DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
INVITACIÓN ABIERTA No. FNTIA-047-2022

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Bogotá D. C., 26 de abril de 2022

RESUMEN
***Objeto de contratación*: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.** ***Fecha de apertura*: Veintiséis (26) de abril de 2022** ***Fecha límite de entrega propuestas:* Seis (6) de mayo de 2022 Hora: 10:00am** Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma Secop II. Toda comunicación frente al proceso de selección se realizará mediante la Plataforma Secop II.

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido, **FONTUR**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con la **INVITACIÓN ABIERTA** publicada en la plataforma Secop II, del proceso de selección número **FNTIA-047-2022.**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en la **INVITACIÓN ABIERTA**, sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su propuesta.

La **INVITACIÓN ABIERTA**, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex%3fcurrentLanguage%3des-CO%26Page%3dlogin%26Country%3dCO%26SkinName%3dCCE.

FONTUR agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex%3fcurrentLanguage%3des-CO%26Page%3dlogin%26Country%3dCO%26SkinName%3dCCE, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la Ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para **FONTUR** y para los interesados y proponentes.

La Agencia Nacional Para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la Plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y **FONTUR** se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en la presente Invitación Abierta.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

a. Examine rigurosamente el contenido de la Invitación Abierta, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan el presente proceso de selección.
b. Revise de forma permanente la plataforma Secop II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen a la Invitación Abierta, sus anexos y/o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta Invitación Abierta.
c. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección.
d. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en la Invitación Abierta.
e. Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el Secop II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente Invitación.
f. Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su propuesta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.
g. Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales o consorcios) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de propuesta con el registro de uno solo de sus integrantes.
h. Cerciórese de adjuntar los documentos de su propuesta en medio magnético de forma ordenada y conforme los manuales e instructivos de Secop II, guardando la debida diligencia y cuidado para que **FONTUR** pueda evaluar adecuadamente las propuestas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su propuesta en el Secop II.
i. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en la Invitación en caso de que la propuesta supere el valor establecido.
j. Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del Secop II en los que **FONTUR** acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de **FONTUR** antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente Invitación.
k. Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en la Invitación relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.
l. Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el Secop II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su propuesta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar

reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

m. El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del Contrato.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

1.1.1. Naturaleza jurídica Fondo Nacional de Turismo – FONTUR

La Ley 300 de 1996 creó el Fondo de Promoción Turística cuyos recursos se destinarán a la ejecución de los planes y programas de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad del sector, con el fin de incrementar el turismo receptivo y el turismo doméstico.

El artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, estableció el Fondo de Promoción Turística, como un instrumento para el manejo de los recursos provenientes de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, el cual se ceñirá a los lineamientos de la política turística definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Por su parte la Ley 1558 de 2012, en su artículo 21 cambió la denominación del Fondo de Promoción Turística que en adelante se denominaría FONDO NACIONAL DE TURISMO – **FONTUR** y ordenó su constitución como un Patrimonio Autónomo.

Por lo tanto y con fundamento en lo establecido por el artículo 2 del Decreto 2251 de 2012, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, adelantó proceso de Licitación Pública No. 03 de 2013, para seleccionar la entidad fiduciaria que administre el Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo (**FONTUR**). Cumplidos los requisitos legales, fue seleccionada la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, para que en calidad de vocera del Patrimonio Autónomo administre el FONDO NACIONAL DE TURISMO - **FONTUR**, y en consecuencia suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. 137 el veintiocho (28) de agosto de 2013.

La entidad contratante es la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. **FIDUCOLDEX,** como vocera del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública número 1.497 de octubre Treinta y uno (31) de 1.992, otorgada en la Notaría Cuarta de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Capital, autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre tres (3) de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia, actúa como vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – **FONTUR** y en consecuencia, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015, pertenecen al FONDO NACIONAL DE TURISMO los recursos señalados en el artículo 1 y 8 de la Ley 1101 de 2006, junto con los rendimientos financieros que se deriven del manejo de los mismos, y el recaudo del Impuesto al Turismo; adicionalmente el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo puede delegar en el Fondo la ejecución de los recursos asignados en el Presupuesto Nacional para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística y para tal efecto los transfiere al Patrimonio Autónomo. En consecuencia, el FONDO NACIONAL DE TURISMO, a través de su administrador fiduciario, deberá administrar y ejecutar los recursos antes mencionados de conformidad con la política turística definida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con base en los proyectos aprobados por su Comité Directivo de conformidad con los señalado por el artículo 47 de la Ley 300 de 1996.

1.1.2. Naturaleza de los recursos ejecutados por FONTUR

Serán considerados de origen público los recursos con los que **FONTUR** pagará las obligaciones a su cargo, como consecuencia de la ejecución y cumplimiento del eventual Contrato que se llegare a celebrar, de conformidad con los artículos 8 de la Ley 1101 de 2006, 21 de la Ley 1558 de 2012 y 203 de la Ley 1753 de 2015.

1.2. Definiciones

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del Contrato que se suscriba con ocasión de esta, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

1.2.1. FIDUCOLDEX

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. es la entidad contratante actuando como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **FONTUR** y, en consecuencia, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado fideicomiso.

1.2.2. FONTUR

Patrimonio Autónomo de creación legal de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1558 de 2012, cuyo Fideicomitente es el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, constituido mediante el Contrato de Fiducia Mercantil No. 137 del 28 de agosto de 2013.

1.2.3. Invitación

Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, o a no aceptar ninguna, evento en el cual, no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presentaron propuestas. La presente Invitación es ley para las partes.

1.2.4. Proponente

Es la persona natural o persona jurídica o consorcio o unión temporal, que presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

1.2.5. Propuesta

Es el ofrecimiento u propuesta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación. Llevado a cabo el cierre y entrega de propuestas, la propuesta es irrevocable.

1.2.6. Acta de Selección
Es la decisión en virtud de la cual se determina la mejor propuesta, en consecuencia, el proponente seleccionado tiene la obligación de suscribir el Contrato correspondiente.

1.2.7. Auto certificación
Aquella certificación de experiencia expedida por la misma persona natural o jurídica para acreditar su propia experiencia, lo cual no opera cuando es emitida por el ente contratante, es decir, cuando es un tercero quien la expide.

1.2.8. Contratista
Será la persona con quien **FIDUCOLDEX** como vocera del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, celebre el Contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. **EL CONTRATISTA** deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte **FONTUR**. **EL CONTRATISTA** no adquirirá vínculo laboral alguno con **FONTUR** y/o con la Fiduciaria.

1.2.9. Contrato
Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por **FONTUR** y **EL CONTRATISTA**, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes.

1.2.10. Cómputo de términos
Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

1.2.11. Día corriente o día calendario
Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de veinticuatro (24) horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.

1.2.12. Día hábil
Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia.

1.2.13. Términos de Referencia
Son los documentos que contienen y conforman la Invitación, es decir, las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, para el futuro **CONTRATISTA** y para **FONTUR.** Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

1.2.14. Discrepancia
Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.

1.2.15. Comité Técnico de Seguimiento

El propósito del Comité de Seguimiento será el de socializar, coordinar y articular las actividades y estrategias para el normal y correcto desarrollo de los productos contratados y estará integrado por el representante legal del contratista y/o director del Contratista y la supervisión delegada de FONTUR. La convocatoria a dicho Comité será por solicitud de FONTUR, de estos comités se elaborará un acta donde se registran los temas tratados, las decisiones y compromisos de cada reunión referente al proyecto y se llevará a cabo mínimo cada (15) días.

1.2.16. Actas

Durante el desarrollo del contrato y con el fin de contar con una adecuada memoria documental del mismo, se deberán elaborar y suscribir conjuntamente entre Supervisor y Contratista las siguientes actas:

1.2.16.1. Acta de Inicio

Documento suscrito por el Contratista y la Supervisión, después de verificar los requisitos previos, a partir de esta fecha de suscripción comienza a contar el plazo de ejecución para el contrato.

1.2.16.2. Actas de Comité

Documento donde se registran los temas tratados entre Contratista y Supervisor en aspectos tales como avances, cumplimiento de cronograma, inversión, acatamiento de normas y requerimientos ambientales, seguridad industrial, seguridad social, autorizaciones y decisiones técnicas y compromisos de las partes, entre otros.

1.2.16.3 Acta de Suspensión

Documento mediante el cual la Supervisión y el Contratista de mutuo acuerdo, con la validación de la supervisión del contrato o el Administrador del FONTUR, suspenden la ejecución del contrato por presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación de su ejecución.

1.2.16.4 Acta de Reinicio

Documento mediante el cual la Supervisión y el Contratista, manifiestan que el plazo y/o motivo de suspensión se ha superado y por lo tanto se continúa con su ejecución.

1.2.16.5 Acta de Terminación del contrato

Documento suscrito entre Contratista y FONTUR, donde se da por terminado el ciclo contractual establecido en acta de inicio.

1.2.16.6 Acta de Liquidación

Concluida la ejecución del objeto contractual y/o vencido el Plazo señalado para su ejecución, las partes liquidarán de mutuo acuerdo el contrato mediante acta debidamente suscrita por las mismas y con el fin de establecer el grado de cumplimiento del contrato, en esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Las partes cruzan cuentas respecto de sus obligaciones recíprocas. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que

deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato.

La elaboración de las actas señaladas, son responsabilidad del Supervisor y Contratista, deberán tener, entre otra, la siguiente información:

a. Número del Contrato.
b. Objeto del Contrato.
c. Fecha del Acta.
d. Identificación y calidad de las partes que la suscriben.
e. Aspectos tratados en la reunión cuando aplica.
f. Acuerdos, decisiones o recomendaciones producto de la reunión (cuando aplica).
g. Listado de las personas que participan con nombre, entidad, cargo, teléfono y/o celular, correo electrónico (cuando aplica).

1.3. GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN

1.3.1. Régimen legal aplicable

Que de conformidad con el artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, los procesos de contratación que adelante **FONTUR**, se someten a la legislación del Derecho Privado, así las cosas el régimen jurídico contractual de la entidad se fundamenta en el principio de la autonomía de la voluntad[1], el cual optimiza las relaciones negociales, y es concordante con el artículo 1602 del Código Civil[2], resaltando la concurrencia del principio antes mencionado con el de legalidad, que gobierna todas las actuaciones de la administración a fin de determinar el límite de la facultades y potestades que en el marco de los Contratos celebrados puede ejercer la entidad, así como los principios rectores y parámetros que deben observarse en el ejercicio de la actividad contractual que desarrolla en ejecución de sus líneas de negocios mediante la celebración de Contratos.

Los actos proferidos en el marco de la etapa precontractual son de naturaleza civil o comercial, por lo que no serán susceptibles de los recursos del procedimiento administrativo.

Son aplicables al presente proceso de contratación las normas del derecho privado, en especial las siguientes:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código de Comercio.
3. Código Civil.
4. Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, sin que ello implique cambio de régimen

1 Las normas de derecho privado, régimen que se funda primordialmente en la autonomía dispositiva o negocial, entendida esta como el poder o facultad que el ordenamiento jurídico le reconoce a las personas para auto regular o disponer de su interés a través de actos o negocios jurídicos.
2 Artículo 1602 Código Civil: "todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales".

jurídico.
5. Manual de Contratación del FONDO NACIONAL DE TURISMO.
6. Ley 2069 de 2020 en lo relacionado con los patrimonios autónomos y su reglamentación.
7. Código de buen gobierno de FIDUCOLDEX, que se encuentra publicado en la página de Internet http://www.fiducoldex.com.co y que se refiere al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.
8. Manual de Supervisión de **FONTUR**.
9. Política Sarlaft de FIDUCOLDEX.
10. Directivas que emita el Gobierno Nacional para patrimonios autónomos.

1.3.2. Modalidad de Selección

Dadas las características del objeto a contratar y las especificidades de la necesidad, así como su cuantía, la modalidad de selección será la **INVITACIÓN ABIERTA** y se rige por los procesos y procedimientos del Patrimonio Autónomo **FONTUR** y su Manual de Contratación vigente, el cual puede ser consultado en la página: http://www.fontur.com.co.

Se recomienda a los proponentes revisar el presente documento para evitar incurrir en inhabilidades, incompatibilidades, o incumplimiento de los requisitos exigidos, toda vez que contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en el presente proceso de contratación.

Las propuestas presentadas conforme se establecen en este documento, constituirán la base para la elaboración y suscripción del respectivo Contrato derivado del proceso de contratación bajo la modalidad de Invitación Abierta, con el proponente que resulte seleccionado. **FONTUR** dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional.

En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento de lo estipulado en las presentes condiciones deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

1.3.3. Cambio de regulación

La normatividad aplicable a esta Invitación será la que se encuentra vigente a la fecha de publicación de esta, incluso si entre esta fecha y el plazo máximo señalado para el cierre, se modifica o deroga alguna disposición normativa aplicable. Sólo se exceptúa de lo anterior, aquello que por expresa e imperativa disposición de la Ley nueva deba ser aplicado a las Invitaciones en curso al momento de la entrada en vigor de la nueva disposición. La Ley aplicable a la Invitación y al posible Contrato que de ella se derive será la vigente al momento de su celebración.

1.3.4. Conflicto de intereses

Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a **FONTUR** y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se deben adoptar las decisiones en el curso del proceso. Lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral 2.2. Conflicto de Interés del Manual de Contratación de **FONTUR,** y lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex en el siguiente enlace:

https://www.fiducoldex.com.co/sites/default/files/pdf/3_CODIGO-DE-BUEN-GOBIERNO-CORPORATIVO_0.pdf.

Por lo tanto, el interesado o Proponente antes de presentar su propuesta, deberá verificar que no se encuentre incurso en conflicto de interés de acuerdo con lo anteriormente señalado, lo cual declarará conocer y acatar el proponente bajo la gravedad del juramento en la Carta de presentación de la propuesta.

1.3.5. Inhabilidades e Incompatibilidades

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y cualquier otra disposición que la modifique, adicione, derogue y/o complemente, respecto de los representantes legales, miembros de la Junta Directiva de Fiducoldex y Miembros del Comité Directivo de **FONTUR**, las cuales pueden consultarse en las siguientes páginas web: http://www.fiducoldex.com.co; https://fontur.com.co/ y no estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

1.3.6. Sistema de Administración de Riesgos del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Los Proponentes (personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios, y sus integrantes), serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con lo indicado en la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014, Parte 1, Titulo IV, Capitulo IV, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual Sarlaft de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior **FIDUCOLDEX S.A.**, vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo **FONTUR**, el cual puede ser consultado en la página web https://www.fiducoldex.com.co/seccion/sarlaft.

1.3.7. Lucha contra la corrupción

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de alguno de los siguientes medios: a los números telefónicos, (1) 5629300; a la línea gratuita del programa 01 8000 913666; en la página web http://www.secretariatransparencia.gov.co; y/o mediante correspondencia o personalmente en la dirección: Calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho en la página web http://www.presidencia.gov.co, a la Oficina de la Vicepresidencia Jurídica de **FIDUCOLDEX** a través del conmutador (0571) 3275500, a la contraloría interna de **FONTUR** o en la página web http://www.fontur.com.co, "CONTACTECNOS" sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

1.3.8. Documentos otorgados en el exterior

El Proponente debe presentar con su propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille (copia simple), salvo por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, el Proponente adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados y/o apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, estos documentos pueden presentarse en copia la cual se presume autentica. Si el proponente

adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, **FONTUR** podrá seleccionar o suscribir el Contrato con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, en los términos de su propuesta.

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

Para el desarrollo del objeto anteriormente descrito, se deben realizar las siguientes actividades:

a) Verificación documental de la información del P.A Fondo Nacional de Turismo – Fontur relacionada con el ejercicio de la función de supervisión especialmente el Manual de Supervisión del P.A Fontur.
b) Verificación documental de la información del proyecto del cual se deriva el contrato o los contratos objetos de supervisión
c) Revisar detalladamente el contenido del Negocio Jurídico objeto de supervisión (documentos tanto de la etapa precontractual como contractual).
d) Adelantar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el P.A FONTUR.
e) Seguimiento y control de la ejecución de los contratos y/o convenios objeto de supervisión.
f) Velar por el cumplimiento de los contratos y/o convenios designados para su supervisión.
g) Exigir el cumplimiento del objeto convenido en las condiciones técnicas, jurídicas, y financieras derivadas de su propuesta.
h) Exigir el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la ejecución del objeto contractual supervisado.
i) Coordinar y participar activamente en las reuniones requeridas para la correcta ejecución de los contratos y/o convenios designados para su supervisión.
j) Realizar control sobre los pagos o anticipos que deban hacerse de los contratos y/o convenios designados para su supervisión.
k) Informar sobre las contingencias generadas en virtud de los contratos y/o convenios objetos de supervisión.
l) Suministrar la información que le sea requerida por Fontur con oportunidad y precisión.
m) Adelantar los trámites necesarios para la liquidación de los contratos y/o convenios objeto de supervisión en los tiempos establecidos, y proyectar el documento de Acta de Liquidación de los mismos.
n) Cargar los informes de Supervisión, los anexos y demás documentación relacionada con los contratos objeto de supervisión en la herramienta Salesforce con que cuenta el Fontur, de acuerdo a cada contrato asignado.

2.3 JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que FONTUR desarrolla su objeto misional, a través de diversas contrataciones, y que no dispone de la cantidad de personal suficiente para realizar el seguimiento permanente a estos contratos, así como tampoco cuenta con el conocimiento técnico para los diferentes contratos que se realizan, se requiere de la contratación de una persona jurídica para que desarrolle la supervisión de los mismos, con el fin de que se garantice el cumplimiento de estos, y se desarrolle a cabalidad los objetivos planteados en cada uno de los contratos que se derivan de los proyectos aprobados con cargo a recursos de FONTUR. La presente contratación excluye la supervisión de los proyectos de infraestructura turística.

La contratación de una persona jurídica para realizar la supervisión de la contratación de FONTUR, se fundamenta en lo establecido en el Manual de Contratación de FONTUR. Capitulo VIII. Numeral 8.1 Conceptos y Disposiciones Generales, según la cual:

"(…) La supervisión puede ser ejercida por un empleado de FONTUR o por un tercero, dependiendo de la naturaleza y tipo de negocio jurídico, así:

a. Supervisión (…). Para la supervisión, FONTUR podrá contratar a un tercero …"

De igual forma, esta contratación se encuentra reglamentada en el Manual de Supervisión de FONTUR, el cual establece en el numeral 2. Designación de los supervisores:

"La entidad Administradora de Fontur, a través de sus representantes legales, en su condición de contratante tendrá la facultad de designar a los supervisores que estime competentes para que realicen las labores de acompañamiento, verificación y control de los Negocios Jurídicos que se suscriban. Para cumplir con esta esta facultad la entidad administradora de Fontur podrá:

a. Contratar una persona natural o jurídica que realice las labores de supervisión del respectivo Negocio Jurídico, según se requiera. De acuerdo con lo anterior, la entidad administradora podrá suscribir Negocios Jurídicos con una entidad que realice todas las supervisiones que se estimen pertinentes de acuerdo con las necesidades identificadas o las instrucciones que al respecto imparta el Comité Directivo de Fontur, que permitan hacer una gestión más eficiente de los recursos (…)"

2.4 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los términos descritos en las cláusulas de objeto, el alcance del mismo y las obligaciones específicas.
2. Emplear los logos y realizar las menciones del FONDO NACIONAL DE TURISMO dentro de todos los productos que resulten de la ejecución del contrato.
3. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

4. Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando la disponibilidad permanente del personal requerido para la prestación del servicio, los cuales deben cumplir con criterios de idoneidad y experiencia.
5. Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados o que elabore en ejecución del presente contrato; y devolverlos a la terminación de la actividad contratada.
6. Informar por escrito a la supervisión, con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
7. Obrar con diligencia en los asuntos a ella encomendados.
8. Manejar con el debido respeto y confidencialidad la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades o con ocasión a los contratos supervisados.
9. Ofrecer bienes y/o servicios que protejan y conserven la diversidad e integridad del medio ambiente y los recursos naturales renovables.
10. Presentar al Supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días siguientes a la terminación del mismo, informe final de actividades que contenga cada una de las actividades desarrolladas en ejecución de los contratos supervisados.
11. Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por el supervisor del contrato en cuanto a la ejecución del mismo y coordinar las modificaciones pertinentes en los trabajos presentados. De ser necesario, corregir las fallas evidenciadas dentro del plazo solicitado para tal efecto.
12. Mantener y garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, y estar al día en el pago de los aportes parafiscales, en caso de estar obligado por las leyes vigentes.
13. Constituir las garantías exigidas y aquellas necesarias para la legalización del contrato y mantenerlas vigentes durante la duración del mismo, incluidas las novedades contractuales.
14. Asumir todos los gastos de viaje, desplazamientos, viáticos y manutención de su personal en la ciudad donde se deberán prestar los servicios.
15. Participar en las reuniones que convoque el supervisor del contrato para la coordinación de actividades, y las demás que se consideren pertinentes.
16. Cumplir con las demás instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que le sean impartidas por el supervisor del mismo.
17. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza de este contrato, necesarias para su cumplimiento.

2.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el control, vigilancia y supervisión de los contratos y/o convenios ejecutados por FONTUR y delegados por este último, con énfasis en el seguimiento, verificación y reporte técnico, administrativo, metodológico, financiero, operativo, contable y jurídico para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, así como de las especificaciones técnicas establecidas en el

contrato y/o convenio objeto de supervisión; mediante la verificación documental y en campo, con apoyo de los especialistas que se requieran conforme a la tipología del contrato en desarrollo.

2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazo, calidad, cantidad y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Velar y verificar que en cada uno de los contratos y/o convenios objeto de supervisión, el contratista cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo a la suscripción del acta de inicio por las partes.
4. Realizar una reunión preliminar de conocimiento del proyecto y del contrato y/o convenio sujeto a supervisión, para lo cual se reunirá con el contratista y el Director del área solicitante de la contratación de FONTUR, con el fin de coordinar la entrega de documentos necesarios para el inicio del contrato, cumplimiento de actividades previas a la suscripción del acta de inicio, coordinar la fecha, hora y lugar para la suscripción del acta de inicio del negocio jurídico (en los casos que aplica).
5. Aprobar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el contrato y/o convenio a supervisar, como previas a la suscripción del acta de inicio, entre ellas: cronograma de actividades o plan de trabajo, aprobación de hojas de vida del equipo de trabajo, aprobación del plan de inversión de anticipo, las demás establecidas en el negocio jurídico y en el Manual de Supervisión de Fontur.
6. Coordinar las acciones necesarias para garantizar que la ejecución de los contratos objeto de supervisión inicien en los tiempos y términos acordados por las partes, cumpliendo con los requisitos contractuales correspondientes.
7. Suscribir el acta de inicio de ejecución de los convenios y/o contratos designados para supervisar, en el formato establecido por Fontur; esta debe ser radicada en la Dirección Legal de Fontur para su archivo, dentro de los 10 días calendarios siguientes a su suscripción.

   Nota: para tal efecto, el supervisor debe constatar que el contratista haya cumplido con la totalidad de los requisitos y actividades establecidas en el negocio jurídico y en la reunión preliminar.
8. Proporcionar el número de profesionales adecuado para ejercer la vigilancia y el control de los contratos, que cuente con las competencias y nivel educativo exigidos en el proceso de contratación para el seguimiento y control de los contratos y/o convenios objeto de la supervisión.

   Nota: el número de profesionales deberá ser determinado de conformidad con la carga operativa adecuada que asegure el correcto desarrollo de las funciones de supervisión.
9. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada los informes y productos entregables de los contratos objeto de supervisión, de acuerdo con las condiciones contractuales requeridas en el contrato y/o convenio, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas dentro de los tiempos establecidos en los cronogramas.
10. Verificar y validar las herramientas, procesos, procedimientos, instrumentos y metodologías utilizadas por los contratistas supervisados para el cumplimiento del objeto contractual. Así como ejercer el adecuado control y seguimiento para la verificación de cumplimiento del cronograma pactado para la ejecución de los contratos y/o convenios designados para supervisión.

11. Coordinar y velar por el desarrollo oportuno de las acciones de celebración, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios objeto de supervisión, con las áreas e instancias de FONTUR.
12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas supervisados en materia de aportes de seguridad social y parafiscales, normativa ambiental y demás relacionadas, de acuerdo con la tipología del contrato suscrito.
13. Verificar y velar por que los contratos y/o convenios designados para supervisión suministren y mantengan el equipo mínimo requerido de acuerdo con las condiciones e idoneidad pactadas en el proceso de selección, y exigir en el caso que se presente, que los reemplazo sean con criterios equivalentes.
14. Autorizar los cambios que realice el contratista objeto de supervisión, al equipo de trabajo ofrecido inicialmente, los cuales deberán cumplir con los requisitos y perfiles establecidos en los términos de la invitación y la oferta.
15. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado, de cada uno de los contratos y/o convenios designados para ejercer la supervisión.
16. Consultar y conocer las condiciones particulares y/o términos de referencia y los anexos del proceso de selección de cada uno de los contratos y/o convenios objeto de supervisión, para velar por su estricto cumplimiento en cada uno de los contratos designados para supervisión.
17. Elaborar un análisis desde lo jurídico, técnico, económico, financiero y administrativo, de acuerdo con la tipología del contrato y/o convenio objeto de supervisión en el momento de su designación, por parte de profesionales especializados con el fin de velar por la correcta ejecución de los contratos, haciendo las recomendaciones a que haya a lugar de acuerdo con los objetivos del proyecto del cual se deriva el contrato.
18. Disponer del soporte logístico, equipos de cómputo, comunicaciones, software, bases de datos y otros suministros que se requieran para el desarrollo de la supervisión.

    Nota 1: en caso de requerirse, el equipo de trabajo deberá trabajar de manera presencial desde las instalaciones de Fontur.

    Nota 2: se deberá realizar la supervisión en el sitio en el cual se esté ejecutando el contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
19. Acatar las observaciones y sugerencias que durante el desarrollo del contrato, imparta FONTUR a través del supervisor del mismo y/o los profesionales designados por este.
20. Responder ante las autoridades competentes, por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
21. Certificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente y verificar los informes presentados por el contratista objeto de seguimiento, teniendo en cuenta el estricto cumplimiento de las características técnicas del contrato.

22. Realizar la supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión de FONTUR.
23. Llevar a cabo las funciones de monitoreo de riesgos, así como la identificación y tratamiento para minimizar los mismos, en las diferentes etapas de los contratos y/o convenios objeto de la supervisión. De esta manera, sugerir medidas preventivas y/o correctivas para minimizar los riesgos asociados, informando de manera oportuna, acerca de hechos o circunstancias que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, y suministrando a FONTUR los soportes y evidencia necesarios de las acciones y/o planes de mejora efectuados.
24. Comunicar por escrito al contratista objeto de supervisión, en un término de cinco (5) días hábiles, los requerimientos a que haya lugar en el evento en que se presenten irregularidades, esta comunicación deberá fijar o proponer las acciones correctivas a lugar, así como el término para adelantar las mismas.
25. Informar a FONTUR de manera oportuna, cuando se presente incumplimiento contractual; con los soportes necesarios para que Fontur realice las actividades que le correspondan. Para lo cual deberá atender lo dispuesto en el Capítulo IX del Manual de Contratación de FONTUR.
26. En caso de incumplimiento contractual, solicitar al FONTUR hacer efectivas las garantías de los contratos y/o convenios objetos de supervisión, cuando haya lugar a ello, suministrando la justificación y documentación de soporte.
27. Solicitar oportunamente a FONTUR el trámite de multas y/o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que haya lugar, para lo cual deberá aportar la evidencia documental del incumplimiento y presentar los informes y la solicitud de trámite del procedimiento establecido en el Capítulo IX del Manual de Contratación, que se debe tramitar de manera coordinada con la Dirección Jurídica de FONTUR.
28. Convocar, gestionar, asistir, levantar y suscribir las actas de las reuniones de seguimiento de la ejecución de los contratos y/o convenios objetos de supervisión, para dejar documentadas las diversas situaciones y novedades.

    Nota: Las actas de las reuniones que se desarrollen deberán ser remitidas a FONTUR en los tres (3) días hábiles posteriores a la realización de las reuniones. Estas actas deberán venir fechadas y firmadas por las partes intervinientes.
29. Velar por la existencia de un expediente y/o archivo completo, organizado y actualizado que contenga la información relacionada con las actividades desarrolladas en cada contrato y/o convenio objeto de supervisión, de acuerdo con lo establecido en las normas de archivo. Este deberá ser entregado al finalizar el contrato a la Dirección Jurídica de FONTUR o cuando FONTUR lo requiera.
30. Sugerir medidas preventivas y correctivas para la adecuada ejecución de los contratos, para tal efecto deberá adelantar y solicitar la modificación contractual respectiva.
31. Someter a consideración previa del área técnica de FONTUR que corresponda, las modificaciones relativas a las condiciones contractuales del contrato objeto de seguimiento, las cuales deben estar

acompañadas de la correspondiente justificación técnica y/o económica, y demás soportes y evidencias necesarias.

32. Para los casos que se requiera modificación del contrato y/o convenio objeto de supervisión, el supervisor deberá adelantar y elaborar de manera oportuna las solicitudes de modificaciones u otrosíes, a que haya lugar, mediante comunicación escrita acompañada de los soportes y evidencia que justifiquen la modificación (acta, comunicaciones, solicitudes entre otros), máximo dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación o acuerdo de la modificación entre las partes.

    Nota 1: cabe anotar que las modificaciones deberán expresar de manera clara y detallada la motivación de la misma y deberá adelantarse dentro del término establecido en el Manual de Supervisión de FONTUR.

    Nota 2: Cuando sea necesaria la solicitud de adición o prorroga del respectivo Negocio Jurídico, esta solicitud deberá justificarse y radicarse en Fontur con 15 días corrientes de anticipación al vencimiento del contrato.
33. Suscribir las actas de suspensión y/o de reinicio de los contratos y/o convenios objeto de supervisión, las cuales deberán ser remitidas para el visto bueno del Director de Competitividad o Director de Promoción y Mercadeo, según corresponda, acompañadas de los soportes correspondientes, las cuales deberán ser radicadas en la Dirección Legal de Fontur para su archivo, dentro de los diez (10) días calendario a la suscripción, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión de FONTUR.
34. Recomendar al área técnica que corresponda, y a la Dirección Jurídica de FONTUR, la suspensión del contrato objeto y/o convenio de seguimiento, cuando el mismo se esté ejecutando por fuera de los requerimientos y lineamientos dados por el contrato, hasta tanto se cumpla con las especificaciones previstas en las condiciones contractuales.

35. Garantizar que los contratos objeto de supervisión cuenten con las pólizas vigentes. La supervisión deberá verificar y controlar la actualización de las mismas según las modificaciones, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
36. Verificar y/o realizar las notificaciones a la aseguradora de cada uno de los contratos y/o convenios objeto de supervisión en caso de suspensiones, adiciones y/o prórrogas del contrato objeto de supervisión, así como las de las acciones preventivas y/o notificación de incumplimiento en el caso que haya lugar.
37. Garantizar el debido proceso a los contratistas supervisados en el evento de presentarse situaciones de incumplimiento de contrato. Lo anterior deberá comunicarse a la aseguradora que expidió la garantía del mismo.
38. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes previstos y requeridos por FONTUR de acuerdo con el Manual de Supervisión de Fontur.

39. Elaborar y entregar de manera oportuna y adecuada los informes requeridos por las entidades de control.
40. Garantizar la publicación de los documentos relacionados con la ejecución de los contratos en la plataforma de información de FONTUR, de acuerdo al cronograma de trabajo de cada contrato y/o convenio delegado para supervisión.
41. Elaborar y entregar a FONTUR los informes de control y seguimiento mensuales, con datos exactos, descripción detallada de las actividades contractuales ejecutadas de acuerdo a las obligaciones pactadas y al cronograma aprobado, en donde se evidencie, entre otros aspectos, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los hallazgos y alertas, productos o bienes recibidos y procesos que requieren acciones preventivas y/o correctivas.
    Nota: los informes parciales deberán ser cargados por el supervisor en el aplicativo asignado por Fontur y remitirse con los soportes a la Dirección Legal de Fontur dentro de los 10 días corrientes a su expedición, acompañado de los soportes técnicos y demás soportes requeridos.
42. Elaborar y entregar a FONTUR el Informe Final de Supervisión descriptivo por cada una de las obligaciones contractuales, acompañado de la totalidad de soportes en los que sea posible verificar el cumplimiento de las obligaciones.
43. Entregar los productos y servicios finales de cada contrato y/o convenio supervisado, validados y aprobados para uso de FONTUR.
44. Documentar y ejercer control y seguimiento de los pagos efectuados al contratista, y a los ajustes de presupuesto que se hagan a los contratos y/o convenios objeto de supervisión, teniendo en cuenta su ejecución financiera.
45. Supervisar y controlar la legalización de los pagos anticipados y correcta inversión de los mismos, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 3.8.2 del Manual de Supervisión de Fontur.
46. Autorizar los pagos que deben realizarse a los contratistas de conformidad con la forma establecida en los contratos supervisados, expidiendo de manera oportuna los documentos de satisfacción a que haya lugar.

2.5.1 Productos a Entregar:

1. Cronograma y plan de trabajo para adelantar la supervisión: este deberá ser actualizado e incorporado en cada uno de los informes remitidos a la supervisión de acuerdo con la designación de contratos y/o convenios realizada por FONTUR. El plan de trabajo deberá referir el profesional que hará el seguimiento al contrato, incluida la descripción del perfil académico y de experiencia del mismo.

Nota: en caso de que el profesional designado no haya sido evaluado en el proceso de selección, la designación deberá contar con visto bueno de la Dirección Misional a la que pertenezca el proyecto.

2. Informes periódicos en los que se indiquen los contratos y/o convenios designados para ejercer la supervisión, que incluya: número de proyecto, nombre del proyecto, valor del proyecto, número de contrato, objeto del contrato, fecha de inicio y terminación, valor contratado, valor de la supervisión del contrato, lugar de ejecución del contrato, avance físico en porcentaje, avance financiero en porcentaje, tipología de contrato, entre otros.

3. Informes periódicos detallados de la gestión adelantada en cada uno de los contratos y/o convenios objeto de supervisión. Estos informes deberán ser entregados mensualmente para gestión.

4. Informe final de supervisión: Este informe deberá relacionar los informes precedentes, acompañados de todos los soportes necesarios (imágenes, fotografía, actas, documentos, etc.), que den cuenta de la gestión adelantada para cada uno de los contratos objeto de supervisión.

5. Informe de eventos críticos, imprevistos y alertas: Este informe deberá ser entregado de manera oportuna sin restricción o requisito de periodicidad en el evento en que se presenten situaciones críticas, imprevistos y/o alertas.

6. Radicar en Fontur los productos realizados en el marco de los contratos y/o convenios objeto de supervisión, de conformidad con los acuerdos contractuales establecidos para ello.

7. Proyecto de acta de liquidación para cada uno de los contratos y/o convenio objeto de supervisión, que culminen su ejecución de acuerdo a lo consignado en el contrato suscrito.

2.6 PRESUPUESTO

El valor estimado para el presente proceso de contratación será hasta por la suma de **NUEVE MIL CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($9.124.262.365) incluido IVA.**

FUENTE	PROYECTO	DDP No.	VALOR A COMPROMETER
Fiscal (Competitividad)	N/A	65 del 19 de abril de 2022	$ 1.004.236.027
Parafiscal (Competitividad)	N/A	88 del 19 de abril de 2022	$ 1.590.685.528
Fiscal (Promoción)	N/A	66 del 19 de abril de 2022	$ 1.350.798.095
Parafiscal (Promoción)	N/A	89 del 19 de abril de 2022	$ 2.354.711.634
Banco de proyectos - Fiscal	N/A	67 del 19 de abril de 2022	$ 2.823.831.081

NOTA: En la PLATAFORMA SECOP II en el ítem VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA se deberá colocar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, esto es, $9.124.262.365 incluido IVA.

2.7 DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de veinticuatro (24) meses o hasta la fecha de terminación de ejecución del contrato objeto de supervisión con mayor duración, incluyendo sus prorrogas si las hubiera y un mes más, contados a partir de la suscripción, legalización del contrato, aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.

CAPÍTULO III
ACTIVIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. Consulta de los Términos

Todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicarán en el Secop II sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

3.2. Interpretación y Aceptación de la Invitación

El participante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, Adendas y documentos aclaratorios que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la propuesta. Todos los documentos de la Invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, **FONTUR** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Invitación, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos y anexar la documentación exigida.

3.3. Idioma de la Propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y **FONTUR,** deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción simple al español. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en español.

3.4. Correspondencia Oficial dentro del Proceso de Selección

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a **FONTUR** solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

FONTUR recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en la presente Invitación y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

3.5. Adendas

FONTUR puede modificar o aclarar esta Invitación. La modificación puede hacerse mediante la adición de nuevos elementos o mediante la sustracción de algunos de los existentes. Para que un documento sea considerado como adenda, es necesario que se denomine con ese nombre.

Cuando lo estime conveniente **FONTUR**, el plazo de entrega de las propuestas de la presente Invitación podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se publicará a través de la Plataforma SECOP II, informándose la modificación del cronograma de la Invitación realizada mediante Adenda.

En el evento que dentro de los tres (3) días anteriores al cierre, FONTUR expida adendas que modifiquen el contenido de la Invitación que versen sobre las obligaciones del Contrato a suscribir, los requisitos habilitantes y/o de calificación de las propuestas, se ampliará la fecha de cierre y entrega de propuesta.

De igual manera, **FONTUR** podrá modificar el cronograma posterior a la fecha de cierre y entrega de propuestas, mediante adendas que se publicarán en la Plataforma SECOP II.

Las modificaciones que se realicen se harán constar por escrito en un documento que se denominará adenda, y que formará parte integral de la Invitación Abierta, el cual será puesto a disposición de las personas interesadas, por el mismo medio a través del cual se haya puesto a disposición esta Invitación. En ninguna circunstancia, las declaraciones verbales se entenderán como modificación a la Invitación Abierta y, por lo tanto, no afectarán de manera alguna los mismos y las adendas que las integran.

La aclaración consiste en precisar el sentido de alguna de sus partes. **FONTUR** podrá aclarar el contenido a la Invitación Abierta y darla a conocer a través del mismo medio que se dio a conocer la Invitación.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, el plazo máximo para expedir adendas, las cuales serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas a la hora fijada para tal presentación.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.6. Plazo de la Invitación

El plazo de la Invitación corresponderá al comprendido entre la publicación y su adjudicación, dentro del cual los Proponentes podrán presentar las inquietudes relacionadas con los Términos de la presente Invitación, presentarán las respectivas Propuestas, se presentarán los documentos subsanables y/o aclaratorios, se expedirán los informes de evaluación y se presentarán las observaciones a estos informes; todo lo anterior de conformidad con las etapas y términos señalados en el cronograma del presente proceso.

3.7. Reserva en Documentos

En caso de que, el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter.

3.8. Confidencialidad de la información

Se considera como confidencial la información de **FONTUR** que sea así expresamente calificada por la Ley y la expresamente catalogada por **FONTUR** en desarrollo del presente proceso. La indicación que determine que la información es confidencial, se hará al menos concomitantemente con la entrega de esta. Se entenderá que respecto de toda información confidencial debe abstenerse de comunicarse a cualquier tercero, así sea en forma sólo parcial. Quien incumpla sus obligaciones de reserva o sus obligaciones de garantizar la reserva deberá responder de manera integral por los perjuicios y daños que ocasione.

3.9. Costos y Elaboración de la Propuesta

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción, como pólizas, fotocopias, etc.

3.10. Impuestos y Deducciones

Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Ambientales, que afecten el Contrato y las actividades que de él se deriven. El proponente seleccionado pagará en su calidad de **CONTRATISTA** todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del Contrato o sus modificatorios, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

3.11. Del Secop II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte de **FONTUR** y de los interesados y proponentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los

procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de selección, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por **FONTUR** y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, **FONTUR** debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia de este al expediente electrónico.

3.12. Actuaciones ante indisponibilidad y fallas de la Plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[3] o Particulares[4] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y **FONTUR** seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en la presente Invitación Abierta cuando la falla se presente en la presentación de propuestas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

3 Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

4 Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, **FONTUR** pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico[5]: **indisponibilidad@fontur.com.co**

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, **FONTUR** en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.13 Cronograma del Proceso

El proceso de selección a que se refiere la presente Invitación se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR	PARÁMETROS
Publicación de Invitación y anexos	26 de ABRIL de 2022		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página web **FONTUR**: www.fontur.com.co	**FONTUR** publicará en el Secop II y en su Página Web, en la fecha establecida en el cronograma, la Invitación Abierta y sus anexos de conformidad con lo indicado en el Manual de Contratación vigente.
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación.	27 de ABRIL de 2022	28 de ABRIL de 2022	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios a la Invitación Abierta partir de la fecha de publicación de estos y hasta la fecha establecida en el cronograma.
Respuesta observaciones a los términos	3 de MAYO de 2022		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma.

5 En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR	PARÁMETROS
Fecha Límite de Presentación de Propuestas	**6 de MAYO de 2022 Hasta antes de las 10:00 A.M.**		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su propuesta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios	11 de MAYO de 2022		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará, a través de mensaje público, la solicitud de subsanables en el momento que el Grupo Evaluador designado lo estime conveniente.
Término para presentar documentos subsanables o aclaratorios	12 de MAYO de 2022	13 de MAYO de 2022 hasta antes de las 5:00 P.M.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes.
Publicación Informe Preliminar de Evaluación	17 de MAYO de 2022		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará el Informe en la fecha establecida en el cronograma.
Observaciones Informe Preliminar de Evaluación	18 de MAYO de 2022	19 de MAYO de 2022 hasta antes de las 5:00 P.M.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán presentar observaciones al informe publicado.
Conocimiento de No Cliente	17 de MAYO de 2022	24 de MAYO de 2022	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** solicitará al proponente a través de correo electrónico los requerimientos que realice el área de servicio al cliente de Fiducoldex.
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe de Preliminar de Evaluación. Resultado de Conocimiento de No Cliente. Publicación de Informe Final de Evaluación.	25 de MAYO de 2022		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará las respuestas y el informe final en la fecha establecida en el cronograma, lo cual en todo caso será publicado con anterioridad al acta de selección.

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR	PARÁMETROS
Selección del contratista	26 de MAYO de 2022		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará el Acta de Selección en la fecha establecida en el cronograma.
Suscripción de Contrato	A partir del 27 de MAYO de 2022		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El Contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma y se publicará de igual manera en la Página Web de **FONTUR**.

***NOTA 1: EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR CON LA ETAPA DE CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE, ALLEGANDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS CONFORME LO ESTABLECE EL CAPITULO VII Y LOS REQUERIMIENTOS QUE LE SEAN REALIZADOS, SO PENA QUE SU PROPUESTA SEA RECHAZADA.**

EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR CON ESTE REQUISITO, PUES, AUNQUE SE ENCUENTRE HABILITADO Y CALIFICADO, DE NO ALLEGARSE LA INFORMACIÓN REQUERIDA Y/O NO CUMPLIR CON LAS POLITICAS DE CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE, SU PROPUESTA SERA RECHAZADA.

Cada una de las fechas y plazos fijados en el cronograma electrónico descrito en la Plataforma Secop II, son términos perentorios y preclusivos.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en la presente Invitación. Por lo anterior, **FONTUR** puede modificar los plazos establecidos en el cronograma de la Invitación Abierta a través de Adendas.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a **FONTUR** o a los Proveedores.

3.14. Observaciones a la Invitación Abierta

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones a la Invitación Abierta, las cuales serán respondidas y publicadas por **FONTUR** en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

3.15. Aclaraciones a la Invitación Abierta, Modificaciones y Adendas

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones a la Invitación Abierta durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido de la Invitación Abierta, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término

señalado en el cronograma del proceso **y a través de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones**. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de esta Invitación y sus adendas.

FONTUR, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes a la Invitación Abierta mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II. **FONTUR** podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las propuestas y antes de la selección del Contrato.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.16. Cierre y Apertura de las Propuestas – Constancia de Propuestas Recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. **FONTUR** a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres y publicará la lista de proponentes con las propuestas presentadas.

Las propuestas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones.

3.17. Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación de Propuestas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Abierta el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la propuesta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en la Invitación Abierta.

FONTUR solo calificará las propuestas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II y los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren pertinentes en el plazo que haya fijado la entidad para el traslado del informe de evaluación.

Al finalizar este plazo, **FONTUR** se pronunciará sobre las observaciones al Informe de Evaluación Preliminar y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la selección del Contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

CAPÍTULO IV
DE LA PROPUESTA

4.1. Presentación y Recepción de Propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en la presente Invitación para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de propuestas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, **NO** se admitirán propuestas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en la presente Invitación.

Se recomienda a los proponentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la propuesta como proponente plural (consorcio o unión temporal), el proponente deberá inscribirse y presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su propuesta.

Todos los documentos de la propuesta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en la presente Invitación y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma Secop así:

Sobre único

Todos los documentos, tanto los requisitos habilitantes como los de calificación y los relativos a la propuesta económica se diligenciarán en un único sobre.
Se solicita a los proponentes organizar la información en carpetas que identifiquen según se trate de requisitos jurídicos, técnicos, económicos y de calificación.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su propuesta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en la Invitación, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la propuesta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por **FONTUR**, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

4.2. Propuestas Parciales

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación, será rechazada la propuesta que no cubra en su totalidad el objeto, el alcance del objeto, obligaciones técnicas, obligaciones específicas y/u obligaciones generales solicitadas en la Invitación.

4.3. Propuestas Condicionales

La propuesta debe ajustarse de manera estricta e incondicional a los términos de la Invitación. Cualquier condicionamiento, salvedad o reserva en la propuesta, frente a los requisitos, reglas, condiciones, exigencias u obligaciones que se señalan en la Invitación para la presentación de las propuestas y/o ejecución del Contrato, constituirá una propuesta condicionada, lo que generará el rechazo de la propuesta.

4.4. Validez de las Propuestas

La Propuesta debe tener una validez de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de presentación de esta. En el caso de una suspensión que supere este término, **FONTUR** solicitará la convalidación de la propuesta al proponente por un término igual a la suspensión y ajuste de la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que se supere el término.

4.5. Retiro de la Propuesta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Propuesta en el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La propuesta no podrá retirarse después del cierre. En el evento que el proponente hubiera presentado la propuesta en el Secop II y con posterioridad a ello **FONTUR** haya expedido una adenda, el proponente deberá verificar si por causa o con ocasión de la adenda requiere ajustar su propuesta y en tal caso deberá retirarla y volverla a enviar, para lo cual se recomienda al proponente tener en cuenta lo dispuesto en el manual de proveedores para el uso del Secop II. Es responsabilidad exclusiva del proponente que ya hubiera presentado una propuesta que cuando se genere una adenda a la sección cuestionario se retire la propuesta y se presente una nueva, siguiendo las indicaciones que para tal fin dispone la Guía para presentación de propuestas en el Secop II.

4.6. De la Propuesta Económica

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su propuesta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que los valores de su propuesta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la propuesta se presenten en pesos colombianos, **en enteros sin decimales**. El valor total de la propuesta se entenderá con IVA incluido (si aplica).

El proponente deberá presentar también el **Anexo de Propuesta Económica (ANEXO 11)** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida so pena del rechazo de la propuesta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de propuesta económica coincida con el valor total de la propuesta indicado en la lista de precios del Secop. En caso de

discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la propuesta del proponente presentada en el formato de propuesta económica.

La omisión del formato de propuesta económica dará lugar al rechazo de la propuesta.

Se aclara que en la PLATAFORMA SECOP II en el ítem VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA se deberá colocar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, esto es, $9.124.262.365, incluido IVA.

4.7. Indisponibilidad en la Presentación de Propuestas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de propuestas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[6] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las propuestas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y con FONTUR.**

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de propuestas será necesario que **antes de la hora límite para presentar propuestas** el proveedor remita un correo electrónico a **FONTUR** al mail: **indisponibilidad@fontur.com.co**, informando su imposibilidad para presentar su propuesta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FNTIA-047-2022**, en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la propuesta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el Secop II.

En caso de que el proponente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

6 El Protocolo podrá consultarse en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de propuestas, **FONTUR** podrá modificar el cronograma de presentación de propuestas. En el evento que **FONTUR** decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de propuestas, así lo informará **en su página web, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su propuesta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.**

CAPÍTULO V
REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES

FONTUR realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de esta Invitación Abierta, cuáles propuestas resultan habilitadas.

Las propuestas se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades:

(a) Persona natural.
(b) Por personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas de manera previa a la fecha de apertura de la Invitación Abierta.
(c) Conjuntamente, es decir, mediante Consorcio o Unión Temporal.

Los Proponentes, incluyendo los integrantes de las uniones temporales o consorcios, y sus Representante Legales deben:

(a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta y para la celebración y ejecución del Contrato.
(b) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen y en las previstas en el Código de Buen Gobierno de Fiducoldex S.A.
(c) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
(d) Para que la propuesta pueda ser objeto de adjudicación, el proponente no debe encontrarse reportado en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX.

La verificación jurídica y técnica no otorgará puntaje alguno. Se trata del análisis que debe realizar **FONTUR** para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos jurídicos y técnicos de la presente Invitación. Si del análisis de los documentos de la propuesta, después haber solicitados los documentos subsanables, se establece que NO se cumplen tales requerimientos, la propuesta será rechazada.

Sin embargo, **FONTUR** podrá requerir al proponente, a su juicio, para que allegue y/o aclare los documentos previstos para la habilitación jurídica, financiera y técnica de la propuesta, susceptibles de ser subsanados. En ejercicio de esta facultad, el(los) Proponente(s) no podrá(n) mejorar su propuesta.

Allegados los documentos subsanables o aclaratorios, se verificará que el proponente haya presentado todos y cada uno de los documentos habilitantes, con el lleno de todos y cada uno de los requisitos exigidos en los términos de esta Invitación. Las propuestas que resulten habilitadas serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en esta Invitación, se adjudicará a la propuesta con mayor puntaje.

NOTA: FONTUR se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus partícipes o empleados, en caso de considerarlo necesario.

5.1. Quienes pueden participar

En la presente Invitación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Invitación Abierta y en la Ley. En el caso de personas jurídicas extranjeras, sea que se presenten individualmente o en consorcio o unión temporal, si las actividades que se van a desarrollar en virtud del Contrato a celebrar se relacionan con las definidas en el artículo 474 del Código de Comercio como permanentes, deberá constituir sucursal en Colombia al momento de suscribir el Contrato. Si el proponente extranjero, participa individualmente o en consorcio o unión temporal, el apoderado deberá residir en Colombia.

5.2. Solicitudes de documentos subsanables y/o aclaraciones

Los documentos que demuestran el cumplimiento de los requisitos habilitantes podrán solicitarse por **FONTUR** al proponente mediante requerimiento escrito a través de Mensaje Público en la Plataforma Secop II y deberán ser entregados por éste, mediante el mismo medio, en el término perentorio previsto por **FONTUR** y dado en igualdad de condiciones para todos los proponentes. En caso de no allegarse la documentación solicitada dentro del término estipulado por **FONTUR**, la propuesta será **RECHAZADA**.

Hasta antes de la fecha prevista en el cronograma para la selección de la propuesta, **FONTUR** podrá solicitar documentos subsanables o aclaratorios de la propuesta. En esta solicitud se concederá un plazo para las respuestas y si fuere necesario podrá aplazarse la adjudicación, previa información a todos los proponentes. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a mejorar la propuesta.

5.3. Proponente único

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con el único proponente y podrá adjudicársele el Contrato si su propuesta fuere favorable para **FONTUR** y cumpliere con los requisitos habilitantes y requisitos ponderables previstos en esta Invitación Abierta.

5.4. Documentos de carácter jurídico habilitantes

Las personas jurídicas extranjeras que no cuenten con sucursal en Colombia deberán presentar los documentos de carácter jurídico habilitantes que aplique para cada uno en su país de residencia.

5.4.1 Carta de presentación de la propuesta. (ANEXO 1.)

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación **(ANEXO 1.).** Ésta deberá ser firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas de colaboración empresarial. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, aceptación, y conocimiento de todos los documentos de la Invitación, que ha tenido en cuenta para la elaboración de la propuesta todas las características particulares de la ejecución del objeto a contratar, en especial el sitio del proyecto; que estas características han sido tenidas en cuenta para la determinación de los precios, los rendimientos de las diferentes actividades, y el costo final de la propuesta. La carta de presentación debe indicar el valor de la propuesta económica, sin embargo, el valor de la propuesta será el que esté registrado en el **ANEXO 11. Propuesta Económica;** el cual podrá ser corregido por **FONTUR** de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación.

5.4.2 Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social

- **El proponente como persona jurídica** deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad vigente). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

  En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

  La persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia. La persona jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar este requisito con el documento equivalente a su país de origen.

  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas jurídicas, deberán aportar el certificado aquí exigido.

- **Proponente persona jurídica sin personal a cargo** que no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento representante legal o contador o revisor fiscal según el caso, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

  Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas jurídicas sin personal a cargo, deberán aportar el certificado aquí exigido.

- **Proponente persona natural con personal a cargo** deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma o presentar una certificación, expedida por el contador o Revisor Fiscal, cuando sea exigible de acuerdo con los requerimientos de la Ley, estos documentos deberán certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad vigente). Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

  La persona natural con personal a cargo extranjera con domicilio o sucursal en Colombia deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia.

  La persona natural con personal a cargo extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar este requisito con el documento equivalente a su país de origen.

  Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas naturales, deberán aportar el certificado aquí exigido.

- **Proponente persona natural sin personal a cargo** deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta para acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre. Esta misma previsión aplica para las personas

naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

La persona natural sin personal a cargo extranjera con domicilio o sucursal en Colombia deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia.

La persona natural sin personal a cargo extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar este requisito con el documento equivalente a su país de origen.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas naturales sin personal a cargo, deberán aportar el certificado aquí exigido.

5.4.3 Existencia y Representación Legal

Persona Jurídica:
Las personas jurídicas nacionales o la sociedad extranjera con sucursal en Colombia deberán demostrar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o del domicilio de la sucursal de la sociedad extranjera en Colombia, según se trate.
El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y presentación de propuestas de la presente Invitación.
b. El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto de la presente Invitación y del Contrato a suscribir.
c. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre y presentación de propuestas del plazo de la presente Invitación, no será inferior al plazo establecido para el Contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Si el proponente no es una sociedad comercial y no se encuentra obligado a inscribirse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio, debe allegar el certificado o documento equivalente que acredite lo anterior, en los mismos términos, expedido por la autoridad competente para certificar para tales efectos.

En el caso de sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, deben presentar los documentos que acrediten su existencia, conformación y representación legal de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia

del Contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (1) la capacidad legal, (2) el objeto o propósito de la persona jurídica, (3) el representante legal y sus facultades (4) duración (que no puede ser inferior al plazo establecido para el Contrato, su liquidación y tres (3) años más).

Los Consorcios y Uniones Temporales

Deberán acreditar su existencia con el documento de constitución del consorcio o unión temporal; igualmente, cada integrante de estos deberá comprobar su existencia, representación legal, duración y capacidad jurídica (objeto social), en la forma prevista en el presente numeral para las personas jurídicas y/o persona natural.

Persona Natural

La persona natural nacional acreditará su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación.

La persona natural extranjera acreditará su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del Contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa de trabajo[7]; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a tres (3) meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería[8] .

5.4.4 Acta de Junta Directiva, Junta de Socios u órgano competente

Si el representante legal del proponente, de acuerdo con lo previsto en el certificado expedido por la Cámara de Comercio o en el documento equivalente según el caso, tiene restricciones para presentar la propuesta, para constituir consorcio, unión temporal, o para contraer obligaciones en nombre de esta, todas las anteriores en razón al tipo, naturaleza y/o cuantía del Contrato a suscribir, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Para el caso de consorcios y uniones temporales, si un integrante presenta alguna limitación deberá presentar el documento que lo autoriza conforme lo señalado anteriormente.

5.4.5 Contribución Parafiscal

El proponente debe haber liquidado y pagado las obligaciones legalmente exigibles de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo. Para verificar dicho requisito se consultará a la Dirección de Contribución Parafiscal el estado de las obligaciones del proponente de los últimos cinco (5) años, con relación al establecimiento o actividad asociado al RNT con el cual el proponente presentará su propuesta.
Frente al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo, es importante precisar:

a. En el evento que, en alguno de los trimestres, el aportante no hubiese obtenido ingresos operacionales relacionados con la actividad gravada, deberá allegar las liquidaciones privadas en cero debidamente presentadas ante la entidad bancaria (Banco de Bogotá o Banco Agrario).
b. Si el proponente es propietario de varios establecimientos de comercio obligados a pagar la contribución, debe recordar que sus liquidaciones deben consolidar todos los establecimientos de su

7 Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015
8 Artículo 2.2.1.11.4.4 del Decreto 1067 de 2015

propiedad e indicar el número de establecimientos que comprende dicha liquidación de conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.4.2.1.6 del Decreto 1074 de 2015.

c. Si la actividad gravada fue inscrita con posterioridad a la matrícula mercantil del establecimiento o de la sociedad, el proponente debe aportar certificado especial de la Cámara de Comercio donde conste la fecha de inscripción de dicha actividad.

De conformidad con el Parágrafo del Numeral 4.2 CRITERIOS DE HABILITACION Y PONDERACION del Manual de Contratación de **FONTUR** con vigencia a partir de junio de 2021, la liquidación y pago de la Contribución Parafiscal para la promoción del Turismo podrá hacerse en el término para la subsanación de propuestas.

NOTA: Este requisito solo aplica para las empresas que desarrollan actividades de turismo y/o se encuentran vinculadas con el sector turístico, tal como se señala en el artículo 3 de la Ley 1101 de 2006 modificado por el artículo 37 de la Ley 2068 de 2020 APORTANTES DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO, por lo tanto, aquellos proponentes que no sean aportantes de la contribución parafiscal de acuerdo con la citada norma no están obligados a cumplir con este requisito.

5.4.6 Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación (ANEXO 3.)

El Proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal o persona natural a través de declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de disolución o liquidación conforme a la Ley y/o los estatutos. En caso de que, algún Proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, **FONTUR** no lo considerará hábil para contratar, teniendo en cuenta la restricción legal para ejercer el objeto. Cuando el proponente se encuentre en situación financiera especial, se solicitarán las aclaraciones pertinentes y se evaluará la conveniencia o inconveniencia de la contratación. **NOTA:** Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente los documentos antes mencionados.

5.4.7 Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes fiscales de **los proponentes y sus representantes legales** con la certificación expedida por la Contraloría General de la República. La Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.

5.4.8 Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes disciplinarios **de los proponentes y sus representantes legales** con la certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación. La Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.

5.4.9 Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional.

En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes judiciales de los proponentes y sus representantes legales. La Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.

5.4.10 Fotocopia legible del Documento de Identificación al 150% de la persona natural que suscribirá el Contrato

(Proponente personal natural, Representante Legal o apoderado, debidamente facultado).

5.4.11 Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado. (ANEXO 4.)

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente los documentos antes mencionados.

5.4.12 Propuestas conjuntas (Consorcios y uniones temporales) (ANEXO 2.)

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso, se tendrá como proponente para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Los Consorcios o Uniones Temporales que participen deberán acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante documento en el que conste de manera expresa el acuerdo correspondiente y se señalen las reglas que regulan las relaciones entre los participantes de este, en particular, los términos, actividades, condiciones y participación en la ejecución de las obligaciones en el Contrato.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal **(ANEXO 2. Documento de Constitución de Consorcio o de Unión Temporal),** deberán contener los siguientes requisitos mínimos:

a) Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
b) Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de **FONTUR**. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de asociación que se adopte, en este proceso al cual le aplica las normas de derecho privado, además de las regulaciones de los consorcios y uniones temporales contenidas en la Ley 80 de 1993, las personas que integren un consorcio o unión temporal, a la luz de esta Invitación abierta, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual Contrato que llegue a celebrarse y en la imposición de las sanciones.
c) El término de duración del consorcio o unión temporal, el cual debe corresponder al plazo del Contrato, sus prórrogas, su liquidación y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
d) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA: Los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos señalados en los numerales anteriores, según aplique.

En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, éste debe presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN para la suscripción del Contrato; de no presentarlo dentro del término requerido por **FONTUR**, se hará efectiva la póliza de seriedad de la propuesta y se celebrará el Contrato con el proponente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación.

5.4.13 Declaración bajo la gravedad de juramento Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses (ANEXO 5.)

El Proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal o persona natural a través de declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses conforme a la Ley y/o los estatutos. En caso de que algún Proponente se encuentre incurso en causal de Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses, **FONTUR** no lo considerará hábil para contratar, teniendo en cuenta la restricción legal para ejercer el objeto.

NOTA: En caso de uniones temporales o consorcios, se deberá diligenciar un formato por cada uno de los integrantes.

5.4.14 Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas (ANEXO 6.)

El Proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal o persona natural a través de declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las prácticas anticompetitivas o restrictivas de la competencia conforme a las normas que regulan la materia. En caso de que, algún Proponente se encuentre incurso dentro de las mencionadas prácticas, **FONTUR** no lo considerará hábil para contratar y se reserva el derecho de poner en conocimiento lo sucedido antes las autoridades competentes.

NOTA: En caso de uniones temporales o consorcios, se deberá diligenciar un formato por cada uno de los integrantes.

5.4.15 Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, **en Formato para Particulares**, de una póliza expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto estimado en la presente Invitación y con una vigencia igual a cuatro (4) meses,** contados a partir de la fecha de cierre y recibo de propuestas de la Invitación.

NOTA: Con la propuesta se debe anexar la póliza y el comprobante de pago de la prima correspondiente. **Excepcionalmente FONTUR podrá requerir al proponente la presentación del comprobante, el cual, no podrá tener una fecha de pago posterior al cierre.**

El beneficiario será PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR NIT. 900.649.119-9.

El tomador será el proponente persona natural, persona jurídica, unión temporal o consorcio. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe estar plenamente identificado en el cuerpo de la póliza, con su nombre, número de identificación y porcentaje de participación.

La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social del proponente que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su Sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la póliza debe incorporarse el nombre de sus integrantes y **NO** a nombre de sus representantes legales.

En caso de que, la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de esta Invitación Abierta, este hecho será subsanable y el proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije **FONTUR**, lo cual será solicitado por escrito.

La póliza de seriedad correspondiente a las propuestas que no sean adjudicadas podrá ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de adjudicación del Contrato producto de la presente Invitación.

Nota: "Solo se recibirán pólizas de seguros provenientes de aseguradoras que cuenten con autorización por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia."

Así mismo, para los proponentes sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, la garantía también puede consistir en el otorgamiento de una carta de crédito stand by expedida por una entidad bancaria, la cual debe cumplir lo contemplado en el presente capítulo y cuyo beneficiario sea el Patrimonio Autónomo FONDO NACIONAL DE TURISMO - **FONTUR**.

Dicha póliza o garantía se hará efectiva si el Contrato no es suscrito o no puede serlo por incumplimiento del proponente en la fecha prevista. En caso de prórroga de la fecha para selección del **CONTRATISTA**, esta garantía deberá prorrogarse por parte del proponente a partir de la nueva fecha.

FONTUR hará efectiva la totalidad de la garantía, quedando el valor asegurado a favor del PATRIMONIO AUTÓNOMO **FONTUR** a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

a) Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre y recibo de propuestas de la presente Invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
b) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo Contrato.

Sin embargo, se debe tener en cuenta que la ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que **FONTUR** podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes, circunstancia que se entenderá aceptada con la presentación de la propuesta.

5.5 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y constituyen un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. En este punto la calificación es CUMPLE o NO CUMPLE.

Los interesados en presentar propuesta deberán allegar la siguiente documentación.

5.5.1 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

a. Nacionales

El proponente debe anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, donde se evidencie Representante Legal y Revisor Fiscal facultado para suscribir y dictaminar los estados financieros del periodo solicitado.

En los casos donde el régimen jurídico aplicable al proponente, no le exija contar con la inscripción en Cámara y Comercio, este deberá adjuntar el documento equivalente expedido por la entidad competente, en el que se evidencie Representante Legal y Revisor Fiscal facultado para suscribir y dictaminar los estados financieros del periodo solicitado.

La información financiera que contiene el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente en los casos que aplique, será insumo para validar la información financiera presentada por el proponente.

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

El proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal o quien tenga la atribución y Revisor Fiscal de la casa matriz o del proponente extranjero, facultado para firmar los estados financieros, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen.

Los proponentes extranjeros en caso de no contar con revisor fiscal deben presentar certificación firmada por el Representante Legal o quien tenga la atribución de la casa matriz o de la entidad extranjera que así lo avale.

En ambos casos, el representante legal o quien tenga la atribución y el revisor fiscal si corresponde – que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable en su país de origen, deben corresponder a quienes suscriben, y firman los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estado de Cambios en el Patrimonio).

5.5.2 ESTADOS FINANCIEROS

a. Nacionales

- Estado de Situación Financiera, Estado del Resultado Integral y Estado de Cambios en el Patrimonio con corte a 31 de diciembre del año 2021 comparativo con el año 2020, detallando valor total Activo Corriente y valor total Pasivo Corriente, suscritos, y dictaminados por el Representante Legal, Contador y el Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, los cuales deben corresponder a los definitivos del periodo solicitado.
- Notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año 2021 comparativo con el año 2020, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo la Ley y sus decretos complementarios y reglamentarios. Las notas deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.
- Dictamen del revisor fiscal a los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2021 comparativo con el año 2020, el cual debe contener las formalidades, acorde con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

En los casos donde el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante debe presentar los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estado de Cambios en el Patrimonio) de forma individual.

Cuando, el proponente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que conformen el proponente, cuente con vigencia de constitución que les impida presentar los estados financieros comparativos que abarquen el periodo solicitado, este debe aportar para la verificación, los Estados Financieros con corte al mes anterior a la fecha de cierre de entrega de propuestas, comparado con el último cierre anual efectuado, con las respectivas notas a los estados financieros y dictamen del revisor fiscal, si le aplica. En todo caso la evaluación de indicadores financieros se hará con los saldos del 2021.

El Representante Legal y el Revisor Fiscal, si es del caso, que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable al proponente. Si quien suscribe y dictamina los estados financieros del periodo solicitado, es o son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal al momento de la presentación de la propuesta, el proponente, debe adjuntar la certificación o documento equivalente que así lo valide.

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

Estados financieros consolidados de la casa matriz o proponente extranjero (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estado de Cambios en el Patrimonio), con corte a 31 de diciembre del año 2021 comparativo con el año 2020, detallando en el estado de situación financiera valor total Activo Corriente y valor total Pasivo Corriente, expresado en la moneda nacional de Colombia y en español, firmado por el Representante Legal o quien tenga la atribución de certificar su autenticidad de acuerdo a los estatutos sociales debiendo soportar dicha atribución, Contador y el Revisor Fiscal de la casa matriz o proponente

extranjero, cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen.

Los proponentes extranjeros, en caso de no requerir firmas en los estados financieros, de Representante Legal - o quien tenga la atribución -, Contador y/o el Revisor Fiscal de la casa matriz o proponente extranjero, deben presentar certificación firmada por el Representante Legal - o quien tenga la atribución - de la casa matriz o del proponente extranjero que así lo avale.

El proponente extranjero cuyo corte de información financiera no corresponda al solicitado, debe presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en su país de origen o en sus estatutos sociales, los cuales deben coincidir con el periodo solicitado, en la moneda legal del país de origen y adicionalmente en pesos colombianos. En todo caso la evaluación de indicadores financieros se hará con los saldos del 2021. Para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes financieros se tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Se tendrá en cuenta la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera.

Notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año 2021 comparativo con el año 2020, o correspondiente, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo las Normas Internacionales de Información Financiera, debiendo mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

Dictamen del revisor fiscal o de la persona natural o jurídica que ejerza la auditoría externa a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año 2021 comparativo con el año 2020 o corte correspondiente, en caso de ser requerido en el país de origen. Se considera válido el concepto emitido y firmado por una persona natural o jurídica que ejerza la auditoría externa, en caso de ser requerido en el país de origen.

De no aplicar los requerimientos anteriores (Notas a los estados financieros o Dictamen) conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal - o quien tenga la atribución - de la casa matriz o proponente extranjero que así lo avale.

El representante legal o quien tenga la atribución y el revisor fiscal si corresponde - que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable en su país de origen, deben corresponder a quienes suscriben los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estado de Cambios en el Patrimonio). Si quien suscribe y dictamina los estados financieros del periodo solicitado, es o son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal al momento de la presentación de la propuesta, el proponente, debe adjuntar la certificación o documento equivalente que así lo valide.

En caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los Estados Financieros de forma individual.

Cuando, el proponente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que conformen el proponente, cuente con vigencia de constitución que les impida presentar los estados financieros comparativos que abarquen el periodo solicitado, este debe aportar para la verificación, los Estados Financieros con corte al mes anterior a la fecha de cierre de entrega de propuestas, comparado con el último cierre anual efectuado, con las respectivas notas a los estados financieros y dictamen del revisor fiscal, si le aplica. En todo caso la evaluación de indicadores financieros se hará con los saldos del 2021.
Para el caso de una sociedad extranjera con sucursal en Colombia deberá contar con fecha de constitución mayor a 2 años para que efectivamente la evaluación se realice sobre sus estados financieros, pero si es menor a los 2 años, se requiere la documentación de la casa matriz.

En ningún caso, la solicitud de aclaraciones o subsanables sobre los estados financieros de proponentes nacionales o extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia, admitirá cambios a los estados financieros aportados en la propuesta.

5.5.3 TARJETA PROFESIONAL

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros del periodo solicitado, los cuales deben figurar en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable.

Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal - o quien tenga la atribución - de la casa matriz o del proponente extranjero que así lo avale.

Si contador o Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que suscriben los estados financieros son diferentes a los que ejercen al momento de presentar la propuesta, el proponente debe adjuntar la tarjeta profesional del contador y revisor fiscal de quienes suscriben los estados financieros.

5.5.4 CERTIFICADO ANTECEDENTES JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

El proponente debe anexar copia de los certificados de antecedentes de la Junta Central de Contadores para el Contador Público y Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, y el cual debe figurar en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable. Dicho documento deberá estar vigente y tener fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de propuestas.

Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal - o quien tenga la atribución - de la casa matriz o del `proponente extranjero que así lo avale.

En cualquier caso, el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del contador y/o revisor fiscal si aplica debe corresponder al de quienes firman los estados financieros, los cuales deben figurar en

el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable.

Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos financieros habilitantes exigidos en este numeral y habiendo sido requeridos para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, modifique cifras en estados financieros, no allegue los documentos faltantes en la forma solicitada, y en el término previsto por FONTUR, no se realizará verificación, definancieros y se calificará como No cumple.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, en relación con los documentos financieros habilitantes, se procederá a evaluar la capacidad financiera.

5.6. INDICADORES FINANCIEROS

Verificado el cumplimiento de los documentos de carácter financiero, las propuestas habilitadas serán sometidas a un procedimiento de evaluación cuantitativa por FONTUR y se realizará de conformidad con los indicadores financieros, que serán calculados con base en la información financiera suministrada en los estados financieros solicitados en la presente invitación. El proponente será habilitado financieramente (CUMPLE o NO CUMPLE), si acredita, los siguientes indicadores:

PARAMETROS FONDO NACIONAL DE TURISMO	
INDICADOR	OTROS PROCESOS (RANGO 2)
INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1
INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total)	Menor o igual a 70%
INDICADOR DE PATRIMONIO ** (Activo Total - Pasivo Total) / Total de Presupuesto de la Invitación	Mayor o igual a 20%
CAPITAL DE TRABAJO ** (Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 15%

*** Rango 2: aplica para invitaciones abiertas con presupuesto asignado mayor a 1200 SMMLV.**

** Los parámetros a cumplir para el indicador de patrimonio y capital de trabajo corresponden a la relación porcentual del indicador frente al presupuesto asignado a la invitación.

Cuando la propuesta sea presentada por Personas Naturales o Personas Jurídicas se realizará la verificación financiera conforme el cuadro anterior.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otro tipo de asociación, se realizará la verificación financiera, sobre la Ponderación de la consolidación de los Estados Financieros de cada uno de los integrantes.

Cálculo de Indicadores para Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de Asociación:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ = (Sumatoria del activo corriente de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) / (Sumatoria del pasivo corriente de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante)

$$Indice\ de\ Liquidez\ = \frac{\sum_{i=1}^{n} \quad Activo\ Corriente_i\ \times\ \%\ Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} \quad Pasivo\ Corriente_i\ \times\ \%\ Participación_i}$$

En los casos que el indicador "Índice de Liquidez", arroje como resultado "indeterminado", será válido para FONTUR y por lo tanto será dado por cumplido, siempre y cuando la cuenta "Pasivos" sea valor cero (0)

INDICE DE ENDEUDAMIENTO = (Sumatoria del pasivo total de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) / (Sumatoria del activo total de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) x 100

$$Indice\ de\ Endedudamiento = \frac{\sum_{i=1}^{n} \quad Pasivo\ Total_i\ \times\ \%\ Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} \quad Activo\ Total_i\ \times\ \%\ Participación_i} x100$$

ÍNDICE DE PATRIMONIO = (((Sumatoria del activo total de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) - (Sumatoria del pasivo total de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante)) / (Total del presupuesto de la invitación)) x 100

$$Indice\ de\ Patrimonio$$
$$= \frac{\sum_{i=1}^{n} \quad Activo\ Total_i\ \times\ \%\ Participación_i\ - \sum_{i=1}^{n} \quad Pasivo\ Total_i\ \times\ \%\ Participación_i}{Total\ Presupuesto\ de\ la\ Invitación} x100$$

CAPITAL DE TRABAJO: = (((Sumatoria del activo corriente de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) - (sumatoria del pasivo corriente de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante))

NOTA: Ninguno de los proponentes o integrantes del Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de asociación podrá presentar Capital de Trabajo negativo, so pena de ser rechazada la propuesta financieramente.

5.7 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

CRITERIO	CUMPLE /NO CUMPLE
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE	CUMPLE /NO CUMPLE
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	CUMPLE /NO CUMPLE

5.7.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE)

Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE HABILITANTE (ANEXO 7), en el que relacionen la experiencia a considerar para la verificación de la experiencia general del proponente habilitante.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia general mediante **máximo dos (2) acreditaciones de experiencia,** a través de certificaciones de contratos y/o convenios en ejecución (siempre y cuando lleve un año o más de ejecución, mayor al 60%), ejecutados, terminados y/o liquidados **O** copias de contratos y/o convenios ejecutados, terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación correspondiente, cuyo objeto o alcance contemple la realización de actividades abajo señaladas:

CONSULTORIA Y/O INTERVENTORIA Y/O AUDITORIA Y/O SUPERVISIÓN: INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y/O JURÍDICA DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS* (con excepción de contratos o convenios que tengan por objeto interventoría o actividades de obra)

* Mínimo una (1) de las acreditaciones presentadas para la experiencia general del proponente (habilitante) debe ser en el sector turístico.

La suma de los valores de la experiencia acreditada deberá ser igual o superior al ochenta y cinco por ciento (85%) del presupuesto previsto para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales en Colombia calculados de conformidad con la fecha de terminación de la experiencia acreditada. En caso que los contratos o convenios certificados se encuentren estipulados en moneda extranjera, el proponente deberá hacer la conversión del valor del contrato en pesos colombianos según la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de terminación del contrato certificado.

En caso que el proponente no presente el FORMULARIO DE EXPERIENCIA GENERAL (ANEXO 7) y/o presente un número de certificaciones superior al solicitado, sólo serán tenidas en cuenta para la habilitación de la propuesta las primeras certificaciones presentadas según el orden de foliación hasta completar el número máximo de certificaciones solicitadas.

Si alguna certificación incluye varios contratos y/o convenios, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se verificará cada contrato por separado y según el orden de relación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados para la verificación de las certificaciones, considerando cada contrato certificado como una acreditación de experiencia.

Cuando un proponente suministre información referida a su participación en un consorcio o unión temporal, se considerará para efectos de la evaluación del factor experiencia general, el porcentaje de participación establecido, para lo cual se aplicará este porcentaje para definir el valor correspondiente del contrato ejecutado; este porcentaje deberá acreditarse en la certificación, contrato y acta de liquidación, de lo contrario se deberá anexar documento de conformación de la figura asociativa para realizar dicha

verificación. Y en el caso de que la información refiera su participación en un convenio, para ese efecto, se tendrá en cuenta el valor de su aporte en el mismo.

Requisitos que deben cumplir las certificaciones y/o contrato con los cuales se acredite la experiencia

Presentación
Las certificaciones y/o contrato se deben presentar en copia legible. **FONTUR** se reserva el derecho de solicitar la verificación del original.

Contenido
Cada certificación deberá contener la siguiente información:

a) Nombre o razón social de la entidad o persona contratante.
b) Número de documento de identificación del contratante.
c) Nombre o razón social y número de documento de identidad del contratista.
d) Número, fecha y objeto del contrato, objeto de certificación
e) Valor contratado y/o valor ejecutado con IVA incluido (si aplica)
f) Fecha exacta de iniciación del contrato.
g) Fecha exacta de terminación del contrato.
h) Datos de contacto para verificación de la información, estos datos deberán corresponder al contratante.
i) Debe ser suscrita por el representante legal del contratante o por la persona autorizada por éste.
j) En caso que la certificación sea expedida para un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Nota 1: No se aceptan auto certificaciones.

Si el documento de certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus objetos, plazos y valor.

Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en las certificaciones o no aporta certificación, se deberá anexar copia del contrato y acta de liquidación donde se pueda constatar toda la información antes requerida.

Los contratos o documentos que se alleguen como experiencia o como acreditación de nivel educativo (habilitante, especifica, equipo de trabajo) y que sean de contratos ejecutados en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español. En todo caso, el comité evaluador se reserva el derecho a solicitar aclaraciones a la traducción, cuando haya lugar.

Hasta antes del momento de la publicación del informe final de evaluación, el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, estos

documentos pueden presentarse en copia la cual se presume autentica. Si el proponente adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, FONTUR podrá seleccionar o suscribir el contrato con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, en los términos de su propuesta.

FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido durante tiempo estipulado para realizar la evaluación en el cronograma, aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta. En caso de que la información suministrada para hacer valer la experiencia general, sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

5.6.2 EQUIPO DE TRABAJO MINIMO A EVALUAR – FORMACIÓN EDUCATIVA (HABILITANTE)

El proponente deberá aportar en la propuesta la relación del personal mínimo obligatorio y requerido en el presente numeral, relacionado en el **FORMATO - EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO A EVLUAR (HABILITANTE) (ANEXO 8).**

PERFIL	CANTIDAD	NIVEL EDUCATIVO
Director de supervisión	Uno (01)	**Profesional universitario en** Ingeniería Industrial Y/O Administración de Empresas Y/O Administración de Empresas Turísticas y/o Hoteleras Y/O Contaduría Y/O Economía Y/O Finanzas Y/O Dirección y administración de empresas Y/O Negocios Internacionales Y/O derecho Y/O ciencias políticas. **con título de posgrado en** nivel de maestría y/o doctorado y/o posdoctorado en dirección de Proyectos y/o gerencia de Proyectos y/o gestión de Proyectos y/o gerencia integral de proyectos y/o evaluación de Proyectos y/o desarrollo de Proyectos y/o diseño de Proyectos **Y/O** en Planificación de turismo **Y/O** en Administración de empresas y/o Dirección de empresas **Y/O** Alta Dirección **Y/O** gerencia financiera Nota: Para la definición de la validez del título acreditado para cada perfil, la temática solicitada deberá describirse de manera explícita en el nombre del título otorgado. En cualquier caso, se realizará la verificación de acuerdo al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES.

Experto Jurídico	Un (01) Profesional.	**Profesional Universitario en** derecho o abogado **con título de posgrado en** nivel de especialización y/o maestría y/o doctorado y/o posdoctorado en Derecho contractual público y/o privado **Y/O** Gestión cultural **Y/O** turismo. Nota: Para la definición de la validez del título acreditado para cada perfil, la temática solicitada deberá describirse de manera explícita en el nombre del título otorgado. En cualquier caso, se realizará la verificación de acuerdo al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES
Apoyo en seguimiento	Dos (2)	**Profesional Universitario en** Ingeniería Industrial Y/O Administración Y/O Administración de empresas Y/O Administración de empresas turísticas y/o Hoteleras Y/O Mercadeo Y/O Marketing Y/O Contaduría Pública Y/O Economía Y/O Finanzas **con título de posgrado en** nivel de especialización y/o maestría y/o doctorado y/o posdoctorado en dirección de Proyectos y/o gerencia de Proyectos y/o gestión de Proyectos y/o gerencia integral de proyectos y/o evaluación de Proyectos y/o desarrollo de Proyectos y/o diseño de Proyectos Y/O Turismo Y/O gerencia integral de la calidad y/o gerencia integral en sistemas de gestión de calidad y/o aseguramiento de la calidad Y/O Mercadeo Y/O Marketing Nota: Para la definición de la validez del título acreditado para cada perfil, la temática solicitada deberá describirse de manera explícita en el nombre del título otorgado. En cualquier caso, se realizará la verificación de acuerdo al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES.

El interesado debe presentar por cada integrante del equipo, para considerarse habilitado la siguiente información:

a) Fotocopia de los títulos de estudio de pregrado
b) Fotocopia de los títulos de postgrado
c) Si los títulos son otorgados en el exterior, el profesional deberá aportar la convalidación del título profesional ante el Ministerio de Educación.

d) Carta de compromiso de participación del profesional en el proyecto. No se permitirán la presentación de un profesional o profesionales en más de una propuesta, de presentarse esta situación las propuestas serán rechazadas. **No se permitirán la presentación de un profesional o profesionales en más de una propuesta, de presentarse esta situación las propuestas en las que este profesional sea propuesto serán rechazadas.**
e) Tarjeta profesional o matricula profesional para el ejercicio de la profesión de acuerdo a la legislación vigente para el ejercicio de la profesión que se pretende acreditar.

Los contratos o documentos que se alleguen para la acreditación del equipo de trabajo y que hayan sido expedidos en otro país, deben presentarse en traducción simple idioma español. En todo caso, el comité evaluador se reserva el derecho a solicitar aclaraciones a la traducción, cuando haya lugar.

A pesar de que el proponente puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes y del nivel educativo que considere más apropiado para el proyecto, sin embargo, es importante aclarar que, para efectos de la verificación del personal del equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta el número de perfiles referidos para cada uno de los cargos exigidos anteriormente.

Nota: El proponente que resulte seleccionado deberá garantizar el número de profesional y equipo de trabajo suficiente para el desarrollo adecuado del proyecto.

El proponente deberá indicar en su propuesta cual es el profesional que propone para cada uno de los cargos. Si el proponente no lo aclara o no lo indica se entenderán en orden de foliación. Si el proponente llega a presentar más de un perfil para cualquiera de los cargos requeridos, sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán objeto de verificación y/o evaluación.

Cuando el profesional pretenda acreditar tiempo de experiencia y en ejercicio haya prestado sus servicios en el mismo período de tiempo a una o varias instituciones, EL TIEMPO DE EXPERIENCIA SE CONTABILIZARÁ POR UNA SOLA VEZ; es decir, si mediante dos o más certificaciones pretenden acreditar tiempo de experiencia y las mismas traslapan periodos de tiempo, sólo se tomarán dichos periodos de tiempo una única vez.

Las certificaciones y/o contrato se deben presentar en copia legible. FONTUR se reserva el derecho de solicitar la verificación del original.

Cuando el proponente presente certificaciones para la acreditación de la experiencia de los profesionales del equipo de trabajo, estas deberán ser expedidas por la entidad contratante y deberá contener la siguiente información:

a) Nombre o razón social de la Empresa o Persona Natural contratante, así como su número de identificación (NIT o CC).
b) Nombre del profesional y número del documento de identidad
c) Cargo o Nombre del proyecto en el cual trabajo

d) Funciones y/o actividades desarrolladas.
e) Fecha exacta de inicio y fecha de terminación en el cargo o proyecto.
f) La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
g) **NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES**.

En caso de que la información suministrada para hacer valer al profesional sea inexacta, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

Si alguna certificación incluye varios contratos, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se verificará cada contrato por separado y según el orden de relación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados para la verificación de las certificaciones, considerando cada contrato certificado como una acreditación de experiencia.

Hasta antes del momento de la publicación del informe final de evaluación, el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, estos documentos pueden presentarse en copia la cual se presume autentica. Si el proponente adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, FONTUR podrá seleccionar o suscribir el contrato con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, en los términos de su propuesta.

FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido durante tiempo estipulado en el cronograma para realizar la evaluación, aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta.

En caso de que la información suministrada para hacer valer la experiencia o el nivel educativo, sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

Nota 1: Para efectos de la evaluación del equipo de trabajo sólo se tendrá en cuenta los perfiles del **Director de Supervisión (1), Experto Jurídico (1) y Apoyo Seguimiento (2)**. Los perfiles de **Asesor Tecnológico (1), asesor estadístico (1) y Experto Jurídico (1)** deberán ser presentados a la supervisión previa suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato derivado.

PERFIL	NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Asesor Tecnológico Uno (01)	Título de pregrado Profesional universitario en ingeniería de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación y/o ingeniería de sistemas e informática y/o ingeniería de sistemas con énfasis en software y/o ingeniería de sistemas y telecomunicaciones y/o	Experiencia de **3 años en máximo cinco (05)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados y/o liquidados **O** copias de contratos acompañados de acta de liquidación o acta de terminación o acta de

	ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería de telecomunicaciones e informática y/o ingeniería de software y/o ingeniería de software y comunicaciones y/o ingeniería electrónica y telecomunicaciones y/o ingeniería mecatrónica y/o ingeniería electrónica y/o ingeniería informática y/o licenciatura en tecnología e informática y/o licenciatura en informática y/o licenciatura en tecnología y/o licenciatura en matemáticas e informática y/o licenciatura en informática y medios audiovisuales **O profesional universitario con posgrado** en nivel de especialización universitaria, maestría, doctorado o postdoctorado en ingeniería de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación y/o ingeniería de sistemas e informática y/o ingeniería de sistemas con énfasis en software y/o ingeniería de sistemas y telecomunicaciones y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería de telecomunicaciones e informática y/o ingeniería de software y/o ingeniería de software y comunicaciones y/o ingeniería electrónica y telecomunicaciones y/o ingeniería mecatrónica y/o ingeniería electrónica y/o ingeniería informática Nota: para la definición de la validez del título acreditado para cada perfil, la temática solicitada deberá describirse de manera explícita en el nombre del título otorgado. En cualquier caso, se realizará la verificación de acuerdo al sistema nacional de información de la educación superior SNIES.	recibo final, cuyo objeto o alcance contemple: **SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONSULTORÍA Y/O AUDITORIA INTEGRAL EN PROYECTOS Y/O CONTRATOS DE DISEÑO Y/O IMPLEMENTACIÓN DE DESARROLLOS TÉCNOLOGICOS** Nota: La experiencia acreditada será contada a partir de la fecha de obtención de título de pregrado.
Asesor estadístico	Título de pregrado Profesional universitario en matemáticas Y/O estadística Y/O ingeniería financiera Y/O economía Y/O ciencia de datos **O profesional universitario con posgrado** en nivel de especialización	N/A

	universitaria, maestría, doctorado o postdoctorado en matemáticas Y/O estadística Y/O datos Y/O analítica Y/O big data.	
Experto Jurídico	**Profesional Universitario en** derecho **con título de posgrado en** nivel de especialización y/o maestría y/o doctorado y/o posdoctorado en Derecho comercial Y/O Derecho Administrativo Y/O Derecho contractual público y/o privado. Nota: Para la definición de la validez del título acreditado para cada perfil, la temática solicitada deberá describirse de manera explícita en el nombre del título otorgado. En cualquier caso, se realizará la verificación de acuerdo al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES. Finalmente, el Comité Evaluador verificará la pertinencia del título acreditado de acuerdo con el objeto de la invitación a desarrollar y el perfil a desempeñar.	**Tres (03) años de experiencia en máximo tres (03) acreditaciones de experiencia** mediante la presentación de certificaciones de contratos o certificaciones de convenios o certificaciones laborales **O** copias de contratos acompañadas de acta de Liquidación cuyo objeto o alcance contemple: **CONTRATACIÓN PÚBLICA Y/O AUDITORÍA Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA A CONTRATACIÓN.**

CAPÍTULO VI
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitadores en estos Términos de Referencia, serán objeto de evaluación de los criterios de experiencia específica adicional del proponente, experiencia específica del equipo de trabajo, sin embargo, sólo aquellos proponentes que alcancen un puntaje mínimo de setenta (70) de un máximo de ochenta (80) puntos, serán objeto de evaluación y ponderación de la propuesta económica. Se seleccionará a un sólo proponente.

CRITERIOS PONDERABLES	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	44
EQUIPO DE TRABAJO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA	36
TOTAL PUNTAJE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	**80**
PERSONAL DISCAPACITADO	1
PROPUESTA ECONÓMICA	19
TOTAL	**100 puntos**

6.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (44 puntos)

El proponente debe diligenciar el FORMULARIO EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (ANEXO 9). Sólo se evaluará máximo el número de contratos o certificaciones de contratos solicitados en el orden que se relacionen en el formulario; en caso que no se presente el formulario sólo se evaluarán las primeras acreditaciones de experiencia presentadas en la propuesta original hasta el número máximo de contratos solicitados en el orden de foliación de la misma.

Los proponentes deben acreditar la experiencia específica adicional mediante la presentación de **máximo dos (2)** certificaciones de contratos o de convenios ejecutados, terminados y/o liquidados **O** copias de contratos o convenios ejecutados, terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o liquidación.

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE TOTAL
Se otorgará un máximo de treinta (30) puntos al proponente que acredite experiencia mediante certificaciones de contratos ejecutados y terminados y/o liquidados **O** copias de contratos acompañados de acta de liquidación o acta de terminación o acta de recibo final, cuyo objeto o alcance contemple: **AUDITORIA INTEGRAL Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O AUDITORIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DE CONSULTORÍA,** cuyo presupuesto ejecutado cumpla con los siguientes criterios: **a.** Certificaciones cuya sumatoria del presupuesto ejecutado sea menor a un tercio (1/3) del presupuesto oficial: 10 puntos **b.** Certificaciones cuya sumatoria del presupuesto ejecutado este entre un tercio (1/3) y dos tercios (2/3) del presupuesto oficial: 20 puntos **c.** Certificaciones cuya sumatoria del presupuesto ejecutado sea mayor a dos tercios (2/3) del presupuesto oficial: 30 puntos.	30
Se otorgará hasta un máximo de catorce (14) puntos al proponente que acredite experiencia específica en: **SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DE CONSULTORÍA,** que hayan sido ejecutado en por lo menos seis (6) departamentos del territorio nacional.	14

Nota 1: No se tendrá en cuenta certificaciones de acreditación de experiencia relativas a interventorías en contratos de obra.

Nota 2: La sumatoria de los valores ejecutados de los contratos y/o certificados acreditados como experiencia deberá ser expresada en SMML en Colombia calculados de acuerdo con la fecha de terminación del contrato o convenio certificado. En caso que los contratos o convenios certificados se encuentren estipulados en moneda extranjera, el proponente deberá hacer la conversión del valor del contrato o convenio en pesos colombianos según la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de terminación del contrato o convenio certificado.

Nota 3: El proponente podrá acreditar la totalidad de los criterios para obtener los 44 puntos mediante la presentación de máximo (2) certificaciones de experiencia.

En caso que el proponente presente un número de certificaciones superior al solicitado, solo serán tenidas en cuenta para la calificación de la propuesta, las primeras certificaciones presentadas según el orden de foliación hasta completar el número máximo de certificaciones solicitadas. Si alguna certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus objetos, plazos y valor.

Si alguna certificación incluye varios contratos, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se verificará cada contrato por separado y según el orden de relación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados para la verificación de las certificaciones, considerando cada contrato certificado como una acreditación de experiencia.

Solo se tendrán en cuenta las certificaciones que incluyan las condiciones referidas en "los requisitos que deben cumplir las certificaciones de experiencia" ya expuestos para la EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Los contratos o documentos que se alleguen como experiencia o como acreditación de nivel educativo (habilitante, especifica, equipo de trabajo) y expedidos en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español. En todo caso, el comité evaluador se reserva el derecho a solicitar aclaraciones a la traducción, cuando haya lugar.

Hasta antes del momento de la publicación del informe final de evaluación, el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, estos documentos pueden presentarse en copia la cual se presume autentica. Si el proponente adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, FONTUR podrá seleccionar o suscribir el contrato con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, en los términos de su propuesta.

NOTA 4: PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITARLA CON CERTIFICACIONES DIFERENTES A LAS PRESENTADAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS HABILITANTES.

FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido durante tiempo estipulado en el cronograma para realizar la evaluación, aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta. En caso de que la información suministrada para hacer valer la experiencia o el nivel educativo, sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

6.2 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA (36 puntos)

El proponente debe diligenciar el FORMATO - EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (CRITERIO DE EVALUACIÓN (ANEXO 10). Se otorgará un máximo de **TREINTA Y SEIS (36) PUNTOS** por experiencia adicional específica para el equipo de trabajo a través de certificaciones de contratos en ejecución o terminados y/o liquidados **O** copia de contratos en ejecución o terminados y/o liquidados acompañada de acta de liquidación o acta de terminación o acta de recibo final de acuerdo a lo referido en el cuadro abajo señalado:

Perfil	Cantidad	Criterios de valoración	Puntaje
Director de Supervisión	Uno (01)	**Seis (06) años de experiencia especifica en máximo cinco (05) acreditaciones de experiencia** mediante la presentación de certificaciones de contratos o certificaciones de convenios o certificaciones laborales **O** copias de contratos acompañadas de acta de liquidación cuyo objeto o alcance contemple: **DIRECCIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O COORDINACIÓN Y/O GERENCIA Y/O ASESORÍA Y/O LÍDERAZGO Y/O SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA Y/O AUDITORÍA INTEGRAL DE PROYECTOS** Se otorgará un puntaje de dos (2) puntos por cada año de experiencia acreditada, hasta un máximo de doce (12) puntos.	12
Experto Jurídico	Uno (01)	**Tres (03) años de experiencia en máximo tres (03) acreditaciones de experiencia** mediante la presentación de certificaciones de contratos o certificaciones de convenios o certificaciones laborales **O** copias de contratos acompañadas de acta de liquidación cuyo objeto o alcance contemple: **SUPERVISIÓN Y/O CONSULTORÍA Y/O AUDITORIA EN TURISMO.**	12

Perfil	Cantidad	Criterios de valoración	Puntaje
		Se otorgará un puntaje de cuatro (4) puntos por cada año de experiencia acreditada, hasta un máximo de doce (12) puntos.	
Profesional de apoyo a seguimiento	Dos (02)	**Dos (02) años de experiencia en máximo cuatro (04) acreditaciones de experiencia** mediante la presentación de certificaciones de contratos o certificaciones de convenios o certificaciones labores **O** copias de contratos, todos ellos acompañados de acta de Liquidación, cuyo objeto o alcance contemple: **DIRECCIÓN Y/O SEGUIMIENTO Y/O COORDINACIÓN Y/O ASESORÍA Y/O LÍDERAZGO Y/O SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA Y/O AUDITORIA DE PROYECTOS DE TURISMO** Se otorgará un puntaje de tres (3) puntos por cada año de experiencia acreditada, hasta un máximo de seis (6) puntos por profesional; para un total de doce (12) puntos.	12

Nota 1: Los documentos presentados para acreditar la experiencia deberán evidenciar de manera explícita los proyectos o funciones desempeñadas o contratos ejecutados.

Nota 2: Las acreditaciones de experiencia relacionadas con obras de infraestructura no serán tenidas en cuenta.

Nota 3: Para la acreditación de la experiencia específica del equipo de trabajo, el proponente deberá acreditarla con certificaciones diferentes a las presentadas para la verificación de los criterios habilitantes.

Nota 4: Cada integrante del equipo de trabajo deberá cumplir con el tiempo de experiencia solicitada. en caso de que el tiempo sea inferior, la calificación que se otorgará será de cero (0) puntos.

NOTA 5: La experiencia acreditada será contada a partir de la fecha de obtención de título de pregrado. En caso que el proponente no presente el **FORMATO - EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO** o presente un número de certificaciones superior al solicitado, solo serán tenidas en cuenta las primeras certificaciones presentadas según el orden de foliación hasta completar el número máximo de certificaciones solicitadas.

En caso que el proponente presente un número de certificaciones superior al solicitado, solo serán tenidas en cuenta las primeras certificaciones presentadas según el orden de foliación hasta completar el número máximo de certificaciones solicitadas.

Cuando el profesional pretenda acreditar tiempo de experiencia y en ejercicio haya prestado sus servicios en el mismo período de tiempo a una o varias instituciones, EL TIEMPO DE EXPERIENCIA SE CONTABILIZARÁ POR UNA SOLA VEZ; es decir, si mediante dos o más certificaciones pretenden acreditar tiempo de experiencia y las mismas traslapan periodos de tiempo, sólo se tomarán dichos periodos de tiempo una única vez.

Para la acreditación de la experiencia específica del equipo de trabajo mediante certificaciones de experiencia (laborales o contratos de prestación de servicios) deberán ser expedidas por la entidad para quien laboró o prestó los servicios, según corresponda, y deberá reunir los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social de la empresa o persona natural para quien trabajó, así como su número de identificación (NIT o CC).
b. Nombre del profesional y número del documento de identidad
c. Cargo o nombre del proyecto en el cual trabajo
d. Funciones y/o actividades desarrolladas, en caso que la descripción del cargo no sea suficiente.
e. Fecha de inicio y fecha de terminación en el cargo o proyecto
f. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide y deberá incluir la información de contacto del contratante.
g. **NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.**

En caso de que la información suministrada para hacer valer al profesional sea inexacta o no coincida, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

Si el documento de certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus objetos, plazos y valor.

Si alguna certificación incluye varios contratos, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se verificará cada contrato por separado y según el orden de relación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados para la verificación de las certificaciones, considerando cada contrato certificado como una acreditación de experiencia.

Los contratos o documentos que se alleguen como experiencia o como acreditación de nivel educativo (habilitante, especifica, equipo de trabajo) y expedidos en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español. En todo caso, el comité evaluador se reserva el derecho a solicitar aclaraciones a la traducción, cuando haya lugar.

Hasta antes del momento de la publicación del informe final de evaluación, el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, estos documentos pueden presentarse en copia la cual se presume autentica. Si el proponente adjudicatario no

presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, FONTUR podrá seleccionar o suscribir el contrato con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, en los términos de su propuesta.

FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido durante tiempo estipulado en el cronograma para realizar la evaluación, la misma no será tenida en cuenta. En caso de que la información suministrada para hacer valer la experiencia sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

6.3 INCENTIVO POR PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 punto)

Con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en la presente invitación, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 1 punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

No. Total, de Trabajadores de la Planta de Personal del Proponente	No. Mínimo de Trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota 1: Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del oferente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 2: Para otorgar los puntos, se exige que la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo certifique como mínimo en los literales C, número de trabajadores con discapacidad y A, el número total de

trabajadores vinculados a la empresa o razón social; en caso de que el literal C indique 0, no se le asignara puntaje.

Nota 3: La certificación debe encontrarse vigente al momento de la presentación de la oferta.

6.4 PROPUESTA ECONÓMICA (19 Puntos)

El proponente deberá ofertar una comisión, que corresponderá a un porcentaje del valor total de cada uno de los contratos designados para supervisión. Esta comisión será pagada conforme se establece en el numeral **8.2 VALOR Y FORMA DE PAGO**. La comisión determinará la remuneración por la realización de las actividades de supervisión.

Este porcentaje de comisión no podrá superar el 6%.

El proponente deberá hacer su oferta económica en el ANEXO 11 PROPUESTA ECONÓMICA, indicando el porcentaje de comisión.

No obstante se aclara que en la PLATAFORMA SECOP II en el ítem VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA se deberá colocar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, esto es, $9.124.262.365, incluido IVA.

Se asignará el máximo puntaje de diecinueve (19) puntos, al oferente cuya comisión sea igual a la media geométrica o esté más cerca por debajo de la media geométrica. La comisión deberá ser presentada en porcentajes, **sin decimales** y debe abarcar todos los alcances de las obligaciones contractuales de la presente invitación.

Para el resto de propuestas se restarán de a dos (2) puntos en orden de cercanía a la media geométrica por debajo, agotadas las ofertas por debajo de la media geométrica se continuará restando de a dos (2) puntos a las que estén por encima en orden de cercanía a la media geométrica, hasta llegar a cero (00), a partir del cual se otorgará cero puntos.

$$MG = \sqrt[n]{PE_1 \times PE_2 \times PE_3 \times \dots \times PE_n}$$

MG = Media Geométrica.
PEi = Propuesta Económica de cada Oferente.
n = Cantidad de Propuestas Hábiles Presentadas.

NOTA 1: Para determinar el porcentaje de la comisión de la supervisión se debe tener en cuenta que en este valor a pagar incluirá todos los impuestos y retenciones de ley, que haya lugar.

NOTA 2: En caso de que dos proponentes presenten la misma comisión se les otorgará a los dos el mismo puntaje de acuerdo a la distribución arriba descrita.

NOTA 3: Debe tenerse en cuenta que no habrá lugar al pago de comisión independiente por concepto de la contratación con terceros.

NOTA 4: En caso de que alguna propuesta coincida con el valor de la media geométrica, se le otorgará el puntaje máximo, es decir, diecinueve (19) puntos. Posteriormente la evaluación de la propuesta económica de los demás proponentes se realizará como es habitual, pero a partir de los diecisiete (17) puntos.

NOTA 5: FONTUR verificará que las propuestas económicas no contengan errores aritméticos. En caso de error en las multiplicaciones o la sumatoria de los valores parciales, FONTUR, efectuará la rectificación de los errores que encuentre modificando el valor de la propuesta y esta propuesta corregida será aceptada por parte del oferente en caso que se le adjudique el contrato. Si el oferente rehúsa aceptarlo, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

NOTA 6: Para determinar el valor a pagar por concepto de la comisión de la supervisión se debe tener en cuenta que este se calculará sobre el valor total del contrato a supervisar antes de IVA.

NOTA 7: Ningún proponente podrá presentar una oferta de comisión igual a cero (0). El proponente que presente una oferta económica igual a cero (0) será rechazado.

NOTA 8: Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos del IVA, deberán expresarlo claramente en su propuesta económica, indicando su régimen tributario, causales, fuentes y razones jurídicas de tales efectos. En tal caso, la evaluación económica de todas las ofertas se realizará sobre el valor de la propuesta sin IVA (antes de IVA).

En todo caso, los proponentes responsables de IVA, deben discriminar el valor del IVA en su propuesta económica, en caso contrario, FONTUR asumirá la propuesta IVA incluido y el proponente podrá discriminarlo mediante documento aclaratorio, sin superar la oferta inicialmente presentada. El proponente responsable del IVA, que no discrimine el valor del IVA en su oferta económica, será rechazado.

6.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a:

1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

FONTUR, verificará el diligenciamiento del formato ***(ANEXO 12 Apoyo Industria Nacional)*** del Proponente, para dar cumplimiento a este numeral.

2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar el requisito, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.

Si la condición de madre cabeza de familia no ha cesado por que deberá actualizarse, será una declaración vigente hasta la cesación de la misma.

Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Para acreditar el requisito de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se debe presentar providencia motivada o medida de protección conforme al artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, que profiera autoridad competente tales como: comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia Intrafamiliar cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. La medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de naturaleza.

3) En caso de las personas jurídicas se evaluará a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, debe allegar diligenciado formato (**ANEXO 13 Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar),** mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento **(50%)** de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar; así mismo deberá aportarse el documento de cada una de las mujeres que participen en la sociedad conforme al inciso 3° del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se dará cumplimiento a este criterio en la oferta cuando cada uno de los integrantes cumpla con alguna de las condiciones señaladas y con lo requerido en este numeral por lo que se deberá incluir la autorización para el tratamiento de la información por datos sensibles, para mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate tal como lo expresa el inciso final del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 y de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012.

4) Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condiciones de discapacidad,

de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al termino de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar formato **(ANEXO 14 Vinculación de personas en condiciones de discapacidad),** para aquello eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5,6,7,8, ó 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante se tendrá en cuenta es la experiencia habilitante y el valor en SMMLV.

El tiempo de vinculación en la planta referida de trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para cumplir este requisito se deberá presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo y certificación bajo la gravedad del juramento suscrita por representante legal y contador o revisor fiscal este último en los casos que aplique.
Para este numeral FONTUR, verificará en el Formato del Ministerio de Trabajo - Constancia de Vinculación de Trabajadores en Situación de Discapacidad -

En caso de que el porcentaje estipulado en este numeral 3, sea inferior al diez por ciento (10%), no cumplirá con lo solicitado en este numeral.

5) Preferir la propuesta presentada. por el oferente que, acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **formato (ANEXO 15 Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia - (Empleador – proponente))**, mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el formato **(ANEXO 15 Vinculación de personas mayores y no beneficiaría de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia - (Empleador - proponente),** mediante el cual certifiqué el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el formato **(ANEXO No. 16 Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)),** mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

6) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el formato (**ANEXO 17 -Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas)** mediante el cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su

conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el formato (**ANEXO 17 Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas)**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 , se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el formato **(ANEXO 18 Autorización para el tratamiento de datos personales)** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7) Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos. i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual iii)) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el formato **(ANEXO 19 Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)),** por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en

proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el formato **(ANEXO 20 Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural))**, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o integración, diligencien el formato **(ANEXO 18 Autorización para el tratamiento de datos personales)** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el formato **(ANEXO 21 Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas),** mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural,

para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el formato (**ANEXO 21 Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración**).

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el formato **(ANEXO 18 Autorización para el tratamiento de datos Personales)** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9) Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el formato **(ANEXO 22 Acreditación Mipyme)**, mediante el cual se certifiqué, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el formato **(ANEXO 22 Acreditación Mipyme),** mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con

la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11) Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el formato **(ANEXO 23 Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales).**

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8.

(b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el formato **(ANEXO 22 Acreditación Mipyme).**

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

12) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y

representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acrediten las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

13) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. En este caso la entidad dirimirá el empate mediante sorteo por balotas, el orden para sacar la balota se determinará de acuerdo al orden de radicación de propuestas, conforme a la fecha y hora de radicación, de acuerdo a lo anterior, quien radique de primero su propuesta tendrá el derecho al primer orden para sacar la valora y así sucesivamente.

NOTA 1: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un (01) año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 2: En todo caso dentro del proceso de selección se garantizará la reserva de la información de:

i) Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
ii) Las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.
iii) La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Lo anterior de conformidad con el Decreto 1860 de 2021.

6.6 CAUSALES DE RECHAZO

En los siguientes eventos las propuestas serán rechazadas:

1. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección, o cuando el Proponente participe, además, como integrante de un consorcio o unión temporal en el mismo proceso de selección. Se rechazarán todas las propuestas que están en esta condición.

2. Cuando se presente un integrante del equipo de trabajo en más de una propuesta, en este caso serán rechazadas todas las propuestas en las que se presente esta situación, salvo que en una de las propuestas el integrante del equipo de trabajo haya suscrito carta de intención de participar con este proponente.

3. Cuando en la propuesta económica no se discrimine el valor del IVA y /o no indique alguna exención o exclusión del IVA en los casos que aplique.

4. Cuando no se presente propuesta económica en la fecha y hora establecida para el cierre y entrega de propuestas.

5. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta", salvo los eventos de indisponibilidad.

6. Cuando **FONTUR** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz y/o presenta inconsistencia y siendo solicitada la aclaración por **FONTUR,** ésta no sea suficiente.

7. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.

8. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.

9. Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos y requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por **FONTUR**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por **FONTUR**.

10. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en la presente Invitación y/o no cumpla con las políticas de conocimiento de No Cliente, salvo que, habiendo sido requerido al proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, no los allegue en la forma solicitada y en el término previsto por **FONTUR.**

11. El proponente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, que no tenga Registro Nacional de Turismo o éste no se encuentre vigente, cuando éste se encuentre obligado por ley a tenerlo para participar en el proceso, sin importar el servicio o la actividad a contratar.

12. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta, en la fecha y hora de cierre y recibo de propuestas del proceso.

13. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

14. Cuando el proponente o alguno de los participantes (en caso de unión temporal o consorcio) se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.

15. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica que presente la propuesta o haga parte de un proponente plural.

16. Cuando se modifique el texto de algún formato establecido en los anexos de esta Invitación alterando su sentido, limitando y/o condicionando el ofrecimiento (Esta causal solo aplica para los anexos de

los requisitos calificables o ponderables. NO aplica para los anexos establecidos como requisitos habilitantes los cuales pueden ser subsanados dentro de los términos establecido por **FONTUR**).

17. Cuando el representante legal del proponente persona jurídica o Consorcios o Uniones Temporales no se encuentre debidamente facultado para presentar propuestas de acuerdo con los estatutos sociales, habiendo sido requerido el proponente no los allegue en debida forma y en el término previsto por **FONTUR**.

18. El proponente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, al que se le haya declarado incumplimiento del Contrato por parte de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – FIDUCOLDEX S.A., como vocera y administrador del Patrimonio Autónomo **FONTUR**. Pasado un (1) año de la comunicación del incumplimiento leve, cesará esta causal. Pasados tres (3) años de la comunicación del incumplimiento grave, cesará esta causal.

    NOTA: Esta Causal de rechazo será aplicable a las personas jurídicas que dentro de su composición accionaria se encuentren miembros a los cuales se les haya comunicado algún incumplimiento contractual por parte del vocero y administrador de **FONTUR.**

19. Las personas jurídicas o naturales, en consorcio o en uniones temporales, que se encuentren ejecutando Contratos de consultoría (estudios, diseños, asesorías, interventorías) que no se encuentren liquidados, no podrán presentar propuestas en procesos de selección para la construcción de obras; de igual manera, las personas jurídicas o naturales, en consorcio o en uniones temporales, que se encuentren ejecutando Contratos de obra que no se encuentren liquidados, no podrán presentar propuestas en procesos de selección para la ejecución de consultorías (estudios, diseños, asesorías, interventorías) para **FONTUR.**

20. Las personas jurídicas o naturales, en consorcio o en uniones temporales, que hayan sido seleccionados como contratistas para desarrollar un Contrato de estudio y diseños, no podrán participar en el proceso de contratación de la obra o interventoría productos de estos estudios y diseños.

21. Cuando el proponente se encuentre en mora con el Patrimonio autónomo **FONTUR** y/o en el pago de la contribución parafiscal, estando obligado a dicho pago; sin importar el servicio a contratar. El pago de dicha contribución puede ser cancelada en el término que establezca **FONTUR** para la subsanación de las propuestas.

22. Cuando se compruebe por cualquier medio idóneo que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o contradictoria; o que no corresponde con la realidad o induzca a **FONTUR** al error en la evaluación, para beneficio del proponente.

23. Cuando las personas naturales o jurídicas, en consorcio o unión temporal, que en cualquier proceso de selección adelantado por **FONTUR** dentro de los tres (3) años anteriores al proceso, se les haya rechazado su propuesta como consecuencia de la presentación de información o documentación no

veraz, contraria a la realidad, y frente a la cual la entidad haya realizado la respectiva denuncia, con el propósito de obtener provecho en la evaluación y calificación de su propuesta. Esta causal de rechazo se aplica en virtud del principio de buena fe de que trata el numeral 1.6 del Manual de Contratación, según el cual, los proponentes deben "ajustar sus comportamientos a una conducta honesta y leal, de manera que durante el proceso de selección ninguna de las partes incurra en error por causa de la otra".

24. El proponente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, presente su propuesta estando en conflicto de interés, entendido por el mismo como aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial por motivos personales, económicos o familiares, en relación con la ejecución del Contrato que se pretende adjudicar. Se entenderá, que hay conflicto de interés respecto de las personas que: a. Hayan participado en la estructuración del Proyecto. b. Actualmente adelanten la ejecución de cualquier Contrato de manera individual o de manera conjunta bajo una Estructura Plural con alguno de los otros participantes. c. Sean empresas controladas en los términos del Código de Comercio colombiano por cualquier otro participante o por cualquiera de sus miembros. d. Dos o más proponentes se encuentren en un proceso de fusión o escisión, con alguno de los otros proponentes en este proceso. c. Quienes tengan operaciones entre partes vinculadas como proponentes. Debe entenderse como operaciones vinculadas aquellos negocios jurídicos que una sociedad celebra con aquellas personas que puedan tener alguna influencia determinante sobre negocios sociales, especialmente sus accionistas mayoritarios o sociedades sujetas al control de este mayoritario.

25. Cuando el proponente plural presente su propuesta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la propuesta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las propuestas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).

26. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

6.7 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

FONTUR, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los criterios habilitantes y calificables establecidos en el presente proceso, adjudicará el Contrato que se derive de esta Invitación, al proponente que haya obtenido el mayor puntaje o en caso de empate haya cumplido la condición para el desempate. Publicada la adjudicación el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el Contrato en las condiciones señaladas en el Capítulo VII y en la fecha que le sea requerida por **FONTUR.**

La adjudicación del proceso será comunicada a los proponentes, a través del portal SECOP II.

6.8 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente que resulte adjudicatario deberá aportar a **FONTUR** los siguientes documentos para la suscripción del Contrato:

Registro Único Tributario- RUT- El adjudicatario deberá presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN, en donde conste su inscripción como responsable o no de IVA. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el RUT con el NIT de la figura plural correspondiente. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Certificación de Cuenta Bancaria- El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

6.9 DECLARATORIA DESIERTA O FALLIDA DEL PROCESO

En el evento que no sea posible la escogencia de un **CONTRATISTA**, debido al no cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Invitación o por la no concurrencia de proponentes, se suscribirá documento en el que se declara FALLIDO o DESIERTO el proceso. Este documento será suscrito por el Representante Legal o su delegado, según corresponda.
La declaratoria de desierta o fallida del proceso será comunicada a los proponentes, a través del portal el SECOP II.

6.9.1 La declaratoria desierta del proceso.

La declaratoria desierta de la presente Invitación procederá cuando:

a. No se hayan presentado propuestas para el proceso de selección.

6.9.2 La declaratoria fallida del proceso.

La declaratoria fallida de la presente Invitación procederá cuando:

1. Ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
2. Ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, alleguen los documentos correspondientes a los criterios calificables.
3. Ninguno de los proponentes, estando habilitado y calificado, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación de conocimiento no cliente.

6.10 FACULTADES DE FONTUR

En el evento en que surjan circunstancias administrativas o presupuestales que modifiquen la necesidad de la contratación, hagan inconveniente, innecesaria o impidan la contratación objeto de esta Invitación, **FONTUR** se reserva el derecho de dar por terminado, suspender o aclarar el proceso de selección en el estado en que se encuentre incluso habiendo sido seleccionado, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los proponentes, condición que aceptan los proponentes con la sola presentación de la propuesta. En consecuencia, los proponentes renuncian expresamente a presentar en contra de **FONTUR** cualquier acción, reclamación o demanda en virtud de lo dispuesto anteriormente.

Por lo tanto el presente documento y todos aquellos que se produzcan en desarrollo del proceso de selección adelantado por **FONTUR**, no generan obligación de contratar con quienes presenten propuesta o con el proponente seleccionado, cuando se presenten circunstancias que impidan, a juicio de **FONTUR**, la suscripción y/o la adecuada ejecución del Contrato o del proyecto aprobado por el Comité Directivo del Fondo, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los proponentes participantes o el proponente seleccionado, condición que se entenderá aceptada con la sola presentación de la propuesta. En consecuencia, los proponentes renuncian expresamente a presentar en contra de **FONTUR** cualquier acción, reclamación o demanda en virtud de lo dispuesto anteriormente.

Estos actos se comunicarán a través de la página web de **FONTUR**, www.fontur.com.co y portal el SECOP II (www.colombiacompra.gov.co, PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO), con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación y será suscrito por el Representante Legal de **FONTUR** o su delegado.

6.11 INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el Contrato en las condiciones señaladas en el Capítulo y en la fecha que le sea requerida por **FONTUR.** Si el adjudicatario no suscribe y ni perfecciona el Contrato dentro del término requerido y/o en las condiciones señaladas en la presente Invitación, **FONTUR** podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y/o adjudicar el Contrato al proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, según el orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable a las necesidades de **FONTUR**, sin perjuicio o de las acciones legales a que haya lugar.

CAPÍTULO VII
VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE

Los proponentes, entiéndase personas jurídicas y naturales, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con lo indicado en la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014, Parte 1, Titulo IV, Capitulo IV, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior **FIDUCOLDEX S.A.**, vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo - **FONTUR**, el cual puede ser consultado en la página web https://www.fiducoldex.com.co/seccion/sarlaft

LOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS SEÑALADOS EN ESTE CAPÍTULO DEBERÁN PRESENTARSE BAJO LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN: DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE.

NOTA: EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR CON LA ETAPA DE CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE, ALLEGANDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS CONFORME LO ESTABLECE EL CAPÍTULO VII Y LOS REQUERIMIENTOS QUE LE SEAN REALIZADOS, SO PENA QUE SU PROPUESTA SEA RECHAZADA.

EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR CON ESTE REQUISITO, PUES, AUNQUE SE ENCUENTRE HABILITADO Y CALIFICADO, DE NO ALLEGARSE LA INFORMACIÓN REQUERIDA Y/O NO CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS DE CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE, SU PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

PROCESO DE CONOCIMIENTO DE PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Proceso de conocimiento de persona natural y jurídica "PROPONENTES Y/O PROVEEDORES"

Toda la información y documentos que a continuación se señalan deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes o posibles partes contractuales, con el fin de evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad Fiduciaria y Administradora del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo **FONTUR.**

a. FORMULARIO FTGAD 15 - FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR (ANEXO 24)

EL FORMULARIO FTGAD 15 DEBERÁ SER DILIGENCIADO POR CADA UNO DE LOS PROPONENTES, YA SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, INDIVIDUALES O BAJO ALGUNA FORMA DE ASOCIACIÓN; LOS CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, deberán diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa propuesta con sus anexos y un formulario adicional junto con sus anexos por cada uno de sus integrantes. Diligenciar cada uno de los espacios, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.

NOTA: En los casos en los que la información solicitada no sea aplicable al tipo de servicio requerido o a la naturaleza del cliente se debe escribir el texto NO APLICA, se deben diligenciar todos los espacios del formulario con excepción de los espacios que deben ser diligenciados por la Fiduciaria. No se recibirán formularios con tachones y/o enmendaduras.

7.1. ANEXOS AL FORMULARIO FTGDA 15

1. Persona jurídica

a. Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado,
b. Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días,
c. Fotocopia del RUT,
d. Certificación composición accionaria directa e indirecta firmada por representante legal y/o revisor

2. Persona jurídica (Entidad Estatal)

a. Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado,
b. Acta de posesión del Representante Legal,
c. Documentación de acreditación personería Jurídica,
d. Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% del Representante Legal,

e. Fotocopia del RUT.

3. Consorcios o Uniones Temporales

a. Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado
b. Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% del Representante Legal,
c. Documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

NOTA: Cada uno de los consorciados o conformantes de los Consorcios o Uniones temporales deberán entregar el formato de conocimiento FTGDA 15 debidamente diligenciado.

4. Persona natural

a. Fotocopia del RUT.
b. Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado,
c. Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%.

Si el proponente tiene la calidad de **socio,** deberá entregar:

a. Certificado de existencia y representación legal o documento donde conste la calidad de socio
b. Extractos Bancarios de los últimos tres meses.

NOTA: Es importante tener en cuenta la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior Fiducoldex S.A. como vocera del Patrimonio autónomo Fondo Nacional de Turismo, podrá solicitar información adicional para continuar con el estudio respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados.

CAPÍTULO VIII
CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1 OBJETO

Realizar la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica de los contratos y/o convenios que adelante el Fondo Nacional de Turismo.

8.2 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del Contrato será el valor de la propuesta seleccionada.

FONTUR pagará al CONTRATISTA a partir de la tarifa ofertada por este, un valor proporcional a la ejecución financiera del contrato designado para supervisión. Estos pagos serán autorizados de conformidad con los informes de ejecución remitidos y aprobados **mensualmente** por la supervisión de FONTUR, los cuales deberán venir soportados con los respectivos informes de supervisión realizados a los contratos designados.

Parágrafo 1: Para el pago final, en el evento en que se declare incumplimiento a un contrato, el valor a pagar será el valor inicial del contrato designado para supervisión, descontando los pagos realizados

previamente a la supervisión. En caso de que el valor ejecutado supere el valor inicial del contrato, el valor para tener en cuenta para realizar el pago final a la supervisión será el valor ejecutado.

Parágrafo 2: Para cada uno de los pagos el contratista, en caso de persona jurídica deberá presentar con la factura o cuenta de cobro, la certificación del Revisor Fiscal o representante legal, donde indique que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, Sena, ICBF, etc. En caso de persona natural, deberá presentar las planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a impuestos y retenciones, de conformidad por lo ordenado por la Ley.

Parágrafo 3: En todo caso la forma de pago podrá ser modificada, por FONTUR para garantizar la mejor ejecución del objeto contractual.

Parágrafo 4: Para el caso de los negocios jurídicos con pagos de manera anticipada a la ejecución física, Fontur pagará al CONTRATISTA la tarifa ofertada por este sobre el valor a supervisar (IVA INCLUIDO), proporcionalmente a la ejecución financiera real reportada durante la ejecución del negocio jurídico y aprobada por la supervisión.

Parágrafo 5: Los pagos se efectuarán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de FONTUR, mediante consignación efectuada a la cuenta que el Contratista indique mediante comunicación dirigida a FONTUR, con el visto bueno de ejecución y del pago del contrato suscrito por el supervisor.

Parágrafo 6: El supervisor deberá expedir formato de recibo a satisfacción y autorización para trámite de pago que será requisito para el pago a efectuar al contratista, incluyendo el informe para el pago, con todos los soportes requeridos.

Parágrafo 7: El último pago está sujeto a que las partes hayan suscrito el acta de terminación y liquidación del contrato, previo visto bueno del supervisor del mismo.

8.3 DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de veinticuatro (24) meses o hasta la fecha de terminación de ejecución del contrato objeto de supervisión con mayor duración, incluyendo sus prorrogas si las hubiera y un mes más, contados a partir de la suscripción, legalización del contrato, aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.

8.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del **CONTRATISTA** son las señaladas en el Capítulo II de la presente Invitación y señaladas en la propuesta seleccionada.

8.5 PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE AUTOR, Y DERECHOS PATRIMONIALES.

FONTUR será el propietario exclusivo de los estudios, diseños, análisis, informes, documentos, aplicaciones, bases de datos, hardware, software y, en general, cualquier obra susceptible de protección por el derecho

de autor, los signos distintivos como las marcas, enseñas y nombres comerciales, los modelos de utilidad, diseños industriales, las patentes, know how, secretos empresariales, invenciones, descubrimientos y demás intangibles considerados como **PROPIEDAD INTELECTUAL** que resulten de las actividades de **EL CONTRATISTA** en ocasión a la ejecución del presente Contrato.

En virtud de este Contrato, **EL CONTRATISTA** cede exclusivamente a FONTUR la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre las Obras susceptibles de protección por el derecho de autor, sin remuneración adicional a la pactada en el presente **CONTRATO**. La cesión de los derechos patrimoniales de autor será para todos los medios y formatos conocidos y por conocerse, incluyendo, pero sin limitarse a análogo y digital, y tendrá efectos en todos los países del mundo, por el término de protección de cada Obra que sea objeto de esta Cláusula.

Las Obras susceptibles de protección por el derecho de autor quedarán exclusivamente a **FONTUR**. FONTUR entiende que los derechos morales de autor son irrenunciables, conforme a lo consagrado en la ley 23 de 1982, modificada por la ley 1450 de 2011. En todo caso, **FONTUR** respetará los derechos morales de autor, realizando las menciones correspondientes en la bandera editorial de las publicaciones, cuando corresponda.

EL CONTRATISTA autoriza a **FONTUR** para registrar los intangibles y Obras ante las Autoridades Competentes, y se compromete a tomar las acciones necesarias y a suministrar todos los documentos requeridos para este fin.

EL CONTRATISTA entiende y acepta que **FONTUR** queda facultado, sin limitación alguna, para entre otras, las siguientes acciones: reproducción a través de cualquier medio físico o digital de las obras, la distribución de copias de las obras en favor de terceros, la comunicación pública o puesta a disposición del público de las obras a través de cualquier medio análogo o digital, la transformación de la obra bien sea alterando su formato original, traduciéndola a otros idiomas o en cualquier otro sentido, la comercialización de la obra, el uso en redes sociales, aplicaciones web de acceso por vía internet o descargables, páginas web, enlaces, interfaces de usuario o medios análogos y tradicionales "sobre los bienes intangibles, Obras y derechos que se adquieren a en virtud de esta Cláusula.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las **PARTES** declaran que conocen y entienden las normas relativas a la propiedad intelectual y se comprometen a cumplirlas durante la ejecución del presente Contrato y con posterioridad a su terminación, especialmente en relación con los intangibles que estén en cabeza de cada una de las **PARTE**S con anterioridad a la celebración del Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serán de exclusiva titularidad de **EL CONTRATISTA**, las obras científicas, artísticas y literarias (entre estas los programas informáticos o software) que hubiera creado con anterioridad a la celebración del Contrato, así como los bienes intangibles que fueran de su propiedad con anterioridad a la celebración del Contrato. En todo caso, **EL CONTRATISTA** autoriza a **FONTUR** el uso, comunicación pública, reproducción, transformación, explotación y, el ejercicio de cualquier otro derecho patrimonial de autor existente sobre las Obras de **EL CONTRATISTA** creadas con anterioridad a la celebración del Contrato y que hayan sido empleadas durante la ejecución del mismo y/o se encuentren dentro de los

entregables de éste. La autorización aplicará para todos los medios y formatos conocidos y por conocerse, durante todo el término de la protección legal y para todos los países del mundo. FONTUR a su vez está plenamente facultado para autorizar a terceros el uso de las Obras de **CONTRATISTA** creadas con anterioridad a la celebración del Contrato.

Por su parte, las obras científicas, artísticas y literarias, así como los signos distintivos y demás intangibles de **FONTUR** que sean expuestos o que se pongan a disposición de **EL CONTRATISTA** con ocasión de este Contrato, serán de exclusiva titularidad de **FONTUR**.

Ninguna de las **PARTES** podrá explotar, distribuir, reproducir, comunicar, alterar, y en general, usar las Obras o bienes intangibles de propiedad de la otra PARTE por fuera de los términos del Contrato, sin previa autorización. La única excepción a este inciso será el inciso Primero del **PARÁGRAFO SEGUNDO** de la presente cláusula.

PÁRAGRAFO TERCERO: Esta Cláusula será aplicable a cualquier derecho de propiedad intelectual que surja en virtud de la actividad de **EL CONTRATISTA** en ocasión de este Contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA declara que es titular de los derechos patrimoniales de autor sobre las Obras que autoriza o cede en virtud de esta Cláusula, y garantiza que en su creación o desarrollo no se infringieron derechos de terceros. por lo que, se compromete a mantener libre e indemne a FONTUR de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones o litigios iniciados por terceros en relación con la titularidad de los derechos que son autorizados y/o cedidos mediante el presente Contrato.

EL CONTRATISTA declara que realizó todas las gestiones encaminadas a garantizar la completa titularidad sobre las Obras, a favor **FONTUR. EL CONTRATISTA** obtuvo todas las cesiones correspondientes por parte de los autores que participaron en el desarrollo las Obras, las cuales se entregan a **FONTUR**, junto con la firma del Contrato. Asimismo, se obliga a obtener y a aportar los documentos que sean necesarios para la cesión a **FONTUR** de los derechos que pueda tener sobre los intangibles y/o las Obras que surjan de la ejecución del Contrato, incluyendo, pero sin limitarse, los contratos de trabajo, de prestación de servicios o de cesión, y las autorizaciones o releases requeridos para asegurar la titularidad de FONTUR sobre éstos. Adicionalmente, aportará la expresa declaración de su autoría sobre las Obras.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATISTA manifiesta que las Obras objeto de la autorización y/o cesión a través del presente Contrato son y/o serán originales y fueron y/o serán realizadas por éste sin violar, usurpar, copiar, modificar, o en general atentar contra derechos de autor de terceros. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, **EL CONTRATISTA** asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados y cedidos y de FONTUR.

8.6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente a quien se le adjudique el Contrato estará obligado durante la ejecución de éste a contar con los profesionales y técnicos mínimos requeridos para atender los temas referentes a las distintas especialidades de las actividades contempladas en el proyecto, sin que esto genere costos adicionales a **FONTUR.**

8.7 PÓLIZAS

El Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato, constituirá, a favor de **Patrimonio Autónomo FONTUR** con **NIT 900.649.119-9**, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato para particulares, la siguiente póliza con sus respectivos amparos:

8.7.1. Póliza de seguro de cumplimiento a favor de particulares que cuente con los siguientes amparos:

a) **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere, y por seis (6) meses más.
b) **Calidad del servicio:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia de un (1) contado a partir de la entrega del informe final de ejecución.
c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por un valor asegurado equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por tres (3) años más.

NOTA 1: La póliza deberá entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato. **FONTUR** aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá al **CONTRATISTA** para que dentro del plazo que **FONTUR** le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

8.8 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO E INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

8.8.1 Incumplimientos Leves

Son los incumplimientos contractuales atribuibles al **CONTRATISTA** que se presentan durante el plazo de ejecución del Contrato con un carácter subsanable, que no afectan gravemente la continuidad contractual, pero que pueden causar retardos injustificados o cuando se incumplen actividades subsidiarias de la actividad principal que no permiten la debida vigilancia y corroboración del cumplimento del objeto contractual.

FONTUR, con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa, y de acuerdo con lo establecido en el Manual de contratación, podrá adelantar el proceso de incumplimiento leve del Contrato, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

8.8.1.1 Acuerdos de servicio.

Los acuerdos de servicio que hacen parte del **ANEXO 25 Acuerdos de Servicios** de la presente Invitación, así como los demás documentos de los que se haga mención dentro de estos Acuerdos de Servicio,

hacen parte integral de este Contrato. Estos Acuerdos de Servicio tienen como finalidad permitir que se mida y controle la gestión y eficiencia de los servicios contratados.

8.8.1.2 Requerimiento Por Incumplimiento Imputable al Contratista de un Acuerdo De Servicio.

En caso de incumplimiento por hechos imputables a **EL CONTRATISTA** de cualquiera de los acuerdos de servicio de los que trata la cláusula anterior, el Supervisor del Contrato remitirá a **EL CONTRATISTA** un REQUERIMIENTO por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento en que conoció los hechos, mediante el que: (i) informará dicha situación, (ii) indicará las acciones de mejora o correctivas necesarias y (iii) establecerá el término dentro del cual se deben realizar dichas acciones por parte del **CONTRATISTA** para solucionar el presunto incumplimiento. De dicho requerimiento se deberá dar traslado al área técnica responsable del Contrato y remitir copia a la FIDUCIARIA, vocera y administradora de **FONTUR** y a la Compañía Aseguradora correspondiente. El supervisor deberá realizar el seguimiento a las acciones de mejora y correctivas planteadas.

8.8.1.3 Penalidad Por Incumplimiento de los Acuerdos de Servicio.

En caso de incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso, por parte de **EL CONTRATISTA,** de lo dispuesto en el REQUERIMIENTO formulado por el supervisor a **EL CONTRATISTA**, éste pagará a **FONTUR** un valor equivalente a un porcentaje de **entre 0.1% y 5%** del valor del Contrato, que será determinado por el porcentaje que se haya establecido de manera previa en el acuerdo de servicio a que hace referencia esta cláusula, para el incumplimiento de este. Esta suma será exigible ejecutivamente con la simple demostración del incumplimiento del REQUERIMIENTO formulado respecto del acuerdo de servicio incumplido con anterioridad, y se hará mediante informe expedido por el supervisor del Contrato que deberá ser suficientemente descriptivo frente a los hechos y circunstancias que originaron el incumplimiento y/o retraso de los acuerdos de servicios, y que deberá ser comunicado al **CONTRATISTA**, a la Presidencia de **FONTUR**, y al área técnica responsable del Contrato u ordenador del gasto..

NOTA 1: El mecanismo para el cobro por parte de **FONTUR** del valor que se genere por la aplicación de la presente cláusula, será, preferiblemente, el establecido en el PARÁGRAFO CUARTO.

NOTA 2: En ningún caso el pago derivado del cobro de la obligación contenida en esta cláusula tendrá como efecto la extinción de la obligación principal del Contrato, ni de ninguna otra obligación que se haya estipulado dentro del mismo. En ese entendido, se podrá exigir por parte de **FONTUR** de manera simultánea el cumplimiento de la obligación principal, o cualquiera otra del Contrato, y el pago de la suma de dinero determinada en virtud de lo dispuesto en la presente cláusula.

NOTA 3: El cobro por parte de **FONTUR** de la obligación contenida en esta cláusula, no excluye la posibilidad que tiene **FONTUR** de perseguir la indemnización de perjuicios a que tenga derecho por el incumplimiento contractual en que haya incurrido **EL CONTRATISTA**. En ese entendido, el cobro coactivo de la obligación contenida en la presente cláusula no excluye de ninguna manera, la aplicación de la **TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL** o de la **PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL**, contenidas en las cláusulas subsiguientes del Contrato.

NOTA 4: En cualquier caso, **FONTUR** podrá compensar (mediante la realización de descuentos y/o deducciones), de conformidad con lo establecido por los artículos 1714 a 1723 del Código Civil, hasta la concurrencia de los valores que se adeuden a **EL CONTRATISTA** por cualquier concepto, incluso respecto de Contratos diferentes al que se suscribe en el presente documento.

NOTA 5: La obligación contenida en la presente cláusula presta mérito ejecutivo una vez cumplida la condición de la que se supedita su nacimiento y exigibilidad, por tratarse en ese momento de una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

8.8.1.4 Presentación por parte del CONTRATISTA de un Plan de Mejoramiento.
Una vez aplicada al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en la cláusula anterior, **EL CONTRATISTA** deberá presentar, para aprobación del supervisor del Contrato, un PLAN DE MEJORAMIENTO que permita normalizar la ejecución contractual. El supervisor del Contrato realizará el seguimiento de dicho PLAN DE MEJORAMIENTO.

8.8.2 Penalidad por incumplimiento del plan de mejoramiento y/o del objeto contractual.
En caso de incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso, por parte de **EL CONTRATISTA:** a) en la ejecución de la obligación principal, consagrada en la CLÁUSULA PRIMERA, y que constituye el objeto del presente Contrato; o b) del PLAN DE MEJORAMIENTO presentado por **EL CONTRATISTA** y aprobado por supervisor en virtud de lo dispuesto por la cláusula anterior, **EL CONTRATISTA** pagará a **FONTUR**, a título de cláusula penal con función de apremio, una pena equivalente al 30% del valor total del Contrato. Esta suma será exigible ejecutivamente con la simple demostración: a) del incumplimiento de la obligación contenida en la CLÁUSULA PRIMERA; o b) del incumplimiento del PLAN DE MEJORAMIENTO, que se hará mediante informe detallado del supervisor del Contrato en el que se declare: a) el incumplimiento del objeto contractual; o b) la persistencia en el incumplimiento del acuerdo de servicios, para lo cual deberán observarse los siguientes pasos:

1. El supervisor del Contrato emitirá Informe de incumplimiento, explicando los hechos y razones que sustentan el incumplimiento del **CONTRATISTA** y el contenido mínimo señalado en el Manual de Contratación. Este informe deberá ser puesto en conocimiento del **CONTRATISTA** y de **FONTUR**, dejando constancia de este y otorgando un plazo prudencial de cinco (05) días hábiles para que el **CONTRATISTA** se pronuncie, y si lo estima conveniente, plantee fórmulas de subsanación del incumplimiento. La notificación de este informe constituye en mora al **CONTRATISTA** en relación con la obligación incumplida, si ello no hubiere ocurrido antes por advenimiento de un término.

2. Una vez recibida la respuesta del **CONTRATISTA**, **la FIDUCIARIA** vocera y administradora de **FONTUR** podrá establecer el incumplimiento e imponer la cláusula penal si lo considera conveniente, y así deberá notificarlo al **CONTRATISTA** explicando detalladamente en qué consiste el incumplimiento.

NOTA 1: En ningún caso el pago derivado del cobro de la obligación contenida en esta cláusula penal tendrá como efecto la extinción de la obligación principal del Contrato, ni de ninguna otra obligación que

se haya estipulado dentro del mismo. En ese entendido, se podrá exigir por parte de **FONTUR** de manera simultánea el cumplimiento de la obligación principal, o cualquiera otra del Contrato, y el pago de la suma de dinero estipulada en la presente cláusula penal pecuniaria.

NOTA 2: El cobro por parte de **FONTUR** de la obligación contenida en esta cláusula penal pecuniaria, no excluye la posibilidad que tiene **FONTUR** de perseguir la indemnización de perjuicios a que tenga derecho por el incumplimiento contractual en que haya incurrido **EL CONTRATISTA**. En ese entendido, el cobro coactivo de la obligación contenida en la presente cláusula penal pecuniaria no excluye de ninguna manera, la aplicación de la CLÁUSULA PENAL INDEMNIZATORIA contenida en la cláusula siguiente del presente Contrato.

NOTA 3: En cualquier caso, **FONTUR** podrá compensar (mediante la realización de descuentos y/o deducciones), de conformidad con lo establecido por los artículos 1714 a 1723 del Código Civil, el valor de esta cláusula penal, hasta la concurrencia de los valores que se adeuden a **EL CONTRATISTA** por cualquier concepto, incluso respecto de Contratos diferentes al que se suscribe en el presente documento.

NOTA 4: La obligación contenida en la presente cláusula penal presta mérito ejecutivo una vez cumplida la condición de la que se supedita su nacimiento y exigibilidad, por tratarse en ese momento de una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

8.8.3 Tasación Anticipada de Perjuicios por Incumplimiento del Objeto Contractual. En caso de incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso, por parte de **EL CONTRATISTA**, en la ejecución de la obligación principal, y que constituye el objeto del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **FONTUR**, a título de cláusula penal indemnizatoria, la suma de equivalente al 30% del valor total del Contrato. Esta suma será exigible ejecutivamente con la simple demostración del incumplimiento de la obligación contenida en la CLÁUSULA PRIMERA, que se hará mediante informe detallado en el que se declare el incumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del Contrato, y podrá generar, si así lo determina **FONTUR**, la resolución del presente Contrato, que se informará por medio de comunicación simple, sin necesidad de obtener la autorización de un tercero, ni ninguna resolución judicial, arbitral, o administrativa, y sin incurrir **FONTUR** en responsabilidad alguna.

NOTA 1: La presente cláusula penal no constituye una renuncia por parte de **FONTUR** a la posibilidad de perseguir la indemnización de los perjuicios que le sean causados con ocasión del incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA,** de las demás obligaciones del Contrato, cuya indemnización podrá ser exigida por **FONTUR** mediante las acciones judiciales que la ley le confiere para tal efecto, así como con la afectación de las pólizas de seguro que para tal efecto se hayan suscrito.

NOTA 2: La presente cláusula penal no constituye una renuncia por parte de **FONTUR** a la posibilidad de perseguir la indemnización de los perjuicios que le sean causados con ocasión del incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de la CLÁUSULA PRIMERA del Contrato, y cuya cuantía exceda el monto pactado en la presente cláusula a título de indemnización. Dicha indemnización podrá ser exigida por **FONTUR** mediante las acciones judiciales que la ley le confiere para tal efecto, así como con la afectación de las pólizas de seguro que para tal efecto se hayan suscrito.

NOTA 3: En cualquier caso, **FONTUR** podrá compensar (mediante la realización de descuentos y/o deducciones), de conformidad con lo establecido por los artículos 1714 a 1723 del Código Civil, el valor de esta cláusula penal, hasta la concurrencia de los valores que se adeuden a **EL CONTRATISTA** por cualquier concepto, incluso respecto de Contratos diferentes al que se suscribe en el presente documento.

NOTA 4: La obligación contenida en la presente cláusula penal presta mérito ejecutivo una vez cumplida la condición de la que se supedita su nacimiento y exigibilidad, por tratarse en ese momento de una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

8.9 PROHIBICIÓN DE CEDER EL NEGOCIO JURÍDICO QUE SURJA COMO CONSECUENCIA DE LA PRESENTE INVITACIÓN.

EL CONTRATISTA NO podrá ceder el presente Contrato salvo autorización expresa y previa de **FONTUR. EL CONTRATISTA** acepta incondicionalmente la cesión del presente Contrato que **FONTUR** deba realizar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o la entidad que éste designe.

8.10 SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la totalidad del objeto del Contrato. No obstante, lo anterior, podrá subcontratar parcialmente actividades del alcance del objeto contractual. Esta actuación deberá ser informada a la Supervisión del Contrato. En todo caso, **EL CONTRATISTA** responderá por la ejecución del cien por ciento (100%) del cumplimiento del objeto del Contrato y de las actividades derivadas del mismo en los términos y condiciones del presente Contrato, en consecuencia, el cumplimiento del Contrato no quedará condicionado al cumplimiento de los Contratos u obligaciones convenidas entre **EL CONTRATISTA** y su subcontratista.

8.11 INDEMNIDAD POR RECLAMACIONES DE TERCEROS

EL CONTRATISTA será responsable y mantendrá indemne por cualquier concepto a **FONTUR** y a cualquiera de sus empleados, agentes o subcontratistas, frente a cualesquiera acciones, reclamaciones o demandas de cualquier naturaleza derivadas de daños y/o de perjuicios causados a la propiedad o a la vida o integridad personal de terceros o de **FONTUR** o de cualquiera de sus empleados, agentes o subcontratistas que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la culpa o dolo del **CONTRATISTA**, sus empleados, agentes o subcontratistas, en la ejecución de este Contrato.

La responsabilidad de que trata esta cláusula incluirá, además de las consecuencias previstas en las normas legales aplicables, cualquier daño o perjuicio causados a la propiedad o a la vida o integridad personal de terceros o de **FONTUR** o de cualquiera de sus empleados, agentes o subcontratistas, originada en cualquier acto de empleados o agentes o subcontratistas, originada en cualquier acto de empleados o agentes o subcontratistas que causen daño o perjuicio con la cual **EL CONTRATISTA** acepta desde ahora su responsabilidad solidaria con el subcontratista o su personal.

En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra **FONTUR**, por asuntos, que, según el Contrato, sean de responsabilidad del **CONTRATISTA**, **FONTUR** se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a

FONTUR y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, **EL CONTRATISTA** no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de **FONTUR**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA** y este pagará todos los gastos en que **FONTUR** incurra por tal motivo.

8.12 PLAZO PARA ENTREGA DEL EVENTUAL CONTRATO FIRMADO Y DOCUMENTOS SOLICITADOS

FONTUR informa al eventual **CONTRATISTA,** que el mismo estará obligado a remitir el Contrato que se suscriba debidamente firmado junto con los documentos correspondientes establecidos en el mismo Contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al día en que se le informe que el Contrato se encuentra listo para ser firmado. **FONTUR** podrá desistir de contratar lo previsto en el Contrato o darlo por terminado de manera unilateral con justa causa, en caso de que el eventual **CONTRATISTA** incumpla el término señalado y no lo entregue oportunamente firmado. Lo anterior, no generará indemnización alguna y no requerirá notificación de cualquiera naturaleza.

CAPÍTULO IX
ANEXOS

ANEXO 1.	Carta de presentación de la propuesta.
ANEXO 2.	Documentos de Constitución de Consorcio o de Unión Temporal.
ANEXO 3.	Certificación de no estar incurso en causal de disolución o liquidación.
ANEXO 4.	Formato Compromiso Anticorrupción.
ANEXO 5.	Declaración bajo la gravedad de juramento Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses.
ANEXO 6.	Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas.
ANEXO 7.	Formato Experiencia General del Proponente
ANEXO 8.	Formulario Equipo de Trabajo Mínimo
ANEXO 9.	Formato Experiencia Especifica Proponente
ANEXO 10.	Formato Experiencia Especifica del Equipo de Trabajo
ANEXO 11.	Formato Propuesta Económica
ANEXO 12.	Apoyo Industria Nacional.
ANEXO 13.	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
ANEXO 14.	Vinculación de personas en condiciones de discapacidad.
ANEXO 15.	Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia - (Empleador – proponente).
ANEXO 16.	Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador).
ANEXO 17.	Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas
ANEXO 18.	Autorización para el tratamiento de datos personales
ANEXO 19.	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)

ANEXO 20.	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas integrante del proponente plural)
ANEXO 21.	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas))
ANEXO 22.	Acreditación Mypime.
ANEXO 23.	Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
ANEXO 24.	Formato Inscripción o Actualización de Proveedor.
ANEXO 25.	Acuerdo de Servicios.