

## Quienes Somos...

- ✚ El Greater Medellín Convention & Visitors Bureau es una fundación sin ánimo de lucro, que hace parte del conglomerado público del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación como entidad descentralizada indirecta. Aunque somos privados, cumplimos una función pública estratégica.
- ✚ Somos el único DMO de Colombia certificado por Destinations International (DMAP), lo que nos posiciona como un destino confiable, serio y competitivo ante el mundo.
- ✚ Nuestro propósito es posicionar a Medellín y Antioquia como un ecosistema turístico de talla mundial, a través de alianzas estratégicas público-privadas que generan oportunidades sostenibles con beneficios económicos, sociales y culturales para todos los grupos de interés.

## CONDICIONES PARA CONTRATACIÓN DE FUNDACIÓN GREATER MEDELLIN CONVENTION & VISITORS BUREAU

### Criterios de análisis y selección

Las cotizaciones recibidas serán analizadas de manera integral, teniendo en cuenta:

- Cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Idoneidad técnica y calidad del servicio.
- Valor económico de la cotización.
- Plazo de ejecución.
- Experiencia y capacidad del proveedor.
- La selección se realizará bajo principios, eficiencia, eficiencia, transparencia institucional.

### Condiciones Generales

La presente invitación no obliga a FUNDACIÓN GREATER MEDELLIN CONVENTION C VISITORS BUREAU a contratar ni a adjudicar el servicio.

- La entidad podrá aceptar total o parcialmente una cotización, o declarar desierto el proceso.
- Los costos asociados a la preparación y presentación de la cotización serán asumidos por el proveedor.
- El eventual contrato que se derive de este proceso se registrará por las normas del derecho privado.

## Requisitos para la presentación de la cotización

La cotización deberá contener como mínimo:

- Carta de presentación firmada por el representante legal o autorizado.
- Descripción detallada del servicio ofertado y su metodología de ejecución.
- Valor total del servicio, discriminando impuestos a que haya lugar.
- Plazo de ejecución del servicio.
- Vigencia de la oferta.
- Experiencia relacionada del proveedor
- Certificado de existencia y representación legal. (Si Aplica)
- Registro Único Tributario - RUT.
- Certificación bancaria
- Copia CC Rte. Legal



## OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| <p>1.</p> | <p><b>Objeto de la Contratación.</b></p> | <p>Diagnóstico Integral de Archivos permitirá conocer el estado actual de la gestión documental del fondo documental de la empresa, en aspectos administrativos, archivísticos, conservación, infraestructura y tecnología</p> <p>Creación de TRD, TVD y acompañamiento del proceso archivístico de acuerdo a la ley que lo rige</p> <p>Se aplicará la metodología descrita en la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos, dispuesta por el Archivo General de la Nación, acorde con las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos</li> <li>- Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" TITULO II. Patrimonio Archivístico.</li> <li>- Acuerdo 01 de 2024, "Por el cual se estable el acuerdo único de la función archivística, se definen los criterios técnico-jurídicos para su implementación en el estado colombiano y se fijan otras disposiciones"</li> </ul> <p>Y todas las demás emitidas por el Archivo General de la Nación para la elaboración de Diagnóstico Integral de Archivos.</p> |
|-----------|--|--|

|    |  |   |
|----|--|---|
| 2. | <b>Valor de la Contratación</b>  | A convenir  |
| 4. | <b>Forma de Pago de la contratación</b>  | 30 Días una vez ejecutado el servicio.<br>Con posibilidad de pagos parciales.   |
| 5. | <b>Soportes de la contratación (evidencias)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato</li> <li>• Rut 2026</li> <li>• Cámara de Comercio Vigente (Si Aplica)</li> <li>• Certificados Bancarios Vigentes</li> <li>• Copia Cedula</li> <li>• Soportes de Pago</li> <li>• Pago de seguridad social (ARL-SALUD-PENSIÓN)</li> <li>• Polizas</li> </ul>  |
| 6. | <b>Documentos que debe presentar el contratante para el envío de la propuesta comercial.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rut 2026</li> <li>• Cámara de Comercio vigente inferior a 2 meses (Si Aplica)</li> <li>• Certificado Bancario vigente</li> <li>• Copia Cedula Rte. Legal Principal</li> <li>• Pago de Parafiscales</li> <li>• Planilla de Seguridad (Salud, Pensión, ARL)</li> <li>• Firma de Tratamiento de Datos</li> <li>• Declaración de Renta 2026</li> </ul> |



|    |  |   |
|----|--|---|
| 7. | <b>Forma de Pago de la contratación Bureau-Proveedor</b> | <p>30 Días una vez ejecutado el servicio.<br/>Con posibilidad de pagos parciales.</p>   |
| 8. | <b>Requisitos para contratar (Pólizas)</b>               | <p>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor del treinta por ciento (30%) del contrato y una vigencia igual al plazo contractual y un mes más.</p> <p>CALIDAD: Por un valor del treinta por ciento (30%) del contrato y por una vigencia igual al plazo contractual y tres (3) meses más.</p> <p>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total aproximado del contrato y con una vigencia igual al plazo contractual y tres (3) años más</p> <p>BUEN MANEJO DE ANTICIPO (Se revisará primero si se aprueba)</p> <p>RESPONSABILIDAD CIVIL: Por un valor del treinta por ciento (30%) del contrato y una vigencia igual al plazo contractual y un mes más.</p> |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 9.  | <b>Plazo para presentar la propuesta</b> | 3 Dias hábiles a partir de la recepción de este correo y/o Publicación en Pagina web.<br><a href="https://bureaumedellin.com/">https://bureaumedellin.com/</a> |
| 10. | <b>Envío de Propuestas</b>               | contratacion@bureaumedellin.com;<br>contratacion2@bureaumedellin.com   |

**Dirección Administrativa y Financiera**

**Greater Medellín Convention & Visitors Bureau**