

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SER CANDIDATO A LA ELECCIÓN
COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN GREATER
MEDELLÍN CONVENTION & VISITORS BUREAU – OFICINA DE
CONVENCIONES Y VISITANTES PARA MEDELLÍN Y ANTIOQUIA**

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN GREATER MEDELLÍN CONVENTION & VISITORS BUREAU – OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES PARA MEDELLÍN Y ANTIOQUIA invita a los miembros de El Bureau a presentarse a la convocatoria para ser elegidos miembros del Consejo Directivo para el periodo abril 2025 a marzo 2027 dentro de las votaciones que se llevarán a cabo en la asamblea general que se desarrollará el veinte (20) de marzo de 2025 en las instalaciones de Plaza Mayor en la ciudad de Medellín.

Como miembros de la Fundación, podrán enviar sus planchas con todos los documentos aquí descritos hasta el día **cuatro (4) de marzo de 2025**. Los candidatos podrán ser elegidos por los asambleístas con la mayoría simple de los votos presentes para desempeñarse como representantes de los miembros en el consejo directivo.

I. OBJETO DE LA INVITACIÓN: esta convocatoria tiene por finalidad que los miembros de El Bureau interesados en ocupar los dos renglones estatutarios dentro del Consejo Directivo para el periodo 2025-2027 presenten sus planchas con todos los documentos requeridos y dentro de los términos contemplados en el presente documento. La elección de las dos planchas que harán parte del consejo directivo se llevará a cabo dentro de la asamblea general de miembros que se realizará el próximo veinte (20) de marzo de 2025 en el recinto de Plaza Mayor en la ciudad de Medellín.

Esta convocatoria se realiza según lo dispuesto en el artículo 22, literal C de los estatutos de la Fundación que contempla que harán parte del Consejo Directivo dos (2) representantes de los demás miembros de El Bureau, que serán designados por la Asamblea para períodos de dos (2) años. La plancha presentada por los miembros interesados en participar en la elección estará conformada por un principal y su correspondiente suplente personal.

Es de aclarar que la elección de los consejeros es institucional, es decir, son elegidos en representación de un miembro de El Bureau. En caso de que un consejero renuncie o se retire de la institución que representa (miembro Bureau), no podrá continuar en el Consejo Directivo y el miembro deberá informar a la Fundación el nombre de su nuevo representante. Si resultare elegido una persona natural como consejero principal o suplente y este decide renunciar o retirarse del consejo, se deberá convocar a asamblea general de miembros conforme a la normatividad legal vigente, para surtir las elecciones correspondientes para este renglón.

Debe tenerse en cuenta que para postularse a dicho cargo el miembro debe encontrarse al día en todas sus obligaciones con la Fundación Bureau.

II. PERFIL: los interesados en postularse deberán presentar plancha conformada por el principal y su suplente personal en el formato indicado por EL BUREAU. Adicionalmente, deberán cumplir con el siguiente perfil y requisitos establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Fundación:

1. Experiencia e idoneidad que garanticen independencia en las decisiones.
2. Experiencia profesional de 5 años, formación de pregrado y preferiblemente con experiencia relacionada con productos y/o servicios de “La Entidad”.
3. No haber sido sancionado por entes de control o similares.
4. Contar con tiempo suficiente para el ejercicio de cargo.
5. No estar vinculado laboralmente con “La Entidad”, y que, en lo contractual, no se tenga un conflicto de intereses.
6. No ser socio o empleado de asociaciones que presten servicios de asesoría o consultoría a “La Entidad” de modo permanente.
7. Preferiblemente representar alguna de las especialidades o sectores que sean requeridos por el Consejo Directivo para lograr la diversidad necesaria (género, sectores económicos, generacionales) y respondiendo al momento de la entidad, a su dinámica y estrategia.

II. DOCUMENTOS EXIGIDOS: los postulados deberán aportar los siguientes documentos para acreditar lo dispuesto en el numeral anterior de conformidad con el código de buen gobierno y de ética de la entidad

- ✓ Plancha debidamente diligenciada (ver anexo).

- ✓ Hoja de vida tanto del postulado principal como de su suplente personal, donde se evidencie la formación y su experiencia profesional de 5 años, preferiblemente relacionada con productos y/o servicios de El Bureau.
- ✓ Certificaciones de acrediten la experiencia profesional de 5 años de cada postulado (personal natural que represente al miembro).
- ✓ Declaración expresa bajo la gravedad de juramento, de cada aspirante, de que el postulado (personal natural que represente al miembro), no se encuentra vinculado laboralmente a El Bureau, no tiene conflicto de intereses en lo contractual con la entidad y de que no es socio o empleado de asociaciones que presten servicios de asesoría o consultoría a El Bureau de modo permanente.
- ✓ Certificado de cada postulado (personal natural que represente al miembro), de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
- ✓ Certificado de cada miembro (personal jurídica o natural miembro de El Bureau) y su postulado (personal natural que represente al miembro), de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
- ✓ Certificado de cada miembro (personal jurídica o natural miembro de El Bureau) y su postulado (personal natural que represente al miembro), de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, con término de expedición no mayor a un (1) mes.

Nota: Las certificaciones que acrediten la experiencia, deben indicar como mínimo el nombre de la empresa, nombre del representante legal, teléfono, correo electrónico, fecha de inicio y finalización de la prestación del servicio y la descripción de la actividad cumplida. El aspirante deberá presentar autorización a El Bureau para la verificación de toda la información suministrada.

III. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO: los miembros del Consejo Directivo de La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia deberán cumplir con las funciones, deberes y responsabilidades consagradas en los estatutos y el código de buen gobierno y ética de la Fundación Bureau, que al respecto señalan las siguientes:

- a. Ejercer la dirección administrativa de El Bureau.
- b. Establecer las políticas generales que debe seguir el Bureau para el desarrollo de su objeto.
- c. Aprobar el proyecto de Presupuesto y supervisar su ejecución, con base en el proyecto que para el efecto presente el Director(a) Ejecutivo(a).
- d. Examinar, aprobar o improbar los balances mensuales y consolidados, al igual que los informes de actividades que presente el Director(a) Ejecutivo(a).
- e. Designar de su seno a sus dignatarios, presidente y vicepresidente.
- f. Designar al Director(a) Ejecutivo(a), fijar su remuneración y nombrar su reemplazo cuando ello fuere necesario.
- g. Fijar y revisar, cuando ello fuere necesario, las cuotas ordinarias de mantenimiento y funcionamiento que deben pagar los Miembros.
- h. Considerar y resolver las solicitudes de admisión y renuncia de sus Miembros.
- i. Dictar las sanciones contra los miembros de El Bureau, en los casos y contra las formalidades establecidas en estos estatutos y demás reglamentos.
- j. Fijar y modificar el valor del derecho de inscripción.
- k. Crear los cargos que sean necesarios para la adecuada administración de El Bureau, señalar los niveles de remuneración y las respectivas funciones y atribuciones, designar y remover las personas que deben desempeñar estos cargos, con facultad para delegar esta función en el Director(a) Ejecutivo(a) de El Bureau.
- l. Autorizar la compra y venta de bienes raíces, la constitución de gravámenes reales o cualquier otra limitación de dominio, arrendamientos, y aceptar, con beneficio de inventario las asignaciones testamentarias y donaciones que se le hicieren siempre que, con el modo, la condición o contraprestación no se contraríe la finalidad de El Bureau.
- m. Autorizar al Director(a) Ejecutivo(a) para realizar, celebrar o ejecutar los actos o contratos cuya cuantía exceda de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- n. Autorizar la participación de El Bureau en sociedades con otras entidades públicas, de participación mixta o privada, para la ejecución de obras relacionadas con el cumplimiento de su objeto social.
- o. Dirigir las relaciones internacionales de El Bureau y resolver la afiliación del mismo a las organizaciones internacionales de interés.
- p. Delegar algunas de sus funciones en el Director(a) Ejecutivo(a), cuando lo estime conveniente.
- q. Autorizar la creación o liquidación de sedes sucursales en otros lugares del país o del exterior.
- r. Disponer en que forma han de invertirse los fondos que ingresen a el Bureau.
- s. Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias.
- t. Nombrar comisiones de trabajo accidental o permanente, siendo de obligatorio funcionamiento el Comité de auditoría, buen gobierno y gestión del riesgo, el cual estará compuesto:
 - Un (1) representante de la Alcaldía de Medellín.
 - Un (1) representante de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
 - Un (1) representante de los demás miembros de El Bureau.Cada comité emitirá su reglamento, y lo someterá a aprobación del Consejo Directivo.
- u. Realizar las actividades que le sean delegadas por la Asamblea General.
- v. Expedir su Código de Ética, de Buen Gobierno Corporativo, aprobar su propio reglamento y dictar reglamentos que considere necesarios para el adecuado funcionamiento de los diversos órganos de El Bureau y el cumplimiento de sus fines.
- w. Estudiar las reformas estatutarias y someterlas a consideración de la Asamblea General de Miembros, Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos y las determinaciones de la Asamblea General de Miembros.
- x. Presentar anualmente a la Asamblea General de Miembros, el informe de actividades y el balance para su aprobación.
- y. Aprobar las donaciones, auxilios, herencias o legados que se hagan a el Bureau.

- z. Llevar a cabo un proceso anual de evaluación del desempeño de la gestión del Director Ejecutivo y de su propia gestión. Los Reglamentos del Consejo Directivo deberán establecer la responsabilidad del presidente del Consejo Directivo respecto de liderar los procesos y parámetros de evaluación.
- aa. En general, todas las que sean necesarias para el adecuado manejo, de las actividades de El Bureau y el logro de sus fines, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Asamblea General.

IV. FECHA, LUGAR, HORA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PLANCHAS:

Los aspirantes deberán postularse y presentar sus planchas hasta el día **cuatro (4) de marzo de 2025**. En los días hábiles (lunes a viernes), ya sea al correo electrónico: direccionjuridica@bureaumedellin.com o ante la recepción de la Fundación, ubicada en la calle 41 # 55 80 oficina 306, dirigida a la Dirección Jurídica, y en el horario de 8:00 a.m. a 04:30 pm, acreditando los requisitos señalados en estos términos de referencia.

Las planchas con los documentos correspondientes deben presentarse de modo digital o físicos, en idioma castellano, foliados, en sobre sellado en caso de que se aporten físicos. Los aspirantes deben presentar su plancha acuerdo con lo establecido en la presente invitación y anexar la documentación solicitada. Únicamente serán admisibles las planchas que reúnan y correspondan en forma inequívoca a los requerimientos y especificaciones aquí escritas.

V. FECHA DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: del 05 al 10 de marzo de 2025
El Bureau, procederá a verificar que las planchas presentadas cumplan con los requisitos exigidos en los términos y condiciones publicadas.

VI. FECHA Y MEDIOS DE PUBLICACIÓN DE LAS PLANCHAS ELEGIBLES: A partir del 11 de marzo de 2025 La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia, estará dando a conocer el listado de planchas que cumplieron con los requisitos para presentarse al proceso electoral, dicha lista se publicará en la Página web de La Fundación, de igual forma se le informará a cada plancha por medio de correo electrónico si cumplieron con los requisitos descritos en este documento. Quienes cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria, tendrán derecho a participar en el proceso electoral, el próximo veinte (20) de marzo de 2025 para ser elegidos para desempeñarse como miembro del consejo directivo.

VII. ACLARACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL: En caso de que se requiera información adicional o aclaración a las estipulaciones de la presente invitación, podrán comunicarse por escrito al siguiente email, direccionjuridica@bureaumedellin.com. Se deberá indicar dentro de la plancha el teléfono y correo electrónico autorizados para efectos de recibir comunicación.

Los términos de esta invitación fueron aprobados por el comité de auditoría, buen gobierno y gestión del riesgo del Consejo Directivo de La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia.

VIII. ADENDAS: El Bureau podrá adicionar, modificar o aclarar la presente invitación a través de adendas que publicará en el sitio web <http://www.medellinconventionbureau.com/>, las cuales formarán parte de estos términos de referencia.

