísticas diferenciadas según su naturaleza y público objetivo.

El ICPA desarrolla igualmente acciones de circulación artística y cultural, orientadas a generar oportunidades para que artistas, agrupaciones y agentes culturales de las diferentes subregiones puedan presentar sus propuestas en nuevos escenarios y participar en espacios de intercambio, formación, conversación y transmisión de conocimientos y saberes. En particular, la estrategia *Vuelta a Antioquia* ha permitido la participación de más de 949 artistas provenientes de las diferentes subregiones, requiriendo para su ejecución una operación logística con capacidad de desplazamiento y atención en diferentes municipios y escenarios del departamento. La naturaleza territorial de estas actividades implica atender requerimientos variables relacionados con transporte, producción técnica, montaje, desmontaje, alimentación, alojamiento, equipos, mobiliario, adecuación de espacios y demás servicios necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades en condiciones adecuadas de calidad, seguridad y oportunidad.

Las actividades misionales del Instituto no se concentran exclusivamente en un único escenario o municipio. Su ejecución se extiende a los diferentes territorios de Antioquia, cuyas condiciones geográficas, de infraestructura, acceso, disponibilidad de proveedores y capacidad operativa son diversas. Por ello, resulta necesario contar con un esquema de operación logística que permita responder de manera eficiente a requerimientos previamente programados y a necesidades que se determinen durante la ejecución de los diferentes proyectos y actividades, manteniendo la trazabilidad de los recursos y la debida articulación con las áreas responsables de la planeación y ejecución de cada iniciativa.

La diversidad de actividades y territorios, así como la necesidad de atender diferentes requerimientos de manera simultánea, hace necesario disponer de una estructura operativa con capacidad de coordinación, gestión y respuesta frente a los requerimientos logísticos institucionales. En atención a la naturaleza variable de la programación cultural y a la diversidad de bienes y servicios requeridos para su ejecución, se requiere contar con un mecanismo que permita administrar y ejecutar de manera organizada los recursos destinados a la operación logística, de conformidad con las necesidades efectivamente identificadas por el Instituto y con la programación de sus proyectos y actividades.

En este sentido, se requiere contratar un mandato sin representación para la administración delegada de los recursos destinados a las operaciones logísticas, mediante el cual se disponga de una estructura administrativa y operativa que permita gestionar los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales. El esquema requerido deberá permitir la planeación, coordinación, gestión, contratación, adquisición, suministro, administración y seguimiento de los servicios logísticos necesarios, de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos por el Instituto, garantizando la adecuada destinación de los recursos y la trazabilidad de las operaciones realizadas.

La administración delegada permitirá, además, articular los requerimientos de las diferentes áreas y proyectos institucionales, evitando la dispersión de procesos operativos y facilitando una respuesta coordinada frente a las necesidades logísticas que se presenten durante la vigencia contractual. La contratación resulta necesaria para garantizar las condiciones logísticas requeridas para la ejecución de los programas, proyectos, estrategias y actividades misionales del ICPA, tanto en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe como en los diferentes municipios y subregiones del departamento.

TIPO DE CONTRATO:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

2. OBJETO:

"Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados a la planeación, organización y ejecución integral de las operaciones logísticas requeridas para la realización de actividades culturales, artísticas y patrimoniales, así como las demás acciones misionales desarrolladas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA) en los diferentes municipios del departamento de Antioquia".

3. ALCANCE DE LA PROPUESTA Y CONDICIONES TECNICAS

Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá contratar los servicios requeridos para realizar las actividades logísticas, de gestión y ejecución de eventos necesarios y requeridos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Condiciones Técnicas:

Para el cumplimiento del objeto contractual deberá gestionar la contratación de los requerimientos logísticos necesarios para cada actividad previamente aprobada por el supervisor del contrato, garantizando condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y economía.

Las actividades objeto de la operación logística podrán desarrollarse mediante uno o varios eventos de carácter presencial, virtual o híbrido, conforme a la programación institucional, incluyendo entre otros:

- Planificación y Coordinación de eventos
- Encuentros departamentales
- Laboratorios de innovación
- Jornadas de fortalecimiento
- Promoción y Difusión
- Infraestructura y Tecnología
- Seguridad y Protocolos
- Capacitación y Soporte
- Evaluación y Retroalimentación
- Relaciones interinstitucionales
- Documentación y Reportes
- Diseño y producción de eventos online (streaming)

- Servicio de Catering o alimentación
- Hospedaje
- Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales y logística
- Transporte
- Espacios de relacionamiento
- Paneles de expertos
- Conversatorios
- Talleres participativos
- Mesas de trabajo
- Actividades de circulación e intercambio de experiencias
- Ruedas de conexión entre actores del ecosistema
- Actividades complementarias requeridas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

De acuerdo con el presupuesto del contrato y las actividades planeadas, la administración delegada comprende tres componentes discriminados de la siguiente manera:

Componente	**Valor**
Circulación de artística y cultural	$ 315.374.823
Agenda Palacio	$ 268.120.000
Material Pop y marca	$ 110.000.000
Total	**$ 693.494.823**

La cantidad, duración, ubicación, número de participantes, cronograma y características particulares de cada actividad serán definidos por el Instituto durante la ejecución del contrato mediante órdenes de pedido efectuados por la supervisión.

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 formativas para emprendedores 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 o aéreo cuando aplique 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.

Procesos de circulación artística - Artistas que participan en eventos: El mandatario deberá garantizar la producción logística para los eventos y espacios de circulación de muestras artísticas tales como la contratación de mobiliario, producción técnica de audio y sonido, video, iluminación, producción de material POP, alimentación, transporte y hospedaje, a través de la correcta administración del recurso encomendado.

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

-La adecuación 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, presentadores, 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.

-Garantizar equipos técnicos de sonido, iluminación y video, según los requerimientos técnicos necesarios para cada evento.

-El sitio donde se realicen los diferentes eventos debe contar todas las normas de seguridad para evacuaciones, señalización y demás exigidas.

-Teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del o los eventos, debe garantizar 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, a continuación, se hace un despliegue de elementos a utilizar entre otros:

- Tarimas de diferentes medidas con áreas de trabajo
- Techos de diferentes medidas y tramos estructurales
- Sistema de sonido profesional (cabinas, consolas, micrófonos, base de micrófonos, etc)
- Sistemas de iluminación (variedad en tipos de luces, consola de iluminación, etc)
- *Backline* (instrumentos musicales de base)
- Piso especial de alto tráfico tipo linóleo para bailar
- Producción de video
- Pantallas LEDS
- Televisores LED de 40” y 70”
- Computador portátil con unidad de lectoescritura (interna y externa)
- Computadores con software Microsoft office de la versión más reciente
- Equipos para impresión
- Plantas y sistema eléctricos
- Carpas diferentes tipos y medidas para camerinos de artistas, punto de registro y de producción, cerramientos.
- Baños portátiles
- Mesas para registros
- Sillas para público
- Radios de comunicación

- Espejos de cuerpo entero
- Racks de vestuario
- Vallas para cerramiento
- Personal Técnico, logístico (Rodies, stage *manager*, coordinadores logísticos, ingenieros de sonido, video, iluminación) entre otros y de aseo
- Productor de evento
- Presentador/a de evento
- Fotógrafo
- Realizador de contenido
- Servicio de internet
- Pago de permisos (permiso de Sayco y Acinpro, PULEP)
- Transporte para los artistas
- Alimentación para los artistas
- Alojamiento para los artistas
- Material P.O.P (Pendones, veletas, Dumis, Afiches, Pasacalles, entre otros)
- Souvenirs para los participantes (Tulas, Camisetas, Libretas, Termos, Lápices, entre otros)
- Piso para camerino

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.

PRODUCCIÓN LOGÍSTICA Y DE CAMPO: Dentro de estos aspectos, EL MANDATARIO

Garantizará la adquisición de los siguientes bienes o servicios logísticos con cargo al presupuesto, siempre y cuando se obtenga aprobación previa por parte del supervisor del contrato:

Instalación y alquiler del mobiliario:

Espacio físico: El mandatario, a través de la correcta administración de los recursos, deberá garantizar 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. El mandatario deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de

asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en los sitios de realización de los eventos.

Espacios abiertos: Se deberá contemplar este espacio según las necesidades requeridas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Mobiliario: Los auditorios, salones o espacios en los cuales se desarrollará el evento 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 carpas, pabellones, aforos, tarimas, pisos, estibas, baños, vallas de cerramiento, calentadores, ventiladores y demás elementos necesarios para el evento o actividad requerida.

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 requerido con ocasión a la realización de eventos previamente solicitado y aprobado por el supervisor del contrato atendiendo a la necesidad específica.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS:

Registro de asistentes: el mandatario efectuará 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.

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.

-El suministro de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estación de bebidas) para los asistentes al evento, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la solicitud. Este servicio tendrá las siguientes especificaciones: Menaje, personal, restaurantes, hoteles, ambientación o similares que permitan el desarrollo adecuado del evento conforme a los requerimientos del supervisor del contrato.

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

Acciones de difusión:

El mandatario, a través de la correcta administración de los recursos, contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

-La producción de material POP.

Igualmente, el contratista deberá:

- ✓ Gestionar, con cargo al recurso a administrar, permisos de gobierno, espacio público, entre otros.
- ✓ Gestionar, con cargo al recurso a administrar, los permisos de Sayco y Acinpro (de requerirse), personal de apoyo logístico entre otros.
- ✓ Pagar, con cargo al recurso a administrar, los honorarios a conferencistas e invitados especiales.

En conclusión, 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 la ciudad de Medellín y demás lugares donde se realicen los eventos), hospedaje y alimentación (por la duración del evento para cada participante), talleres formativos, certificados de asistencia para cada uno de los participantes.
- Provisionar la infraestructura y tecnología requeridas para el desarrollo adecuado de las actividades; de conformidad con los requerimientos del supervisor.
- Proveer servicios de catering y alimentación para los participantes de los eventos
- Gestionar el alquiler e instalación en donde sea necesario, de mobiliario y equipos audiovisuales, 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 Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías - EDTD S.A.S 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 31 de diciembre 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:

Recursos para administrar: SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/L (693.494.823).

Honorarios 2%: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA A Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L ($13.869.896).

IVA Honorarios: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($ 2.635.280).

CONCEPTO		VIGENCIA 2026
RECURSOS PARA ADMINISTRAR		$ 693.494.823
HONORARIOS	2.0%	$ 13.869.896
IVA SOBRE HONORARIOS	19.0%	$2.635.280
TOTAL HONORARIOS IVA INCLUIDO		$ 16.505.176

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 710.000.000

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 creará exclusiva y de destinación específica para tales efectos. Para lo cual se realizarán los siguientes desembolsos:

PRIMER DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL 70%: del valor total de los recursos a administrar, sustentado en el recibo a satisfacción de los siguientes productos:

- 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 destinación exclusiva para estos recursos.
- Garantías debidamente constituidas y aprobadas.

UN SEGUNDO Y ÚLTIMO DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL 30%: del valor total de los recursos a administrar, sustentado en el recibo a satisfacción de los siguientes productos:

- Primer informe de avance (digital) de la ejecución física de las actividades del contrato y sus respectivas evidencias
- Informe ejecución presupuestal en el que conste mínimo el 40% de avance del contrato.
- Fotografías y entregables (digital)
- Evidencias presupuestales – Facturas, comprobantes de egresos, consolidado de las cotizaciones para las solicitudes de cada orden de pedido (op), comprobantes de compra (en caso de ser necesario), soportes de pagos, cuenta de cobro (digital).

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 pro-deporte 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.