

DEFINICION Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado, el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores, se infiere de los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

La presente contratación, pretende responder a las necesidades de los lineamientos establecidos mediante Decreto Extraordinario No. 0001 del 20 de marzo de 2024, "Por el cual se transforma el establecimiento público denominado "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" a una Empresa Industrial y Comercial del Estado, denominada PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S", en el cual se establece el objeto de la Promotora de Eventos y Turismo SAS como la realización y promoción de la Feria de Manizales; realización y promoción de cualquier tipo de evento cultural, artístico, deportivo, recreativo, religioso, educativo y/o académico, cívico, científico, agropecuario, turístico, ambiental, empresarial, entre otros relacionados. Igualmente, la entidad busca promover, organizar y realizar en la ciudad de Manizales o en cualquier otra ciudad del país o del exterior, ferias, exposiciones, convenciones y eventos de carácter local, nacional e internacional de tipo industrial, comercial, agropecuario, cultural, de intercambio cultural, artístico, recreativo, deportivo, político, académico, científico o similares. Podrá así mismo prestar sus servicios como operador profesional de eventos y actividades, asesoría en implementación en temas relacionados con comercialización, mercadeo en medios, manejo de plan de medios, diseño audiovisual, publicidad y demás actividades conexas.

Mediante Decreto Extraordinario No. 0001 del 20 de marzo de 2024, se transforma el establecimiento público denominado "PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S." a una Empresa Industrial y Comercial del Estado, entidad descentralizada del orden municipal, adscrito a la Alcaldía de Manizales denominada PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., que tiene como objeto la realización y promoción de la feria de Manizales; realización y promoción de cualquier tipo de evento cultural, artístico, deportivo, recreativo, religioso, educativo y/o académico, cívico, científico, agropecuario, turístico, ambiental, empresarial, entre

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

otros relacionados; estos eventos podrán ser desarrollados y promovidos por cuenta propia o en asocio con otras entidades públicas, de cualquier índole, o privados. La empresa busca promover, organizar y realizar en la ciudad de Manizales o en cualquier otra ciudad del país o del exterior, ferias, exposiciones, convenciones y eventos de carácter local, nacional e internacional de tipo industrial, comercial, agropecuario, cultural, de intercambio cultural, artístico, recreativo, deportivo, político, académico, científico o similares, directamente o en asocio con terceros. Podrá así mismo prestar sus servicios como operador profesional de eventos y actividades, asesoría en implementación en temas relacionados con comercialización, mercadeo en medios (ATL, BTL y DIGITALES), manejo de Plan de Medios, diseño audiovisual, publicidad y demás actividades conexas. En la conceptualización, planeación, organización, comercialización y ejecución de ferias, exposiciones y convenciones; promovidas, organizadas o que realicen otras personas o entidades, al igual que la ayuda o cooperación que juzgue conveniente otorgar a las delegaciones que en representación de la ciudad, región y país, concurren a exposiciones que se realicen en Colombia o en el exterior. Igualmente, dentro de su objeto social principal está la prestación de servicios, tales como logística, mobiliario, ayudas audiovisuales, entre otros, directamente o a través de terceros, en los diversos eventos. De la misma manera, podrá entregar o tomar en arriendo o comodato espacios para uso publicitario. También podrá adquirir, construir, administrar y operar inmuebles destinados a eventos, instalaciones hoteleras, comerciales, deportivas, recreativas y otras que requiera para el cabal cumplimiento de su objeto social. Así mismo, podrá dar o tomar en arrendamiento, comodato o en concesión espacios para la realización de eventos, el funcionamiento de oficinas, bodegas, locales comerciales y parqueaderos; la Empresa podrá administrar fondos especiales, entre otros relacionados. A su vez podrá administrar, defender, desarrollar, mantener y apoyar financieramente el espacio público, el patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión, en caso que así le sea asignado por la autoridad competente de acuerdo con lo contemplado por el artículo 7° de la Ley 9 de 1989, que fue modificado por el artículo 40 de la ley 2079 de 2021.

Dentro de sus funciones, contenidas en el artículo cuarto del mismo decreto, están entre otras: "Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar y desarrollar la Feria de Manizales; para el desarrollo de esta función la Empresa podrá administrar un fondo especial destinado para este fin. 2) Diseñar, estructurar, gestionar e impulsar políticas públicas en materia de turismo en la ciudad de Manizales, para tal efecto el Municipio de Manizales transferirá los recursos necesarios para el cumplimiento de dicha función. 3) Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar, y desarrollar los demás eventos de ciudad. 4) Diseñar, producir, gestionar, operar, y organizar todo tipo de eventos recreativos, culturales, fiestas, ferias, conciertos, eventos masivos, religiosos, científicos, deportivos, recreativos, turísticos, corporativos, entre otros, del Municipio de Manizales, pudiendo ampliar estas actividades a nivel departamental, nacional e internacional. 6) Administrar, conservar y salvaguardar bienes muebles e inmuebles de diferente destinación, tanto públicos como privados, que le sean entregados, en el marco de su objeto, esto es, la promoción de eventos de ciudad, turismo y Feria de Manizales. 14) Celebrar o ejecutar en general toda clase de actos y contratos, entre otros lo que a continuación se enuncian: convenios o contratos interadministrativos así como contratos de naturaleza civil y/o comercial, convenios, asesorías acuerdos, alianzas estratégicas, asociaciones y uniones temporales consorcios o promesas de sociedad futura que

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

sirvan para el cumplimiento de su objeto social; en especial deberá buscar y propender por ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APPs) que permitan el desarrollo del objeto social. 15) Contribuir al desarrollo del turismo a través de la ejecución de planes programas aprobados por el Gobierno Municipal. 19) Efectuar la coordinación, cooperación y articulación necesarias con otras secretarías del municipio y sus organismos adscritos o vinculados en asunto de interés turístico.

La Feria de Manizales, declarada Patrimonio Cultural de la Nación, celebró su primera edición en el año 1955, inspirada en las tradicionales festividades de Sevilla, España. Desde entonces, se ha consolidado como una de las celebraciones culturales y turísticas más representativas de Colombia y del Eje Cafetero, con proyección nacional e internacional.

En el marco de esta festividad se desarrollan diversas actividades culturales, artísticas, deportivas y comerciales, entre las que se destacan el Festival Regional y Nacional de la Trova, el Festival de Tango, las exposiciones artesanales, el Reinado Internacional del Café y sus desfiles, el Festival Folclórico, los conciertos musicales y las muestras teatrales, entre otras. Esta programación contribuye al fortalecimiento de la identidad cultural, la integración ciudadana y el posicionamiento turístico de Manizales.

En este contexto, la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales tiene a su cargo la gestión y promoción de la Pre Feria y Feria de Manizales en su edición número 70, prevista para enero de 2027. Para ello, resulta indispensable desarrollar una estrategia integral de comunicaciones que permita divulgar oportunamente la programación, ampliar el alcance de las actividades y garantizar que la ciudadanía, los visitantes y los diferentes públicos de interés cuenten con información clara, veraz y accesible sobre los eventos.

La estrategia de comunicación comprende la difusión de contenidos a través de medios de comunicación regionales, canales digitales, redes sociales, página web y demás herramientas de divulgación que resulten pertinentes, de acuerdo con el plan de medios establecido. Estas acciones buscan fortalecer el reconocimiento de la Feria, incentivar la participación ciudadana, promover la oferta cultural y turística de la ciudad y contribuir al posicionamiento de Manizales como destino de eventos.

Para alcanzar estos objetivos, se requiere una adecuada planeación, coordinación y ejecución de las actividades de difusión y promoción, que permita optimizar los recursos destinados al plan de medios, seleccionar los canales de comunicación apropiados y garantizar una divulgación estratégica, oportuna y efectiva, acorde con la magnitud y relevancia de la Feria de Manizales.

La Promotora de Eventos y Turismo, no cuenta con la totalidad del personal, los recursos técnicos y las herramientas necesarias para asumir directamente la ejecución integral de las actividades requeridas para el desarrollo de esta estrategia, sin afectar la atención de sus demás responsabilidades misionales. Por lo tanto, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad, experiencia y capacidad operativa necesarias para apoyar la

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

ejecución de las acciones de comunicación, difusión y promoción de la edición número 70 de la Feria de Manizales.

En consecuencia, se requiere adelantar el correspondiente proceso de contratación para garantizar la adecuada implementación de las actividades previstas en el plan de medios, optimizar los recursos disponibles y fortalecer la divulgación de la Pre Feria y Feria de Manizales 2027, en beneficio de la ciudadanía, los visitantes, los sectores culturales y turísticos y demás públicos de interés.

Por lo anterior, se justifica la contratación cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE LA DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA EDICIÓN 70 DE LA FERIA DE MANIZALES", con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la promoción, divulgación y posicionamiento de este importante evento de ciudad.

Esta necesidad de la Entidad se encuentra incluido en el Plan de Compras de la entidad para la vigencia 2026-2027.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE LA DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA EDICIÓN 70 DE LA FERIA DE MANIZALES.

3. PLAN DE ADQUISICIONES Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con certificado expedido por la Jefe Administrativa y Financiera, así como en el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación>, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
82101600	Publicidad difundida
82101903	Inserción en internet

Clase de contrato: Prestación de servicios
Lugar de ejecución: Municipio de Manizales

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

4.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La prestación de servicios para la ejecución del plan de medios en el marco de la comunicación, promoción y difusión de la Feria de Manizales, en su edición N°70, deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

MARKETING DIGITAL

- Estrategias integrales: Comunicación, publicidad y mercadeo en redes sociales. Generación de Contenidos: Redacción, fotografía, diseño y programación final de la parrilla de publicación. Diseño de publicaciones durante todo el evento. Registro audiovisual de los eventos diarios.
- Interacción con Usuarios: Estrategias como concursos, encuestas, entre otros. La atención y gestión de las preguntas y requerimientos que realicen terceros a través de las Redes Sociales.

MARKETING DE PAUTA REDES SOCIALES

- Social Ads: Optimización para maximizar clics y conversiones.
- Definición del objetivo: Establecimiento del propósito de la campaña.
- Segmentación de la audiencia: Basada en el perfil de su cliente ideal.
- Informes de Rendimiento: Métricas relevantes para evaluar el impacto.
- Diseño de piezas Graficas: Piezas alineadas con la identidad de su marca.

ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB EXISTENTE DE LA FERIA DE MANIZALES

Presentación y Diseño

- Diseño personalizado: diseño exclusivo que refleja la esencia de la Feria de Manizales.
- Diseño Adaptable (Responsive): Garantiza una visualización óptima en todos los dispositivos, desde computadoras hasta móviles.
- Fotografía: Uso de fotografías de banco para ambientar el sitio.
- Gestor de Contenidos Dinámico: Herramienta intuitiva para gestionar el contenido y los eventos del sitio web.
- Formularios integrados: Formulario de contacto principal y formularios multifunción para diversas solicitudes.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- Chat en Vivo, Bot de Atención o WhatsApp: Canales directos para la atención al ciudadano en tiempo real en caso de requerirse
- Engagement y contenido: Blog de artículos: Artículo, noticias y actualizaciones relevantes.
- Noticias y Eventos: información actualizada sobre la Feria, eventos novedosos y participación en eventos.
- Testimonios y opiniones: Espacio para el feedback de los ciudadanos y testimonios.
- Suscripción a Boletines: Herramienta para fortalecer la estrategia de email marketing.
- Integración con Redes sociales: Enlaces directos para potenciar la interacción y visibilidad de la marca.

ACTUALIZACION DEL SITIO WEB feriademanizales.gov.co

Revisión y Actualización de contenido

- Actualización de noticias, eventos, y anuncios.
- Reemplazo y actualización de imágenes, videos y otros medios según sea necesario.
- Edición de texto y contenido para reflejar cualquier cambio.
- Optimización Técnica: Actualizaciones de plugins, temas y otras herramientas utilizadas en el sitio web.
- Mejoras en la velocidad de carga y optimización general del rendimiento.
- Actualizaciones de SEO para reflejar las tendencias actuales y mantener la visibilidad en los motores de búsqueda.
- Revisión de Seguridad: Actualizaciones de seguridad y parches para proteger contra vulnerabilidades conocidas.
- Monitoreo constante para detectar y resolver posibles amenazas.
- Respaldo regular del sitio web para garantizar una rápida recuperación en caso de problemas.
- Análisis y Reporte: Generación de informes mensuales sobre el tráfico del sitio web, comportamiento del usuario y otros Kpis relevantes.
- Recomendaciones basadas en análisis para futuras mejoras.

GESTIÓN DE PERIODISTAS INDEPENDIENTES Y MEDIOS DIGITALES

- Proceso de coordinación y gestión de contenidos.
- Contacto permanente con ellos para ajustar las solicitudes de difusión
- Desglose detallado de costos asociados a la contratación y gestión de los periodistas y medios digitales.
- Gestión administrativa y pago a los medios independientes y periodistas contratados para la difusión del evento, de acuerdo a cuadro de ejecución entregado por la promotora de eventos y Turismo.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

* La Promotora define los periodistas y medios y aprueba plan, actividades, tarifas y modificaciones; el contratista gestiona su vinculación, ejecución, soportes y pago

CONTROL DE EJECUCIÓN PROPUESTO. Por cada periodista/medio: identificación, producto o emisión, tarifa aprobada, fecha, evidencia verificable, validación de cumplimiento, factura/cuenta según aplique y comprobante de pago.

ADMINISTRACIÓN PAUTA EN DIFERENTES MEDIOS TRADICIONALES

Administrar convenio de pauta con los medios de mayor audiencia de la región.

MONITOREO DE MEDIOS

Seguimiento de Cobertura en Medios Digitales y Tradicionales: Monitoreo de todas las menciones y representaciones de la Feria de Manizales en medios digitales y tradicionales.

ANÁLISIS DE CONTENIDO Y TONALIDAD:

- Evaluación del tono y de calidad de los contenidos publicados, identificando si son positivos, negativos o neutrales, y como pueden afectar la percepción del evento.
- Reportes de impacto y alcance: Informes regulares que reflejen el alcance y el impacto de la cobertura mediática, incluyendo métricas clave como el número de artículos, el alcance estimado y la interacción en redes sociales.
- Análisis completo de toda la cobertura mediática y la respuesta del público.

PIEZAS ADICIONALES:

- Diseño y grabación de 5 cuñas radiales
- Video resumen de Feria
- Video Promocional Feria versión 70.
- Edición de Videos

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas establecidas.
2. Mantener una comunicación permanente con el supervisor de la Promotora, para resolver inquietudes, anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

3. Acatar las recomendaciones o sugerencias que le entidad le formule por conducto del supervisor, tendientes a subsanar deficiencias en la ejecución del contrato.
4. Correr por su propia cuenta y riesgo con los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
5. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en la normatividad vigente referente al cumplimiento del Sistema General de Seguridad Social y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. El contratista apropiará en su modelo económico los recursos necesarios para dar cumplimiento a la cláusula anterior y exigirá a todo su personal y subcontratistas el cumplimiento de sus obligaciones en materia salud y seguridad como condición para el desarrollo del presente contrato.
7. El contratista se obliga a mantener a la PROMOTORA indemne a cualquier reclamación de terceros que tengan como causa sus propias actuaciones en calidad de tal.
8. Dar cumplimiento a todas las condiciones contractuales pactadas y a la normatividad interna de la entidad que le sea aplicable para lo cual el supervisor le brindará la correspondiente información.
9. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas.

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar el área de comunicaciones de la Entidad en la difusión de la programación oficial de la Pre Feria y Feria de Manizales, edición 70, durante la ejecución contractual entre noviembre de 2026 y enero de 2027, incluidos el cierre operativo y la entrega de informes posteriores a la finalización de la programación, a través de los canales oficiales definidos en el contrato.
2. Interactuar con los usuarios en las redes sociales de la Feria de Manizales utilizando estrategias publicitarias como encuestas entre otras acciones y responder los requerimientos que realicen terceros a través de redes sociales.
3. Apoyar en la generación de contenidos de la edición 70 de la Feria de Manizales en plataformas digitales. Mínimo 4 pos diarios y historias propias y colaboraciones.
4. Apoyar y actualizar de manera diaria el sitio web feriademanizales.gov.co en la pre feria y Feria de Manizales.
5. Apoyar a la Oficina de Comunicaciones de la Entidad en el control y seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Medios para su correcta ejecución.
6. Mantener comunicación constante con la Oficina de Comunicaciones de la Entidad respecto al desarrollo del Plan de Medios de la Feria de Manizales.
7. Elaborar y presentar informes detallados en formato USB y físico, donde se evidencien todos los registros de audios, videos o fotografías de la promoción y difusión de la pre feria y Feria de Manizales en los respectivos medios de comunicación; así como los elementos financieros del mismo.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

8. Apoyar en la promoción y difusión de la pre feria y Feria de Manizales con estrategias integrales de comunicación, publicidad y mercadeo en redes sociales.
9. Apoyar en el seguimiento de cobertura en medios digitales y tradicionales monitoreando todas las menciones y representaciones de la Feria de Manizales de los diferentes medios.
10. Entregar un informe detallado que evidencie el alcance y el impacto de la cobertura mediática, incluyendo métricas clave como el número de artículos, el alcance estimado y la interacción en redes sociales.
11. Establecer continua comunicación con el supervisor de la Entidad en caso de presentarse novedades respecto a la promoción, difusión y comunicación de la pre feria y Feria de Manizales.
12. Entregar material audiovisual
13. Entregar medición de medios (impacto)

5.3 OBLIGACIONES DE LA PROMOTORA:

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato
2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
3. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
5. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley.
6. Revisar las condiciones legales y presupuestales del contrato a suscribir.
7. Presentar al contratista las sugerencias contractuales a que haya lugar.
8. Emitir el acta de cumplimiento, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS:

El contratista será seleccionado mediante la modalidad de la selección abreviada de menor cuantía.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previsto en el marco de la Ley 80 de 1993, reformado por la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Teniendo en cuenta la cuantía definida para el presente proceso, la modalidad a utilizar es la Selección Abreviada, Procedimiento de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal b), Selección abreviada

'La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación a la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

(...) b) La contratación de menor cuantía, Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.."

Por lo anterior, esta contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (numeral 2 del artículo 2), el decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1, 2.20), y en lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas vigentes aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego de condiciones, adendas, resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso contractual.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto BASE informado para este proceso es de TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M.CTE (\$337.000.000), IVA INCLUIDO. El presupuesto oficial total y el valor estimado del contrato, incluidos impuestos, costos directos e indirectos y administración según corresponda, deberán ser definidos y certificados por el área financiera antes de la apertura del proceso.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

PARAGRAFO – ESTAMPILLAS – TASA Y CONTRIBUCIONES: De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 1156 del 30 de enero de 2024 del Concejo de Manizales, y el Acuerdo 1083 del 30 de abril de 2021 “ POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES Y SE DICTAN BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE CARA A LA REACTIVACION ECONOMICA” , en su capítulo XVI “ ESTAMPILLAS MUNICIPALES” en lo relacionado al pago de estampilla PRO UNIVERSIDAD DE CALDAS, UNIVERSIDAD NACIONAL; ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR, ESTAMPILLA PROCULTURA, Y PRO FAMILIA JUSTA, SERAN DESCONTADAS EN CADA UNA DE LAS ACTAS PARCIALES Y/O TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, teniendo en cuenta los porcentajes relacionados a continuación:

Pro- Adulto Mayor:	Dos por ciento (2%)
Pro- Universidad Nacional y de Caldas:	Dos por ciento (2%)
Pro- Cultura:	Dos por ciento (2%)
Pro- Justicia Familiar	Dos por ciento (2%)
Tasa Pro Deporte	Punto cinco por ciento (0.5%)
Impuesto timbre	Uno por ciento (1%)

7.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN.

Para adelantar el proceso y la posterior suscripción del contrato, se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
2.4.5.02.09.03.2.05	PRE FERIA TIC	2026-719	\$50.557.000
2.4.5.02.09.03.2.04	FERIA DE MANIZALES TIC	2027-47	\$286.443.000

7.2 FORMA DE PAGO

El pago se realizará por medio de acta total o actas parciales, en cada caso deberán mediar: i. Informe de actividades. i. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. iii. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral conformes las disposiciones legales en la materia.

EVIDENCIAS ADICIONALES SUGERIDAS. Informes de redes con enlaces y métricas, bitácora web, piezas originales, cubrimientos, relación de servicios a periodistas/medios, aprobaciones, evidencia de emisión/publicación, facturación y comprobantes de pago. El acta de recibido se emite con base en entregables verificables.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

La ausencia de cualquiera de los anteriores requisitos dará lugar a que la cuenta solo se entienda radicada una vez los mismos se hayan allegado de manera completa, y a partir de ese momento correrá el plazo que tiene la entidad para efectuar el pago.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la entidad.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, *"debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:*

- 1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.*
- 2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.*
- 3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.*
- 4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.*

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido."

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

9. PERSPECTIVA FINANCIERA

La determinación de requisitos financieros habilitantes se realizará con base en el análisis del sector, la estructura de costos del equipo mínimo, los pagos previstos a periodistas y medios, el calendario de pago y la capacidad de financiación requerida. Los indicadores, umbrales y su justificación deberán armonizarse entre los estudios previos, el análisis del sector y los pliegos, previa validación financiera y jurídica.

El respaldo presupuestal y el valor oficial TOTAL de la contratación se acreditarán con certificaciones y CDP vigentes que incorporen el tratamiento fiscal y los componentes aprobados; el valor base preliminar informado es de \$ 337.000.000 antes de impuestos.

10. FACTORES DE VERIFICACIÓN

La selección de propuestas para la adjudicación del contrato que se celebre, como resultado de la presente invitación se efectuará de acuerdo con las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, y la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015.

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta el Pliego de Condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes objeto de verificación.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

REQUISITOS HABILITANTES	Capacidad Jurídica	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Financiera	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Organizacional	HABILITADO/NO HABILITADO

11. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 6 del Decreto 1082 de 2015; y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: (Matriz de riesgos anexa).

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

En los términos del decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anexar la **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, artículo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con una vigencia de treinta (30 días contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del decreto 1082 de 2015, *"cuando la oferta es presentada por un proponente plural con unión temporal, consorcio promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes"*

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado / Beneficiario	Promotora de Eventos y Turismo S.A.S de Manizales. NIT 800.250.029-7
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Noventa (90) días contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	- <u>Para las personas naturales</u>: la Garantía deberá tomarse a nombre propio del proponente persona natural. - <u>Para las personas jurídicas</u>: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - <u>Para los Proponentes Plurales</u>: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

	relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
--	---

LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.

12.1 CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

10. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorrogación sea inferior a 3 meses
11. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas
12. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario
13. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

12.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/beneficiario	Promotora de Eventos y Turismo S.A.S - identificado con NIT 800.250.029-7

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impondrán	Plazo del contrato y cuatro meses mas	diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Amparos, vigencia y valores asegurados	Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Plazo del contrato y cuatro meses mas	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

13. INDICACION SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Con fundamento en el "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación", y del estudio de los umbrales de los tratados de libre comercio, la presente contratación, se encuentra excluida de la cobertura del capítulo de Compras Públicas de los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, ya que el valor del presente proceso

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

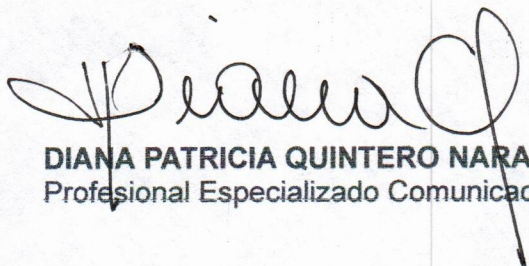
Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

de selección se encuentra por fuera de los valores de los bienes y servicios a partir de los cuales se aplican los acuerdos comerciales para las entidades estatales del nivel municipal.



DIANA PATRICIA QUINTERO NARANJO
Profesional Especializado Comunicaciones

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.