

DIRECTOR PARA LLEVAR A CABO EL CONGRESO, FERIA Y EXPOSICIÓN VET BUSINESS COLOMBIA 2025

ANTECEDENTES

El Congreso, Feria y Exposición Vet Business Colombia 2025 es un evento de alto impacto que busca fortalecer el sector veterinario a nivel regional y nacional. Este congreso es una plataforma clave para la transferencia de conocimiento, innovación y desarrollo empresarial en la industria veterinaria, incluyendo actividades como conferencias magistrales, ruedas de negocios y exposiciones comerciales.

Sin embargo, para garantizar su éxito y alcanzar los objetivos financieros y estratégicos planteados, es fundamental contar con un profesional idóneo para liderar la planificación, organización y ejecución del evento.

OBJETO A CONTRATAR

Se requiere la contratación de un profesional con experiencia en cargos de dirección para llevar a cabo el Congreso, Feria y Exposición Vet Business Colombia 2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Definir y ejecutar la estrategia global del evento, alineando los objetivos de asistencia, Networking, exposición empresarial y feria.
- b) Colaborar en la creación de la agenda temática de las conferencias, garantizando una experiencia de alto valor para asistentes y expositores.
- c) Gestionar la logística de las conferencias, exposición y feria, incluyendo sesiones, actividades de Networking y exhibiciones empresariales.
- d) Coordinar y supervisar el equipo de trabajo, proveedores y demás actores que se vincule para el desarrollo del evento.
- e) Convocar los comités directivos y presentar reportes periódicos de ingresos, gastos y avances para el desarrollo del evento.
- f) Supervisar la planificación de los espacios de la conferencia, exposición y feria, asegurando un soporte adecuado y experiencia óptima para los expositores.
- g) Administrar el presupuesto, optimizando recursos y asegurando una ejecución rentable. Velar por el uso adecuado de los recursos y activos asignados al proceso, asegurando su cuidado y control para mantener la eficiencia y evitar desperdicios.

Nuestras sedes

Sede Principal, Cll. 10 No. 3-76 Edif. Cámara de Comercio – Tel: (608) 277 2000

C.C. Acqua, Local 413 – Tel: (608) 277 2000

Ibagué, Tolima – Colombia – NIT: 890.700.622-4

- h) Supervisar la ejecución de la agencia y el equipo comercial garantizando el cumplimiento de los objetivos en ventas.
- i) Identificar y negociar con patrocinadores clave y proveedores para maximizar beneficios y garantizar la rentabilidad del congreso.
- j) Planear y ejecutar estrategias para el cumplimiento de los objetivos.
- k) Identificar y seleccionar expertos en veterinaria, negocios y expositores para aportar contenido de alto valor académico y profesional.
- l) Coordinar la participación de empresas y organizaciones relevantes, creando una exhibición empresarial atractiva y diversa.
- m) Colaborar en la estrategia y ejecución de campañas de marketing digital y tradicional para aumentar la visibilidad del congreso.
- n) Supervisar la agencia de comunicaciones y publicidad en redes sociales, plataformas especializadas y medios tradicionales, asegurando la promoción efectiva del evento y la gestión de relaciones estratégicas.
- o) Coordinar las herramientas tecnológicas para gestionar inscripciones, agendas y la recolección de datos de los asistentes.
- p) Asegurar una experiencia del usuario integral, optimizando cada punto de contacto, desde la inscripción hasta la finalización del evento.
- q) Realizar un análisis post-evento para evaluar el cumplimiento de objetivos y realizar la retroalimentación a todos los actores involucrados del evento.
- r) Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el superior inmediato. siempre en línea con las normativas y políticas internas de la CCI.
- s) Proteger la información y los datos personales de los asistentes, expositores, proveedores y demás partes interesadas, cumpliendo con la normativa legal de protección de datos (hábeas data) y las directrices internas de la CCI.
- t) Garantizar la comunicación oportuna y clara con las áreas involucradas (financiera, legal, logística, etc.) cuando se requiera soporte adicional o existan hallazgos que puedan afectar los resultados o la imagen de la CCI.

Nuestras sedes**Sede Principal**, Cll. 10 No. 3-76 Edif. Cámara de Comercio – Tel: (608) 277 2000**C.C. Acqua**, Local 413 – Tel: (608) 277 2000

Ibagué, Tolima – Colombia – NIT: 890.700.622-4

PG-2-11630

- u) Fomentar y liderar una cultura de ética y cumplimiento, actuando como modelo y asegurándose de que el equipo a su cargo cumpla con las políticas y lineamientos de la CCI.
- v) Reportar y documentar avances, hallazgos y mejoras detectadas en el proceso, informando a la dirección o a la instancia correspondiente cuando se requiera.

El contratista deberá cumplir con los siguientes entregables:

Informe mensual consolidado de actividades realizadas junto con los soportes correspondientes, de acuerdo con el cronograma de entregables. Ver anexo en los TDR.

CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

APERTURA:	Fecha: 07/01/2025 a partir de las 05:30 p.m.
CIERRE:	Fecha: 17/01/2025 hasta las 05:30 p.m.
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA:	Nota 1: Su hoja de vida, favor radicarla a través de la ventanilla virtual de la entidad la cual puede encontrar dando click en el siguiente enlace: https://ccibague.docxflow.com/public/sucursal/TRAMITES Opción radicar PQRS y/o Correspondencia, diligencie el formulario con la información requerida, para registrarse y continuar, luego seleccionar la opción “Radicar tramite – Tipo de tramite” y seleccionar la opción “Convocatoria Comercial - TDR” y seleccionar de la lista despegable el nombre de la convocatoria a participar. Nota 2: Adjuntar hoja de vida y demás soportes. Peso máximo: 100 MB. (Solo en digital).
Cualquier inconveniente con la radicación de su hoja de vida, favor comunicarse a los siguientes números de contactos:	Ventanilla Única: 60 (8) 2772000 Ext: 1049 – 1030 – 1045, celular: 3123653134

EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

La persona natural debe acreditar experiencia general mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión y experiencia específica de mínimo tres (03) años en la planificación y desarrollo de eventos de alta complejidad, idealmente en sectores de veterinaria, salud o empresarial, que incluyan conferencias, exposiciones y ferias

Nuestras sedes

Sede Principal, Cll. 10 No. 3-76 Edif. Cámara de Comercio – Tel: (608) 277 2000

C.C. Acqua, Local 413 – Tel: (608) 277 2000

Ibagué, Tolima – Colombia – NIT: 890.700.622-4

PG-2-11630

comerciales. Debe demostrar experiencia en administración de presupuestos y optimización de recursos, con un enfoque en la negociación con proveedores y patrocinadores, implementación de estrategias de visibilidad, captación de asistentes y difusión, incluyendo marketing digital y relaciones con medios de comunicación.

Se debe adjuntar certificaciones o copia legible y completa de los contratos, donde se evidencie la fecha de inicio, fecha de terminación y el objeto contratado.

Contratista Persona Natural: Hoja de vida con soportes (títulos académicos, certificaciones relevantes, y documentos que acrediten experiencia en cargos similares).

Formación Académica: Administración de Empresas, Administración de Negocios Internacionales, Relaciones Públicas, Comunicaciones, Marketing, Gestión de Eventos, Veterinaria o Ciencias Agropecuarias, Ingeniería Industrial o de Producción o carreras afines.

Con formación complementaria y conocimientos en:

- Técnicas y herramientas de planeación, administración, y evaluación de la gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas
- Manejo de presupuestos
- Manejo de indicadores de gestión
- Administración de recursos (Humanos, financieros)
- Marketing digital o Social Media Management
- Análisis de datos
- Negociación y ventas
- Planeación estratégica
- Deseable manejo del idioma inglés (nivel intermedio).

ENTREVISTA DEL PROFESIONAL: Se realizará entrevista por la entidad de manera presencial o virtual, la cual será notificada por correo electrónico.

Nota1: Señor contratista si ha tenido vínculos contractuales con la CCI, favor solicitar los certificados correspondientes para adjuntar a la presente convocatoria, a través de la ventanilla virtual de correspondencia, herramienta a la que tienen acceso ingresando a la página web www.ccibague.org, en la cual encontrará una pestaña ubicada en la parte superior-derecha, como [PQRSF Y/O CORRESPONDENCIA](#)

Nota 2: Señor contratista favor tener en cuenta que las certificaciones de experiencia deben tener fecha de inicio y fecha terminación y el objeto contratado, para poder tenerla en cuenta en la calificación de este proceso.

Nota 3: Señor contratista favor tener en cuenta que las certificaciones de estudio en el exterior deben estar validados por el Ministerio de Educación, para poder tenerla en cuenta en la calificación de este proceso.

Nuestras sedes

Sede Principal, Cll. 10 No. 3-76 Edif. Cámara de Comercio – Tel: (608) 277 2000

C.C. Acqua, Local 413 – Tel: (608) 277 2000

Ibagué, Tolima – Colombia – NIT: 890.700.622-4

PG-2-11630

Nota 4: Señor Contratista solo se aceptarán documentos soporte cargados directamente a través del formulario designado. No se aceptan enlaces a documentos almacenados en plataformas externas, como Google Drive o OneDrive y/o similares.

DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La ejecución de las actividades será desde la suscripción del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2025, dentro de los cuales se deberá llevar a cabo la totalidad de las actividades contratadas.

VALOR DE LA PROPUESTA

El presupuesto máximo aprobado para esta contratación es la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$80.000.000) MCTE IVA INCLUIDO**, cuando esté obligado a facturarlos y demás impuestos a que haya lugar.

FORMA DE PAGO

Diez (10) pagos mes vencido cada uno por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) MCTE**, previa presentación de informe de actividades realizadas durante el periodo junto con los soportes correspondientes de acuerdo con el cronograma de entregables adjunto, el cual debe contar con la aprobación y visto bueno por parte del supervisor de la Cámara de Comercio de Ibagué.

GARANTIAS

En caso de ser seleccionada su hoja de vida, se solicitarán garantías pertinentes de conformidad con lo establecido por la Ley y con la naturaleza del contrato, las cuales deben ser otorgadas a través de una compañía aseguradora cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia. El Contratista deberá firmar la póliza y adjuntar fotocopia del recibo de caja donde se verifique el pago de la prima.

DOCUMENTO REQUERIDO EN CASO DE SER CONTRATADO

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
Copia del documento de identidad de la Persona Natural.
Copia del RUT (Con la actividad económica que este ofertando).
Copia certificación bancaria.
CS-F-004 Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.
GD-F-012 Autorización para envío de información – PN.
Cuenta de cobro o factura electrónica de la contratación detallando el código de la actividad económica y la tarifa de ICA correspondiente a la actividad.
Soportes o documentos de cualquier beneficio tributario que considere deba aplicar-

Nuestras sedes

Sede Principal, Cll. 10 No. 3-76 Edif. Cámara de Comercio – Tel: (608) 277 2000

C.C. Acqua, Local 413 – Tel: (608) 277 2000

Ibagué, Tolima – Colombia – NIT: 890.700.622-4

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
se, favor informar desde el inicio de la contratación.
Hoja de vida con los soportes correspondientes (Aplica para la contratación de servicios profesionales).
Copia de la tarjeta profesional en el caso de las profesiones que se encuentren obligadas a tenerla, expedida por el organismo correspondiente.
Planilla de pago como independiente a seguridad social (Salud, pensión y ARL) del periodo correspondiente a la contratación.
Prestación de servicios personales: El ingreso base de cotización para el pago de los aportes de seguridad social debe ser del 40% del valor total de la contratación.
Concepto de aptitud laboral con vigencia inferior a 3 años con relación al riesgo o labor a realizar, para contrataciones superiores a 30 días.
Garantías: Póliza debidamente firmada por el proveedor o contratista y de acuerdo con la naturaleza de la contratación, con el clausulado correspondiente y recibo de pago de esta.
Las demás que se consideren pertinentes según la naturaleza de la contratación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
De la Jurisdicción: Copia del Certificado de Cámara de comercio, salvo que se encuentre matriculado o inscrito en la Cámara de Comercio de Ibagué o documento que haga sus veces (Cuando aplique).
Experiencia General: Persona Natural: Hace referencia a los años certificados relacionados a su perfil profesional (Adjuntar hoja de vida con soportes).
Experiencia Especifica: Persona Natural: Hace referencia a los años certificados de experiencia de manera específica a lo requerido en los presentes términos de referencia. (Adjuntar hoja de vida con soportes).
Formación académica Persona Natural: (adjuntar hoja de vida con soportes).
Precio: Se califica teniendo en cuenta el rango del valor de las propuestas presentadas.

En caso de incurrir en la falta u omisión de algún producto y/o servicio a cotizar, requerido en la presente invitación a cotizar mediante términos de referencia, no será tenido en cuenta en el proceso Evaluación y selección de capacitadores, asesores y/o consultores. conforme a lo establecido en el CS-P-001 *Procedimiento de Compras para la Adquisición de Productos y/o Servicios*.

VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

Nuestras sedes

Sede Principal, Cll. 10 No. 3-76 Edif. Cámara de Comercio – Tel: (608) 277 2000

C.C. Acqua, Local 413 – Tel: (608) 277 2000

Ibagué, Tolima – Colombia – NIT: 890.700.622-4

El contratista está obligado a responder por la veracidad de la información entregada. La Cámara de Comercio de Ibagué, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el contratista presente para el desarrollo de esta invitación a cotizar es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Cámara de Comercio de Ibagué se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el mismo.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista seleccionado acepta que la información entregada por la Cámara de Comercio de Ibagué en desarrollo de la presente invitación, así como la información que se genere como consecuencia de la prestación del servicio que se contrate es de propiedad exclusiva de la Cámara de Comercio de Ibagué y de los empresarios beneficiarios. Así las cosas, el contratista seleccionado acepta que la ejecución del contrato que se celebre será desarrollado bajo parámetros de absoluta reserva y no podrá utilizar total o parcialmente la información que reciba directa o indirectamente de la Cámara de Comercio de Ibagué o empresarios involucrados o aquella a la cual tenga acceso en cumplimiento del proceso de evaluación y selección o por cualquier otro motivo, para desarrollar actividades diferentes a las contempladas en el objeto, alcance y obligaciones que le correspondan de conformidad con el contrato, adoptando las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de los datos suministrados.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Como contratista de la Cámara de Comercio de Ibagué debe declarar que conoce las disposiciones contenidas en los Artículos 36, 37, 38 y 54 de la Ley 734 del 2002, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 113 de la Ley 489 de 1998 y demás normas que los modifiquen, adicionen o aclaren, así como las previstas en la Constitución Nacional y en los Estatutos de la Cámara de Comercio de Ibagué Capítulo VIII Artículo 46 Incompatibilidades e Inhabilidades y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que allí se mencionan.

Así mismo es obligación de cualquier contratista, proveedor o parte interesada informar a la CCI inmediatamente cuando estén incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Si llegase a existir inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente el contratista, proveedor o parte interesada, cederá el contrato previa autorización escrita de la CCI, y si ello no fuere posible, la CCI dará por terminada la contratación. En todo caso, la inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente será justa causa de terminación unilateral del contrato por parte de la CCI y esta podrá tomar las medidas que considere convenientes para evitar perjuicios económicos. Si la inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente es a uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, la CCI podrá aceptar que éste ceda su participación a un tercero, previa autorización por escrito.

Nuestras sedes

Sede Principal, Cll. 10 No. 3-76 Edif. Cámara de Comercio – Tel: (608) 277 2000

C.C. Acqua, Local 413 – Tel: (608) 277 2000

Ibagué, Tolima – Colombia – NIT: 890.700.622-4

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez se cumpla el proceso de evaluación y selección del contratista, la Cámara de Comercio de Ibagué elaborará un Contrato, conforme a lo establecido en el CS-P-001 *Procedimiento de Compras para la Adquisición de Productos y/o Servicios*. Se informará de dicha decisión al Contratista Seleccionado y posteriormente se firmará contrato entre las partes.

Cualquier inquietud con gusto será atendida por el funcionario: María Fernanda Riveros Bedoya – Líder de Servicios Empresariales y Afiliados - celular: 3213751266.



VICTORIA EUGENIA VALDERRAMA ARANGO
DIRECTOR DE PLANEACION
PYM

Nuestras sedes

Sede Principal, Cll. 10 No. 3-76 Edif. Cámara de Comercio – Tel: (608) 277 2000

C.C. Acqua, Local 413 – Tel: (608) 277 2000

Ibagué, Tolima – Colombia – NIT: 890.700.622-4

Cronograma de Entregables – Director del Congreso Vet Business Colombia 2025

Forma de pago:

Pagos mensuales : Contra entrega de informes, actas, documentos y soportes correspondientes.

Informes Obligatorios:

Entregable: Informe mensual consolidado de actividades realizadas.

Periodicidad adicional:

Informes semanales: Seguimiento de ventas, presupuesto y cronograma de comunicación.

Reporte quincenal: Ingresos por ventas y captación de patrocinadores.

Reporte consolidado mensual: Con avances comerciales, logísticos y operativos.

Enero 2025:

Objetivo: Consolidar la estrategia de ventas y alianzas estratégicas iniciales.

Informe: Avance comercial y desarrollo de base de datos (clientes, patrocinadores, expositores).

Lista: Base de datos analizada y segmentada.

Acta: Reunión de organización con el Comité VB 2025 (Universidad del Tolima y Cámara de Comercio).

Lista: Contacto y seguimiento inicial con patrocinadores (mínimo 20% captado).

Informe: Plan de ventas con cronograma detallado de visitas comerciales.

Acta: Reunión con agencia comercial (definición de metas trimestrales).

Acta: Reunión con la Universidad del Tolima (alianza estratégica y logística).

Documento: Convocatoria para expositores de la feria comercial.

Cronograma: Versión preliminar de ejecución del evento.

Cartas y Ofertas: Reporte de envío de propuestas a patrocinadores y expositores.

Cronograma de Comunicación: Plan inicial de comunicación y publicidad.

Lista: Avance de negociaciones con conferencistas (mínimo 50% confirmados).

Documento Final: Propuesta de patrocinio (paquetes comerciales).

Febrero 2025:

Objetivo: Formalización de alianzas y ejecución de campañas publicitarias iniciales.

Informe semanal: Avance de ventas, comunicación y ejecución de presupuesto.

Lista: Confirmación de patrocinadores (mínimo 30%).

Informe: Seguimiento a ingresos comerciales y patrocinadores activos.

Acta: Reunión con agencia de publicidad para definir plan de medios.

Lista: Cotización de tiquetes aéreos para conferencistas.

Contratos Firmados: Formalización con patrocinadores y expositores.

Marzo 2025:

Objetivo: Cerrar el 50% de los patrocinios y asegurar servicios logísticos principales.

Informe semanal: Avance de ventas, comunicación y ejecución de presupuesto.

Lista: Confirmación de patrocinadores (mínimo 50%).

Documento: Reservas hoteleras y transporte de conferenciantes.

Informe: Estado de inscripciones y ventas de entradas.

Cronograma de Entregables – Director del Congreso Vet Business Colombia 2025

Abril 2025:

Objetivo: Producción de material promocional y consolidación de patrocinios.

Informe semanal: Avance de ventas, comunicación y ejecución de presupuesto.

Lista: Avance de patrocinadores (mínimo 70%).

Documento: Producción de material publicitario (kits, pancartas, escarapelas).

Informe: Reporte de campañas publicitarias y su impacto (redes sociales y medios).

Mayo de 2025:

Objetivo: Asegurar la venta de stands y finalizar acuerdos con proveedores principales.

Informe semanal: Avance de ventas, comunicación y ejecución de presupuesto.

Lista: Ventas de stands y espacios comerciales (mínimo 80%).

Documento: Contratos con proveedores (sonido, internet, catering, seguridad).

Informe: Avance de inscripciones (mínimo 50% del aforo cubierto).

Acta: Reunión de seguimiento con la Universidad del Tolima y Cámara de Comercio.

Informe de Beneficios: Descuentos y convenios con hoteles para asistentes.

Junio 2025:

Objetivo: Finalizar acuerdos con expositores y definir actividades adicionales.

Informe semanal: Avance de ventas, comunicación y ejecución de presupuesto.

Lista: Confirmación de expositores (mínimo 90%).

Documento: Planificación de sesiones de networking y rueda de negocios.

Informe: Avance de producción de material gráfico, stands y diseño de áreas.

Julio 2025:

Objetivo: Cierre de ventas y coordinación de actividades previas al evento.

Informe semanal: Avance de ventas, comunicación y ejecución de presupuesto.

Lista: Inscripciones y ventas (mínimo 70% de aforo).

Documento: Confirmación de transporte, catering y otros.

Informe: Estrategia final de cierre de ventas y refuerzo publicitario (campañas agresivas).

Lista: Plan de montaje (stands y zonas de exposición).

Acta: Coctel de lanzamiento (aliados y patrocinadores).

Informe Ensayo: Simulacro general del evento (revisión de montaje y flujos).

Agosto 2025:

Objetivo: Revisión de riesgos y preparación operativa.

Informe semanal: Avance de ventas, comunicación y ejecución de presupuesto.

Informe: Análisis de riesgos y medidas de mitigación.

Documento: Distribución definitiva de stands y zonas comerciales.

Informe: Validación de proveedores (sonido, internet, seguridad).

Lista: Confirmación de logística.

Cronograma de Entregables – Director del Congreso Vet Business Colombia 2025

Septiembre 2025:

Objetivo: Formación de equipos logísticos y ajustes finales.

Informe semanal: Avance de ventas, comunicación y ejecución de presupuesto.

Documento: Material promocional final (vídeos, banners).

Informe: Ensayo general (prueba de sonido y montaje parcial).

Acta: Reunión final de coordinación (organizadores y patrocinadores).

Lista: Distribución de kits y material a los asistentes.

Octubre 2025 (Ejecución del Evento):

3 al 5 de Octubre – Congreso Vet Business 2025:

Acta: Registro de inauguración y apertura del congreso.

Informe: Informe de asistencia, ventas y participación en tiempo real.

Acta: Clausura y entrega de certificados.

Noviembre 2025:

Objetivo: Evaluación y planificación de futuras ediciones.

Informe: Evaluación post-evento (encuestas, ventas, impacto).

Documento: Conciliación financiera (ingresos/egresos).

Lista: Propuesta de mejoras para Vet Business 2026.

Acta: Reunión de retroalimentación.

Documento: Memorias del congreso y base de datos de asistentes.