Gobernación de Sucre

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

ENTIDAD QUE CONTRATARÁ:	**DEPARTAMENTO DE SUCRE.**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**Oficina de turismo y cultura**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	Jefe de Oficina de Turismo y Cultura
OBJETO DE LA NECESIDAD:	Fortalecimiento de la promoción, comercialización y posicionamiento en COLOMBIA TRAVEL EXPO 2026 del destino Sucre

De acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 32 de la Ley 1150 de 2007 y 87 de la Ley 1474 de 2011, y en desarrollo de lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad para adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal, estableciéndose en ellos los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesarios por la modalidad de selección, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. En el presente documento se analizan por parte de la Gobernación de Sucre, los aspectos necesarios para contratar las actividades queridas en proyecto "Fortalecimiento de la promoción, comercialización y posicionamiento en COLOMBIA TRAVEL EXPO 2026 del destino Sucre".

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

Existe un bajo posicionamiento del destino turístico Sucre en el mercado turístico estratégico del departamento de Antioquia, por lo que

El Departamento de Sucre cuenta con activos turísticos altamente diferenciados dentro del Caribe colombiano. El Golfo de Morrosquillo concentra la principal actividad turística departamental mediante una oferta consolidada de turismo de sol y playa, experiencias náuticas, gastronomía costera y turismo vacacional. Paralelamente, territorios como Montes de María, Mojana, San Jorge y las Sabanas poseen un importante potencial en turismo cultural, ecoturismo, turismo comunitario y experiencias patrimoniales.

No obstante, esta diversidad turística no ha sido integrada de manera estratégica dentro de una narrativa territorial sólida que permita posicionar a Sucre como un destino competitivo y articulado frente a otros destinos del Caribe colombiano.

Así mismo, el departamento presenta debilidades relacionadas con promoción turística institucional, participación en ferias especializadas y comercialización de productos turísticos integrados. La limitada presencia en plataformas nacionales de promoción ha reducido las oportunidades de posicionamiento del destino frente a mercados estratégicos como Antioquia, Bogotá y el Eje Cafetero.

De acuerdo con el Registro Nacional de Turismo, Sucre cuenta con más de 1.200 prestadores de servicios turísticos registrados entre hoteles, operadores, restaurantes, agencias y prestadores complementarios; sin embargo, gran parte de esta oferta presenta baja articulación comercial y limitada presencia en mercados especializados (MinCIT, 2024).

Los atractivos turísticos del Departamento de Sucre, son poco visibilizados a nivel regional y nacional especialmente los de naturaleza, cultura, étnicos, gastronómicos, diferentes de los tradicionales del sol y playa. perdiendo posibilidades de relacionamiento comercial con empresas de focos emisores.

Scanned with CamScanner

Por lo anterior, se estructuro el siguiente proyecto:

SUIFP	202600000015544
Línea estratégica	Sucre se Transforma: Competitividad Sostenible
Sector	Turismo
Programa	Competitividad Turística: Sucre Belleza Sin igual
Indicador de resultado	Turismo interno
Indicador del producto	350204600 Campañas realizadas
Nombre del proyecto	**Fortalecimiento de la promoción, comercialización y posicionamiento en Colombia Travel expo 2026 del destino Sucre**
Costo del proyecto	**$97.211.062,50**

Este proyecto busca asistir a la feria turística más representativa del departamento de Antioquia, y con ello generar mayor posicionamiento al destino Sucre dentro de este mercado tan importante en Colombia.

Con este proyecto se contratará la producción, montaje y desmontaje de un stand de una planta para la feria Travel Expo 2026, concebido como un espacio de circulación inspirado en el mar y la biodiversidad del Golfo de Morrosquillo, la cultura y memoria de Montes de María, la tradición musical y gastronómica de las Sabanas y los paisajes hídricos y naturales de Mojana y San Jorge.

La distribución espacial deberá incluir:

- Mostrador institucional de atención.
- Área comercial y de networking.
- Zona audiovisual o digital interactiva.
- Espacios gráficos representativos de las subregiones.
- Área de almacenamiento funcional y discreta.
- Espacios para exhibición de material POP y promoción turística.

También se entregarán 5000 guías turísticas a visitantes en el stand, por cuanto se contempla su diseño e impresión dentro de los costos del proyecto.

En cuanto al personal, se contratará tanto administrativo como asistencial, de tal manera que se puedan realizar las actividades previas, durante y después del evento en la ciudad de Medellín, generando el impacto a nivel de contactos y visitas de turistas a nivel nacional e internacional esperado.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: El objeto del contrato se centra específicamente es la ejecución del proyecto **"Fortalecimiento de la promoción, comercialización y posicionamiento en COLOMBIA TRAVEL EXPO 2026 del destino Sucre".**

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: Garantizar una participación organizada, visible y coherente con la estrategia institucional de posicionamiento turístico del departamento para fortalecer la promoción, comercialización y posicionamiento del destino Sucre mediante la participación en Colombia Travel Expo 2026, incluyendo la producción del stand de participación, el diseño e impresión de material POP y el apoyo administrativo y asistencial requerido para la promoción turística nacional e internacional del departamento.

Scanned with CamScanner

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia compra eficiente, el objeto: Fortalecimiento de la promoción, comercialización y posicionamiento en Colombia Travel Expo 2026 del destino Sucre. se puede ubicar así:

Código UNSPSC	Descripción
80101505	Desarrollo de políticas u objetivos empresariales
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
82101802	Servicios de producción publicitaria

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO: El proyecto código BPIN 202600000015544, contempla la ejecución de las siguientes actividades

2.4.1. Producción del stand de participación

- Desarrollar la propuesta conceptual y visual del stand.
- Diseñar el espacio conforme a la imagen institucional y turística de Sucre.
- Producir los elementos gráficos, decorativos y funcionales.
- Suministrar los materiales y elementos necesarios para su instalación.
- Realizar el montaje y desmontaje dentro de los horarios establecidos.
- Garantizar la calidad, estabilidad y adecuada presentación del stand.
- Incorporar los mensajes, logotipos y contenidos aprobados por la Oficina de Turismo y Cultura.
- Atender las observaciones formuladas por la supervisión.

2.4.2. Diseño e impresión de material POP

- Diseñar las piezas de promoción turística.
- Incorporar información de los atractivos, experiencias y municipios del departamento.
- Elaborar las piezas conforme a la identidad visual institucional.
- Presentar los diseños para aprobación previa.
- Realizar la impresión del material aprobado.
- Entregar los productos impresos en las cantidades y condiciones definidas.
- Entregar los archivos digitales finales y editables, cuando corresponda.

2.4.3. Apoyo administrativo

El personal administrativo deberá apoyar, entre otras, las siguientes actividades:

- Organización del cronograma.
- Coordinación de reuniones y actividades.
- Consolidación de información turística.
- Apoyo en la comunicación con los participantes.
- Organización de documentos y soportes.
- Elaboración de listados y matrices.
- Apoyo en el seguimiento de compromisos.
- Consolidación de evidencias.
- Apoyo en la elaboración de informes.

2.4.4. Apoyo asistencial

Scanned with CamScanner

El personal asistencial deberá apoyar:

- La organización operativa del stand.
- La atención a visitantes y participantes.
- La entrega de material promocional.
- La orientación sobre la oferta turística de Sucre.
- La organización de los elementos de exhibición.
- El registro de contactos y reuniones.
- El apoyo durante el montaje y desmontaje.
- La recopilación de evidencias fotográficas y documentales.

El personal deberá desarrollar sus actividades bajo criterios de autonomía, responsabilidad y coordinación con el supervisor, sin que se configure relación laboral, subordinación o cumplimiento de funciones propias de un empleo de planta.

2.4.5. Actividades y productos:

No.	Actividad	Producto verificable
1	Producción del stand de participación	Stand producido, instalado y desmontado
2	Diseño e impresión de material POP	Material promocional diseñado, aprobado e impreso
3	Apoyo administrativo	Informes, matrices, cronogramas y soportes de coordinación
4	Apoyo asistencial	Atención, operación, registro de contactos y apoyo logístico
5	Participación en Travel Expo 2026	Evidencias de participación institucional
6	Cierre contractual	Informe final técnico, financiero y registro fotográfico

2.4.6. ALCANCE DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El proyecto **"FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y POSICIONAMIENTO EN COLOMBIA TRAVEL EXPO 2026 DEL DESTINO SUCRE"** consiste en el diseño, producción, montaje, operación y desmontaje del stand institucional del Departamento de Sucre en el marco de Colombia Travel Expo 2026, evento especializado de promoción y comercialización turística organizado por COTELCO Antioquia y respaldado por el Fondo Nacional del Turismo – FONTUR.

La iniciativa se formula como una estrategia integral de promoción territorial orientada a fortalecer el posicionamiento competitivo del Departamento de Sucre dentro del mercado turístico nacional, consolidando al Golfo de Morrosquillo como principal puerta de entrada turística del territorio y proyectando la diversidad de productos turísticos asociados a naturaleza, cultura, gastronomía, turismo comunitario y experiencias sostenibles de las diferentes subregiones del departamento.

El proyecto contempla la implementación de un stand institucional con un área aproximada de 18 metros cuadrados, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la invitación oficial de participación de Colombia Travel Expo 2026. El espacio será concebido bajo un enfoque experiencial, interactivo y comercial, integrando elementos de identidad territorial, promoción turística y relacionamiento empresarial que permitan visibilizar la oferta turística del departamento ante compradores, operadores turísticos, agencias de viaje, empresarios, inversionistas y público especializado.

El diseño conceptual del stand estará orientado a representar la identidad visual y cultural del Departamento de Sucre mediante una propuesta moderna, funcional y atractiva que combine:

- Imagen institucional del destino Sucre.
- Elementos gráficos y audiovisuales del Golfo de Morrosquillo.

Scanned with CamScanner

- Ambientación temática inspirada en naturaleza, playa y cultura Caribe.
- Espacios de atención comercial y relacionamiento empresarial.
- Muestras promocionales de productos turísticos.
- Material publicitario y promocional.
- Pantallas audiovisuales e imágenes experienciales del territorio.
- Elementos de promoción gastronómica y cultural
- Zonas de interacción con visitantes y operadores turísticos.

El proyecto incorpora actividades relacionadas con la conceptualización creativa del stand, producción gráfica, adecuación técnica del espacio, transporte de materiales, instalación de mobiliario, sistemas de iluminación, equipos audiovisuales y componentes decorativos
orientados a fortalecer el impacto visual y comercial de la presencia institucional del departamento dentro de la feria.

También contempla la operación integral del espacio durante los días de realización de Colombia Travel Expo 2026, incluyendo la participación de personal técnico, logístico y de apoyo para la atención de visitantes, promoción de destinos turísticos, articulación comercial y fortalecimiento de relaciones estratégicas con actores del sector turístico nacional.

La estrategia promocional estará centrada en el posicionamiento del Golfo de Morrosquillo como destino vacacional competitivo del Caribe colombiano y en la articulación de este corredor turístico con las demás subregiones del departamento: Montes de María, Sabanas, Mojana y San Jorge, promoviendo una visión integral del territorio basada en sostenibilidad, identidad cultural y diversidad de experiencias turísticas.

Dentro de las principales actividades contempladas por el proyecto se encuentran:

- Diseño conceptual y arquitectónico del stand institucional.
- Producción e impresión de piezas gráficas y material promocional.
- Fabricación, adecuación y montaje del stand.
- Instalación de sistemas audiovisuales e iluminación.
- Transporte logístico de equipos y materiales.
- Coordinación operativa y técnica del espacio.
- Participación de empresarios y prestadores de servicios turísticos.
- Desarrollo de agenda comercial y promoción turística.
- Activaciones culturales, gastronómicas y experienciales.
- Atención a visitantes, operadores y compradores especializados.
- Desmontaje y cierre técnico del stand institucional.
- Consolidación de contactos comerciales e informe de resultados.

El proyecto permitirá fortalecer la visibilidad del Departamento de Sucre en uno de los escenarios turísticos más importantes del país, promoviendo oportunidades de comercialización, fortalecimiento empresarial y posicionamiento territorial. De igual manera, contribuirá a consolidar procesos de articulación entre sector público, privado y comunitario, fortaleciendo la competitividad del destino y dinamizando la economía turística regional.

En este sentido, la participación institucional en Colombia Travel Expo 2026 se configura como una acción estratégica de alto impacto orientada a mejorar la presencia del departamento en mercados emisores nacionales, especialmente el mercado antioqueño, fortaleciendo la promoción de la oferta turística sucreña y consolidando al turismo como motor de desarrollo económico sostenible para el territorio.

La ejecución del proyecto se desarrollará en un período de cuatro (4) semanas, durante las cuales se articularán de manera eficiente las actividades técnicas, operativas, administrativas y promocionales

Scanned with CamScanner

requeridas para garantizar una participación organizada, coherente y alineada con los objetivos estratégicos del sector turismo del departamento de Sucre.

Para tan fin, se contará con un equipo de recursos humano especializado, contratado por un (1) mes, que participará de forma transversal y articulada en todas las etapas del proyecto, asegurando continuidad operativa, control técnico y adecuado cierre administrativo. El equipo estará conformado por un coordinador general, un coordinador logístico, dos apoyos operativos y un asistente administrativo, cuyos roles y responsabilidades se encuentran alineados con el alcance del proyecto y el presupuesto asignado, se realizarán las siguientes actividades previamente con la supervisión en los tiempos necesarios para el evento en la ciudad de Medellin.

El recurso humano contratado participa de manera transversal en todas las fases del proyecto, garantizando coherencia técnica, eficiencia administrativa y cumplimiento del alcance definido en el documento técnico del proyecto, en correspondencia con el presupuesto aprobado y los lineamientos de la metodología general ajustada MGA.

Relación de actividades en función del talento humano del proyecto

La ejecución del proyecto se desarrollará en un período de cuatro (4) semanas, durante las cuales el recurso humano contratado participará de manera transversal y articulada en las distintas actividades, garantizando la planeación operación y cierre efectivo del proyecto.

El equipo de trabajo estará conformado por:

- Coordinador general
- Coordinador logístico
- Apoyos operativos
- Asistente administrativo

Actividades principales
Planeación general del proyecto y definición del cronograma detallado.
Coordinación institucional con actores del sector turístico.
Convocatoria y concertación con empresarios, gremios y aliados estratégicos.
Ajuste final de la narrativa del stand y lineamientos operativos.
Organización documental y administrativa inicial.

Vinculación del talento humano

Coordinador general. Lidera la planeación estratégica, coordina la concertación interinstitucional y define lineamientos técnicos y operativos.

Coordinador logístico. Apoyo la planeación logística, define requerimientos técnicos del stand y coordina necesidades operativas.
Apoyos operativos. Participan en la convocatoria, contacto con empresarios y organización de información comercial.

Asistente administrativo. Gestiona soportes documentales, comunicaciones, registros y archivo del proceso de planeación.

Actividades principales
Coordinación con proveedores del stand.
Verificación de especificaciones técnicas, gráficas y logísticas.
Preparación de material promocional e informativo.
Organización de agenda comercial y operativa.

Scanned with CamScanner

Validación de cronogramas de montaje.

Vinculación del talento humano

Coordinador general. Supervisa el alistamiento técnico y valida el cumplimiento del alcance del proyecto.

Coordinador logístico. Coordina directamente el alistamiento técnico, verifica especificaciones del stand y logística de montaje.

Apoyos operativos. Apoyan la preparación de material promocional, agenda comercial y logística previa.

Asistente administrativo. Realiza seguimiento administrativo, control documental y apoyo operativo.

Actividades principales:

Operación diaria del stand.
Atención a visitantes, empresarios y actores institucionales.
Promoción de la oferta turística del Departamento de Sucre.
Acompañamiento a reuniones comerciales.
Seguimiento operativo y registro de actividades.

Vinculación del talento humano: El recurso humano contratado participa de manera transversal en todas las etapas del proyecto, asegurando continuidad operativa, coherencia técnica y eficiencia administrativa durante el mes de ejecución, en correspondencia con el presupuesto asignado y el alcance definido en el documento técnico del proyecto. La contratación mensual asegura coherencia entre actividades, tiempos y costos.

El rubro del recurso humano es técnicamente necesario y presupuestalmente justificado para la generación del producto Servicio de apoyo financiero para la promoción turística nacional e internacional, conforme a la Metodología General Ajustada.

La estructura del personal, el tiempo de contratación y los costos asociados guardan relación directa con las actividades formuladas, el cronograma y los objetivos del proyecto, constituyéndose en un soporte válido, coherente y suficiente del presupuesto.

PERSONAL TECNICO Y PROFESIONAL

El equipo humano estará conformado por los siguientes perfiles:

Coordinador General: Profesional en áreas Económicas y/o administrativas y/o afines. Con experiencia general mínima de dos (2) años. Será el encargado de la planeación, seguimiento y la elaboración de los informes del proyecto.

Realiza seguimiento general, representa institucionalmente el proyecto y consolida información para informes

Coordinador Logístico: Profesional en áreas Económicas y/o administrativas y/o afines. Con experiencia general mínima de un (1) año. Será el encargo de supervisar montaje y desmontaje de stand, verificación de especificaciones técnicas y apoyo en la elaboración de informes.

Supervisa el funcionamiento del stand, atención de requerimientos técnicos y coordinación operativa diaria.

Scanned with CamScanner

Apoyos Operativos / Comerciales (2): Mínimo bachiller. Con experiencia general mínima de dos (2) años en ferias comerciales. Será responsable de ejecutar las acciones relacionadas con la participación institucional o empresarial en la Feria, con el fin de promover la oferta de productos, servicios o destinos ante mercados nacionales e internacionales.

Ejecutan acciones de promoción, atención al público y apoyo a la agenda comercial.

Asistente Administrativo: Mínimo bachiller. Con experiencia general mínima de dos (2) años en gestión documental de eventos comerciales. Será responsable de brindar soporte logístico, documental y operativo al equipo de trabajo, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos, la adecuada gestión de recursos y la coordinación de actividades previas, durante y posteriores al evento.
Este equipo fortalecerá la capacidad institucional de la Oficina de Turismo y Cultura del Departamento de Sucre, permitiendo una ejecución eficiente, articulada y ordenada del proyecto antes, durante y después del evento ferial

Registra información, apoya la logística diaria y consolida soportes operativos.

El personal anterior, es el perfil mínimo requerido, no obstante, el contratista deberá garantizar la correcta ejecución del proyecto.

Nota: El contratista una vez adjudicado el proceso de contratación y firmado el acta de inicio deberá allegar las hojas de vida del personal solicitado dentro del presupuesto.

BENEFICIOS GENERADOS POR EL PROYECTO:

La ejecución del proyecto "Fortalecimiento de la Promoción, Comercialización y Posicionamiento del Destino Sucre en Colombia Travel Expo 2026" generará beneficios económicos, comerciales, promocionales e institucionales para el sector turístico del departamento, especialmente para los prestadores de servicios turísticos, operadores, emprendedores y actores vinculados a la cadena de valor del turismo.

La participación institucional del Departamento de Sucre en Colombia Travel Expo 2026 permitirá fortalecer el relacionamiento comercial entre empresarios turísticos del departamento y operadores nacionales, especialmente provenientes del mercado antioqueño, considerado actualmente uno de los principales emisores de turistas hacia el Golfo de Morrosquillo. Asimismo, facilitará la promoción de paquetes turísticos integrados asociados a turismo de sol y playa, naturaleza, cultura, gastronomía y turismo comunitario.

Como resultado de las acciones de promoción y comercialización desarrolladas en la feria, se estima un incremento progresivo en la comercialización de paquetes y servicios turísticos del departamento durante los primeros períodos posteriores a la ejecución del proyecto.

Beneficios económicos estimados por comercialización turística

Período	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	100	$600.000	$60.000.000

Características del beneficio

Concepto	Descripción
Tipo	Ingresos
Medido a través de	Peso m/c
Bien producido	Comercio
Razón Precio Cuenta (RPC)	0.75

Scanned with CamScanner

Descripción cantidad	Paquetes turísticos comercializados
Descripción valor unitario	Precios actuales promedio de mercado

Adicionalmente, el proyecto generará beneficios institucionales y operativos relacionados con la optimización de recursos destinados a la promoción turística del departamento mediante la implementación de un stand institucional unificado, articulado y estratégico dentro de Colombia Travel Expo 2026.

La participación conjunta de los actores turísticos del departamento permitirá reducir costos individuales asociados al diseño, producción, montaje, operación y desmontaje de espacios promocionales, optimizando la inversión pública y fortaleciendo la presencia institucional del destino Sucre dentro de la feria.

Beneficios estimados por fortalecimiento de promoción institucional y optimización de costos de exhibición

Período	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	1	$65.000.000	$65.000.000

Características del beneficio

Concepto	Descripción
Tipo	Beneficios económicos e institucionales
Medido a través de	Peso m/c
Bien producido	Otros
Razón Precio Cuenta (RPC)	0.80
Descripción cantidad	Diseño, montaje, operación y desmontaje del stand institucional del Departamento de Sucre
Descripción valor unitario	Costos promedio de mercado para participación institucional en ferias especializadas de turismo

Así mismo, el proyecto generará beneficios complementarios relacionados con:
Fortalecimiento del posicionamiento del Golfo de Morrosquillo como principal destino turístico del departamento, incremento de oportunidades comerciales para empresarios y operadores turísticos, mayor visibilidad de los productos turísticos de las subregiones del departamento, consolidación de la marca territorial "Sucre, destino auténtico del Caribe colombiano" fortalecimiento de la articulación entre actores públicos, privados y comunitarios del sector turismo, dinamización de la economía turística regional.
Promoción de experiencias sostenibles de naturaleza, cultura y turismo comunitario.
Incremento de la competitividad turística del Departamento de Sucre frente a otros destinos del Caribe colombiano.

En consecuencia, la ejecución del proyecto permitirá fortalecer la promoción territorial, mejorar el relacionamiento comercial del sector turístico y consolidar procesos de desarrollo económico sostenible asociados al turismo en el Departamento de Sucre.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Medellín, Antioquia, en el lugar oficial de realización de Colombia Travel Expo 2026, los días 29, 30 y 31 de octubre de 2026.

Sincelejo y demás municipios de Sucre, cuando se requieran actividades de coordinación, preparación, recopilación de información o cierre.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Scanned with CamScanner

2.6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, para los contratistas del estado, y en razón de los bienes y servicios requeridos por la entidad, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL DEPARTAMENTO DE SUCRE**, a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados, de conformidad con la propuesta presentada y dentro del menor tiempo posible luego de requerido el servicio.
2. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías establecidas en el contrato, en la vigencia y montos asegurables exigidos, publicar en la plataforma SECOP II para su aprobación.
3. Realizar el objeto del contrato de conformidad con los parámetros técnicos anteriormente establecidos en el ítem 2.4 y subsiguientes, así como en el cronograma de actividades.
4. Disponer del recurso humano calificado para la realización de las diferentes actividades.
5. Poner a disposición conforme a su autonomía y exclusiva responsabilidad la infraestructura, física, administrativa, técnica, financiera y recurso humano que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto de este contrato, atendiendo siempre los principios de comunicación e información, especialización, austeridad y eficiencia del uso de los recursos.
6. Garantizar la correcta prestación del servicio contratado.
7. Asumir integralmente la responsabilidad por la debida y oportuna inversión de los recursos del contrato y presentar informe de todas las actividades, con los soportes del caso.
8. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la oficina de turismo y cultura
9. Efectuar la designación de una persona que sea el enlace permanente entre el Proveedor y la Entidad.
10. Cumplir con las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato.
11. Demostrar el pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y pago de aportes parafiscales si está obligado a ello.
12. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
13. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato.
14. De acuerdo con el objeto contractual y con el fin de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes y servicios que comportan la necesidad a satisfacer en esta oportunidad, el contratista deberá garantizar la aplicación de los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables conforme a lo dispuesto en la Ley 1346 de 2009, Ley 1618 de 2013 y demás normas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan o aquellas que regulen la materia. Para ello, deberá contar contextos accesibles, así como estrategias comunicativas entre las que se encuentran: garantizar la utilización de mensajes de texto y señales visuales de información, orientación y prevención de situaciones de riesgo, conforme a lo establecido en la Resolución 1904 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.
15. El cumplimiento de la accesibilidad de las personas con discapacidad, se acreditará en las condiciones que disponga la Ley 1346 de 2009, la Ley 1618 de 2013, la Resolución 1904 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan o aquellas que regulen la materia. Este aspecto será objeto de seguimiento por parte del supervisor.
16. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 y las modificaciones realizadas a través del Decreto 0287 de 2026, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad para la ejecución del contrato.
17. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

2.6.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA :

Scanned with CamScanner

1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas aprobadas.
2. Presentar un plan de trabajo dentro del plazo establecido.
3. Cumplir el cronograma de cuatro semanas.
4. Diseñar y producir el stand de participación.
5. Coordinar el montaje y desmontaje.
6. Diseñar e imprimir el material POP.
7. Presentar previamente los diseños a la Oficina de Turismo y Cultura.
8. Incorporar las observaciones formuladas por la supervisión.
9. Disponer del personal administrativo y asistencial requerido.
10. Garantizar la disponibilidad del personal durante las actividades programadas.
11. Apoyar la atención de visitantes, participantes y actores turísticos.
12. Organizar y custodiar el material promocional.
13. Registrar los contactos y reuniones desarrollados durante la feria.
14. Elaborar los informes requeridos por la supervisión.
15. Entregar el registro fotográfico y audiovisual.
16. Entregar los archivos digitales y editables producidos.
17. Cumplir las normas de seguridad y funcionamiento del recinto ferial.
18. Responder por los daños ocasionados por sus actuaciones.
19. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social del personal vinculado.}
20. Atender las observaciones del supervisor.
21. Presentar el informe final de ejecución de los productos a satisfacción.
22. Cumplir las demás obligaciones necesarias para desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

2.6.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: El departamento se verá obligado para con el contratista a lo siguiente:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.
2. Permitir la ejecución y desarrollo del contrato
3. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través de la Oficina de Turismo y Cultura, de acuerdo al manual de supervisión de la entidad.
4. Suministrar los lineamientos institucionales y turísticos.
5. Entregar la información disponible sobre la oferta turística de Sucre.
6. Revisar y aprobar los diseños.
7. Facilitar la coordinación con los actores participantes.
8. Verificar el cumplimiento de las actividades.
9. Revisar los informes y productos.
10. Expedir las certificaciones de cumplimiento.
11. Tramitar los pagos conforme a la ejecución aprobada.
12. Proporcionar la información necesaria para el desarrollo del contrato.
13. Las demás que se deriven de la correcta ejecución del contrato y las estipuladas en la ley.

2.7. PRESUPUESTO: De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la oficina de turismo, a partir de las cotizaciones requeridas, se estima un presupuesto oficial en la suma de: **NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL SESENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($97.211.062,50) MCTE.** IVA incluido, el presupuesto es el siguiente:

1. Actividad 1: Desarrollar producción del stand de participación						
ITEMS		DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1		Producción y Montaje				

Scanned with CamScanner

	1.1.1	Creación de concepto de imagen, diseño, y producción del stand para la participación del Departamento de Sucre en COLOMBIA TRAVEL EXPO 2026, atendiendo lineamientos de la Gobernación de Sucre	m²	36	$770.525,00	$27.738.900,00
1.2		**Pisos y Tapetes**				
	1.2.1	Alquiler de piso melaminico en veta de madera de15mm para alto tráfico. Perfil perimetral en pvc blanco, instalado con adhesivo y remaches metálicos. Medidas: 9m x 4m. Área total: 36m2	m²	36	$98.175,00	$3.534.300,00
1.3		**Módulos**				
	1.3.1	Alquiler de muros laterales modulares, fabricados en estructura metálica CR, forrados en banner impreso a full color. Medias por módulo: 1m x 2,4 mh. Ensambladas y aseguradas por remaches metálicos Total son 8 módulos que forman 2 muros - 4 módulos por muro -	Módulo	8,0	$440.300,00	$3.522.400,00
	1.3.2	Alquiler de bodega de almacenamiento con una estantería interna con tres entrepaños. Medidas: 1m × 1,5 m (1,5 m²): Cerramiento modular en estructura metálica CR, forrada en tela vinílica de PVC. Muro puerta frontal en MDF	Unidad	1	$2.171.750,00	$2.171.750,00
	1.3.3	Alquiler de techo cenefa y siete módulos de 1m x 1m con parales metálicos y tela madre selva. Cuatro módulos de 1m x 1m decorados con plantas artificiales. Paneles de luz led	Unidad	1	$2.380.000,00	$2.380.000,00
1.4		**Counter-Cajoneros-Atriles-Vitrinas-Materas**				
	1.4.1	Alquiler de counter atención en alquiler (melamina/MDF laminado). Medida: 1m × 0,45m × 0,90mh. Vinilo adhesivo en textura de madera en los costados y panel pcv ranurado en los extremos frontales. Logo en retablo con luz perimetral en neonflex. Logo en vinilo adhesivo.	Unidad	6	$663.425,00	$3.980.550,00
	1.4.2	Sala de trabajo con dos sillas tejidas 99 cm x 73 cm x 50 cm de material hilo plástico, una mesa de centro auxiliar de 40 cm de diámetro x 45 cm de alto con patas color madera, una planta natural de 120 cm (palmera) y una matera con follaje artificial de 150 cm	Unidad	1	$2.231.250,00	$2.231.250,00
1.5		**Maderas - Escenografía liviana**				
	1.5.1	Alquiler de logo principal "SUCRE" con base semicircular, fabricado en MDF de 2,5 mm. Letras caladas en corte laser y forradas en vinilo adhesivo impreso. Largo total: 1,5m x 0,30m. Luz led indirecta	Unidad	2	$758.625,00	$1.517.250,00
	1.5.2	Alquiler de repisa de cuatro niveles para exhibición. Fabricada en MDF de 15mm, forrado en vinilo adhesivo textura de madera. Almacenamiento interno en la parte inferior del mueble, chapa para cierre. Medidas: 1m x 0,30m x 2,40mh	Unidad	1	$1.547.000,00	$1.547.000,00

Scanned with CamScanner

	1.5.3	Apliques decorativos en pvc ranurado 3d, tono madera, Asegurados al muro con adhesivo de poliuretano. Medidas 16cm x 2,40mh.	Unidad	5	$196.350,00	$981.750,00
1.6		**Logos y Avisos**				
	1.6.1	Alquiler de materas en MDF 1,50 metros x 70 cms forradas en poliestireno blanco con plantas artificiales tipo enredaderas de 150 cm de ancho por 20 cm de alto	Unidad	4	$187.425,00	$749.700,00
1.7		**Mobiliario**				
	1.7.1	Alquiler de sillas altas tipo bar en estructura metálica y base en plástico de alta densidad, color blanco: medidas: alto 98 cm x 46 cm	Unidad	6	$157.675,00	$946.050,00
1.8		**Eléctricos**				
	1.8.1	Suministro de la instalación eléctrica interna, cable con especificaciones retie, puntos con tomacorriente a 110 voltios	Puntos	6	$282.625,00	$1.695.750,00
	1.8.2	Alquiler de TV Smart de 65" con pantalla LED 4k UHD + soporte HDR10 alto contraste y brillo. Conectividad HDMI, USB, Bluetooth y WiFi	Unidad	1	$969.850,00	$969.850,00
1.9		**Equipos Montaje**				
	1.9.1	Transporte de carga/descarga ida/regreso (camión 7–10 ton, según volumen) Modelo 2020 Recorrido urbano en la ciudad de Medellín. Incluye conductor más un ayudante, gastos de operación, combustible, documentación por ley SOAT y certificación tecnomecánica	Ida y regreso	1	$1.599.062,50	$1.599.062,50
	1.9.2	Logística y embalaje. Organización, clasificación y marcación de elementos. Protección de los mismos al momento de ser trasladados con cartón corrugado, plástico burbuja, vinipel y mantas.	Lote	1	$981.750,00	$981.750,00
	1.9.3	Mano de obra: montaje/desmontaje. Cuadrilla compuesta por: Seis auxiliares de montaje, un coordinador operativo y un director de montaje. Incluye servicio de aseo diario por la mañana durante los días del evento.	Global	1	$4.403.000,00	$4.403.000,00
	1.9.4	Alquiler de equipos/herramientas: tres escaleras metálicas medianas, andamio liviano de dos secciones. Rack de herramientas eléctricas que contiene: Seis taladros inalámbricos marca, una acolilladora, una sierra de mano, dos caladoras	Kit	1	$4.343.500,00	$4.343.500,00
	SUBTOTAL STAND DE PARTICIPACIÓN					**$65.293.812,50**
2. Actividad 2: Diseñar e imprimir material POP						
2.1		**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**

Scanned with CamScanner

	2.1.1	Producción, diseño editorial e impresión de piezas tipo mapa turístico interactivo del Departamento de Sucre, elaboradas en formato abierto de 68 x 48 cm y tamaño cerrado de 11 x 23 cm, impresas a 4/4 tintas CMYK sobre papel bond de 90 gramos, con acabados plegados en 12 cuerpos y rifilado según estándar profesional. La propuesta incluye el desarrollo conceptual y visual de la pieza, diagramación editorial, ilustraciones, adaptación y traducción de contenidos, preparación de archivos para impresión y dirección.	Und	5.000	$3.575,45	$17.877.250,00
SUBTOTAL DISEÑO MATERIAL POP						**$17.877.250,00**

3. Actividad 3: Contratar personal administrativo para la promoción del Departamento de Sucre a nivel nacional e internacional							
3.1		**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**	**MES**	**HONORARIOS**	**VALOR TOTAL**
	3.1.1	Coordinador logístico: Profesional en áreas Económicas y/o administrativas y/o afines. Con experiencia general mínima de un (1) año.	Persona	1	1	$ 3.000.000,00	$3.000.000,00
	3.1.2	Coordinador general. Profesional en áreas Económicas y/o administrativas y/o afines. Con experiencia general mínima de dos (2) años.	Persona	1	1	$ 4.200.000,00	$4.200.000,00
4. Actividad 4: Contratar personal asistencial para la promoción del Departamento de Sucre a nivel nacional e internacional							
4.1							
	4.1.1	Apoyo 1: Mínimo bachiller. Con experiencia general mínima de dos (2) años en ferias comerciales.	Persona	2	1	$ 2.280.000,00	$4.560.000,00
	4.1.2	Asistente administrativo: Mínimo bachiller. Con experiencia general mínima de dos (2) años en gestión documental de eventos comerciales.	Persona	1	1	$ 2.280.000,00	$2.280.000,00
		SUBTOTAL RECURSO HUMANO					**$14.040.000,00**
		VALOR TOTAL IVA INCLUIDO					**$ 97.211.062,50**

2.8. FORMA DE PAGO: La Gobernación de Sucre de conformidad con la naturaleza del objeto, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un solo pago del 100% previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor. El contratista deberá presentar al supervisor los siguientes documentos: factura, paz y salvo por concepto de pago de seguridad social y aportes parafiscales, paz y salvo o certificación por el Supervisor del contrato donde se esté prestando el servicio en el período establecido, aprobación de las garantías actualizadas conforme a la fecha de acta de inicio y final y la satisfacción del servicio.

PARÁGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario y la resolución 042 de 2020 de la DIAN (facturación electrónica) así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

Scanned with CamScanner

PARÁGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes.

PARÁGRAFO 3: El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

NOTA: Descuentos: El Departamento efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

El futuro contratista deberá pagar de manera anticipada el porcentaje correspondiente a las estampillas que con ocasión a la celebración del contrato se celebre.

2.9. **PLAZO:** Conforme los estudios previos y el análisis del sector la ejecución del contrato será de un (1) MES calendario, contado desde la firma del acta de inicio; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Para el perfeccionamiento se requiere la aprobación del contrato a través de la plataforma del SECOP II; para la ejecución se requiere: expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas, el pago del porcentaje correspondiente de las estampillas que apliquen con ocasión al presente contrato.

2.10. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para cubrir el valor de la presente contratación, el Departamento de Sucre cuenta con Disponibilidad Presupuestal No- 1048 del 2 de octubre de 2026.

2.11. **TIPO DE CONTRATO:** El contrato a realizar será de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** en la modalidad de mínima cuantía, acorde a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 80 de 1993

2.12. **SUPERVISIÓN**: La supervisión del contrato la ejercerá el funcionario que ostente el cargo de Jefe de Oficina de Turismo y Cultura Departamental.

2.13. **FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE LA POBLACIÓN REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015:** Teniendo en cuenta lo dispuesto en el **DECRETO 1082 DE 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.16** "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes". El Departamento de Sucre para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el alcance de las obligaciones, considera que para

Scanned with CamScanner

el presente proceso de selección NO es pertinente incorporar que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de la población descrita anteriormente

2.14. COMPRA Y ADQUISICIONES PÚBLICAS LOCALES: Conforme al objeto y detalle de las actividades a ejecutar no aplica, considerando que el proceso no requiere de suministro de alimentos

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de selección del contratista es la mínima cuantía, por no superar el valor de esta contratación el 10% de la menor cuantía de la Entidad, determinado por el presupuesto anual del Departamento de Sucre para la vigencia 2026.

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE: El único criterio de selección que se tendrá en cuenta será el menor precio.

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

La Gobernación de Sucre, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15,17 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, de la siguiente forma: Ver matriz de riesgo:

Aspecto	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medida de mitigación
Objetivo general	Financieros	Retraso en la disponibilidad de recursos para la ejecución integral del proyecto.	Probabilidad: Moderado Impacto: Mayor	Limitaciones en el diseño, montaje y operación del stand institucional, afectando la visibilidad y posicionamiento del destino Sucre en la feria.	Gestión oportuna de recursos financieros y articulación institucional con entidades públicas y aliados estratégicos del sector turismo.
Componente	Administrativos	Retrasos en la producción y entrega de material promocional, gráfico y audiovisual del departamento.	Probabilidad: Moderado Impacto: Mayor	Afectación de la estrategia de promoción turística y disminución del impacto visual y comercial del stand institucional.	Contratación de proveedores con experiencia, trayectoria y capacidad técnica comprobada para garantizar calidad y cumplimiento.

Scanned with CamScanner

Actividad Desarrollar producción del stand de participación	Operacionales	Retrasos en el montaje técnico y adecuación del stand institucional por parte del contratista.	Probabilidad: Moderado Impacto: Mayor	Incumplimiento del cronograma de actividades y afectación de la apertura operativa del espacio en la feria.	Establecimiento de cronogramas de seguimiento, supervisión técnica permanente y contratación de operadores logísticos con experiencia en montaje ferial.

Nota No. 1: Se aclara que los siguientes riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Departamento de Sucre por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La Gobernación se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

5. GARANTIAS.

El CONTRATISTA se compromete a entregar al Departamento, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados, la garantía debe estará constituida por una póliza única de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la sección III, subsección I, Articulo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguiente del Decreto Nº 1082 del 2015. La cual deberá cubrir los siguientes amparos:

Constituirá a sus costas y a favor de la entidad, una garantía la cual debe cubrir:

El CONTRATISTA se compromete a entregar al Departamento, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de este contrato, la garantía debe estar constituida por una póliza única de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la sección III, subsección I, Articulo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguiente del Decreto N° 1082 del 2015. El contratista constituirá a sus costas y a favor de la entidad, una garantía la cual debe cubrir:

a) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más
b) **GARANTÍA DE PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al (5%) del valor total del contrato.
c) **GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Las garantías deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

6. INDICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos

Scanned with CamScanner

de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de Contratación Directa y de Mínima Cuantía.

Sin embargo, de acuerdo con lo consignado en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

7. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener al Departamento de Sucre indemne del contratista enmarcado dentro de la ejecución del presente contrato.

8. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para que intervengan de manera activa dentro del presente proceso de selección, en los términos de la C. Po, la Ley 850 de 2003 y demás normas complementarias y concordantes.

9. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

10. CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones, se observa que el servicio que se requiere contratar, objeto del presente estudio, se encuentra incluido en el documento antes mencionado. Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Se firma a los 8 días del mes de octubre de 2026

TATIANA ISELA NIEBLES FLORES
Jefe de Oficina de Turismo y Cultura
Gobernación de Sucre

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Elia Mosquera Del Castillo	Asesora Jurídica de la oficina de turismo y cultura.	
Revisó	Miguel Herrera Luna	Profesional Especializado	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del remitente.			

Scanned with CamScanner