DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
INVITACIÓN ABIERTA No. FNTIA-074-2022

OBJETO: "ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE VILLAVIEJA, EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA".

Bogotá D. C., 13 de junio de 2022

RESUMEN

Objeto de contratación: ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE VILLAVIEJA, EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

***Fecha de apertura*: trece (13) de JUNIO de 2022**

Fecha límite de entrega propuestas: **veinticuatro (24) DE JUNIO DE 2022 HASTA LAS 10:00:00 A.M. HORAS**

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma SECOP II.

Toda comunicación frente al proceso de selección se realizará **ÚNICAMENTE** 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-074-2022.**

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%3fcurrentLangua

ge%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/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.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. Comunicación 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 quince (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 de **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 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.

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".

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; http://fontur.com.co/corporativo/comite-directivo/13 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. OBJETO DE LA INVITACIÓN

"ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE VILLAVIEJA, EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA".

2.1. JUSTIFICACIÓN

El objetivo del Plan Sectorial de Turismo 2018-2022 "Turismo: el propósito que nos une", es el de mejorar la competitividad de Colombia como destino turístico a partir de iniciativas de fortalecimiento de la productividad, la generación de valor y la corresponsabilidad entre los actores del sector turismo, así como su posicionamiento en los mercados nacionales e internacionales. Para lograr este objetivo, este plan establece seis grandes líneas estratégicas del Gobierno Nacional para el cuatrienio 2018 -2022 que definen la ruta de actuación que, a mediano y largo plazo, solucionen los cuellos de botella que enfrenta el sector, y específicamente la línea estratégica que abarca las actuaciones en materia de planificación turística y ordenamiento territorial tal como: "Gestión integral de destinos y fortalecimiento de la oferta turística del país".

Además, la hoja de ruta establecida en los instrumentos de planificación sectorial, en primera instancia de orden nacional: El Plan Sectorial de Turismo 2018-2022 "Turismo: el propósito que nos une", también hace parte del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2018-2022, "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", tal como lo disponen los artículos 2° y 16° de la Ley 300 de 1996. Por tal razón, su ejecución se sustentará en las políticas, orientaciones, lineamientos y disposiciones complementarias establecidas en el PND. Siendo así, las acciones puntuales de política pública de turismo se contemplan en el PND en el Pacto II, "Pacto por el emprendimiento y la productividad: una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos" , en la línea C, "Un mundo de posibilidades: aprovechamiento de mercados internacionales y atracción de inversiones productivas", en el numeral C, "Impulsar la productividad, generación de valor y sostenibilidad del turismo en las empresas, destinos y comunidades"

De ahí que, las cifras del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, MinCIT (2019) entre 2011 y 2017, en Colombia presentaron destacados crecimientos en los principales indicadores del turismo en el país: se incrementó en un 69% las llegadas de viajeros internacionales, 52% la generación de divisas, 19% la creación de nuevos empleos y 74% en la incursión de nuevas empresas al sector, generando una oferta presente en alrededor de 281 municipios del territorio nacional. De igual forma, según el Departamento Nacional de Estadística, DANE, en la cuenta maestra de viajes y turismo, medido desde la rama de hoteles y restaurantes, representó el 3,78% del PIB en Colombia durante 2019 (MinCIT, 2019), evidenciando su gran potencial de desarrollo.

Por otro lado, en el departamento del Huila el sector comercio, alojamiento y servicios de comida representó 18,6% como valor agregado del PIB, con un incremento 1,73% de la economía y una inversión aproximadamente $943 millones de pesos, siendo el segundo reglón jalonador seguido de agropecuario y agroindustrial, además, generando 130.000 empleos entre directos e indirectos, representando el 25% del total de empleados formales en la economía huilense, y por último, una confirmación del 47,6% en su tejido empresarial y dinamizador por las apuestas productivas de mayor representación en la microempresas y por cuenta propia. Siendo así, el sector turismo es un renglón estratégico considerado como una opción viable y rentable de desarrollo sostenible, basado en su diversidad biológica y cultural, fortaleciendo su competitividad como una alternativa para la generación de divisas, para crear empleo y mejorar las condiciones de vida de la población.

También, a nivel Departamental los lineamientos de las actuaciones de los programas y proyectos están sustentados en el Plan Sectorial de Turismo "Huila, un paraíso por descubrir 2019-2032", como mecanismo de gobernanza turística la competencia para regular, ordenar, vigilar y planear la actividad turística está en cabeza de la Secretaría Departamental de Cultura y Turismo, entidad que actúa en armonía con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así como, con los 37 municipios que conforman el departamento del Huila, las instituciones relacionadas con el turismo, los gremios del sector y los empresarios prestadores de servicios turísticos. El turismo como actividad económica ha sido identificada históricamente como una apuesta productiva del Departamento, reconocida por las fuerzas vivas, el sector productivo, la sociedad civil y los gremios; el destino Huila es considerado hoy en día una de los más importantes del país con una muy positiva proyección a nivel internacional, dadas sus potencialidades y fortalezas, las cuales se basan de acuerdo a juiciosos estudios técnicos en 2 ejes de producto principalmente:

a) Turismo de Cultura y Patrimonio: en donde sobresalen el turismo arqueológico -Parque arqueológico de San Agustín e Isnos-, declarado Patrimonio de la Humanidad por la Unesco y las manifestaciones culturales y folclóricas que definen la identidad del territorio como lo es el Festival Folclórico y Reinado Nacional del Bambuco.

b) Turismo de Naturaleza: en donde se destacan el Astroturismo en el desierto de la Tatacoa; el ecoturismo por el macizo colombiano, sus cafetales y su corredor biológico PNN Cueva de los Guacharos, el PNN Puracé y la Reserva Natural Meremberg; y turismo de aventura donde sobresalen el rafting en los ríos Magdalena y Páez, la espeleología en la caja de agua de Paicol, Canyoning en los municipios de Paicol y Yaguará entre otros

Cabe resaltar, que, en el marco de la Visión en el año 2032, el departamento del Huila será reconocido como un destino turístico sostenible y competitivo con una oferta consolidada de productos de naturaleza y cultura con los que se habrá posicionado en mercados receptivo y doméstico. Siendo así, en el planteamiento estratégico del Plan Sectorial de Turismo 2020-2032 "Huila, un paraíso por descubrir" de la línea estratégica "Ordenamiento territorial y medio ambiente" y el programa "Destino Huila: ordenado y sostenible para el turismo" se enmarcan los instrumentos de planificación turística, con el indicador de producto "Documentos de planeación para el sector turismo elaborados" como medición y el apoyo al municipio de Villavieja en la apuesta de elaboración del Plan Maestro de Turismo.

Además, dentro del proceso de construcción del Plan de Desarrollo Departamental "Huila Crece" 2020-2023 en la línea estratégica "Empleo, Infraestructura y Emprendimiento" se plantea el programa "Huila crece con turismo competitivo y sostenible", cuyo objetivo es: *Posicionar al Huila como un destino turístico sostenible y competitivo, con su oferta turística cultural y de naturaleza, de alto valor y especialización.*

Por último, el municipio de Villavieja es hoy, uno de los principales destinos turísticos del departamento del Huila por el Desierto de la Tatacoa, su rico patrimonio cultural y arquitectónico y sus importantes sitios turísticos arqueológicos, paleontológicos y astronómicos; de esta manera, en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Todos por Villavieja", el turismo es uno de los sectores estratégicos en la economía productiva

de la región, por tal razón se requiere implementar acciones que permitan potenciar el desarrollo turístico sustentable y sostenible, enfocado en la capacitación y el mejoramiento en calidad de los servicios turísticos, posicionando el municipio como un importante destino tanto a nivel nacional, internacional y regional con una oferta turística de alto valor, y esto se logrará, a partir de una gestión integral, sostenible y sustentable. Por tal motivo, el municipio requiere con sentido de urgencia un instrumento de planificación turística y de ordenamiento territorial y ambiental.

El Comité Directivo de **FONTUR**, en la sesión realizada el día nueve (9) de noviembre de 2020, aprobó al Municipio de Villavieja, el Proyecto FNTP-074-2020, titulado *"Elaboración del Plan Maestro de Turismo de Villavieja en el departamento del Huila"*, en el cual el aporte de **FONTUR** será hasta por la suma de **CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($192.605.756),** con cargo a recursos fiscales**.**

2.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los términos descritos en las cláusulas de objeto y obligaciones específicas.
2. Emplear los logos y realizar las menciones del FONDO NACIONAL DE TURISMO, del MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO y del MUNICIPIO de VILLAVIEJA dentro de todos los productos que resulten de la ejecución del contrato.
3. Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por la supervisión, en cuanto a la ejecución del mismo.
4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad.
5. Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando los criterios de idoneidad y experiencia.
6. Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la supervisión o que elabore en ejecución del presente documento; y devolverlos a la terminación de la actividad contratada.
7. Informar por escrito a la supervisión, con mínimo cinco (05) días hábiles de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
8. Obrar con diligencia en los asuntos a ella encomendados.
9. Manejar con el debido respeto y confidencialidad la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades o con ocasión del presente contrato.
10. Ofrecer bienes y/o servicios que protejan y conserven la diversidad e integridad del medio ambiente y los recursos naturales renovables.
11. Presentar al Supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días siguientes a la terminación del mismo, informe final de actividades respecto de la evolución del objeto contractual y sus alcances.
12. Presentar informes mensuales de la ejecución contractual.
13. Mantener y garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, y estar al día en el pago de parafiscales, en caso de estar obligado por las leyes vigentes.
14. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza de este contrato, necesarias para su cumplimiento.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.3.1REUNIÓN INICIAL Y CRONOGRAMA:

2.3.1.1. Participar de manera presencial en la reunión de inicio en FONTUR a la que asistirá la Supervisión del contrato, FONTUR a través de su delegado del área misional**,** un representante del municipio de Villavieja, un representante de la gobernación del departamento del Huila y el contratista, la cual se denominará Comité de Seguimiento, y tendrá el propósito de coordinar la ejecución de las actividades del contrato.

Nota 1: Como primera medida se espera que las actividades del proyecto se realicen de forma presencial cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, aforo exigido y la normatividad nacional vigente, de no ser posible llevar a cabo las actividades de manera presencial el contratista deberá proponer una metodología de ejecución remota sujeto a aprobación del Comité de Seguimiento del Proyecto.

2.3.1.2. Elaborar y entregar un cronograma general donde se indique el tiempo de ejecución de las obligaciones contractuales, y un cronograma específico donde se discriminen las actividades que se van a realizar para la elaboración del Plan Maestro de Turismo de Villavieja en el departamento del Huila y el tiempo para su desarrollo.

2.3.1.3. Elaborar y entregar una metodología donde se especifiquen los medios, procedimientos, actividades, materiales y recursos más adecuados para la elaboración del Plan Maestro de Turismo de Villavieja en el departamento del Huila.

2.3.2. Analizar la situación actual en el sector turístico en el municipio de Villavieja

2.3.2.1 Determinar el contexto actual del turismo en el municipio de Villavieja: posible impacto del turismo sobre el entorno local, el medio ambiente, la cultura y el desarrollo territorial, así como la armonía con otros sectores económicos del territorio con el turismo.

2.3.2.2. Caracterizar el mercado turístico actual e identificar las tendencias para los productos existentes y potenciales dentro de un contexto local y regional.

2.3.2.3. Analizar los recursos y atractivos turísticos del municipio, con base en la información ya existente.

Nota 1: La información será suministrada por el municipio Villavieja.

2.3.2.4. Identificar y caracterizar la planta turística existente para el desarrollo del turismo.

2.3.2.5. Identificar la infraestructura y superestructura existente para el desarrollo del turismo.

2.3.2.6. Analizar el grado de uso de la tecnología para la gestión administrativa empresarial, las redes de reserva y los esquemas de comercialización de la oferta turística del destino.

2.3.2.7. Analizar los esquemas de gestión del turismo e identificar el mapa de actores y sus roles.

Nota 1: La metodología será con base en: fuentes primarias: entrevistas a profundidad, visitas de campo, caracterizaciones, talleres comunitarios, empresariales e institucionalidad, y fuentes secundarias: investigaciones y estudios de referencia.

Nota 2: Como primera medida se espera que las actividades del proyecto se realicen de forma presencial cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, aforo exigido y la normatividad nacional vigente, de no ser posible llevar a cabo las actividades de manera presencial el contratista deberá proponer una metodología de ejecución remota sujeto a aprobación del Comité de Seguimiento del Proyecto.

2.3.3. Diseñar un modelo de desarrollo turístico para la región y el planteamiento estratégico para el desarrollo del turismo del municipio de Villavieja.

2.3.3.1. Diseñar un modelo de desarrollo turístico desde la óptica territorial y regional, e identificar el modelo de gobernanza ideal para el desarrollo turístico en el municipio, que incluya la cadena de valor del turismo para Villavieja.

2.3.3.2. Establecer los objetivos, estrategias, intervenciones y etapas del desarrollo del Plan Maestro de Turismo.

2.3.3.3. Elaborar una matriz de actores, roles, actividades, cronograma de ejecución y metas.

2.3.3.4. Elaborar un plan de inversión de las intervenciones (acciones) planteadas y ponerlas en la matriz junto con los plazos estimados y posibles fuentes de financiación con indicadores de seguimiento e impacto del Plan Maestro de Turismo del municipio de Villavieja.

Nota 1: Las anteriores actividades se ejecutarán siguiendo los lineamientos del plan de competitividad regional y plan sectorial de turismo departamental con visión 2032.

Nota 2: La metodología será con base en: fuentes primarias: entrevistas a profundidad, jornadas de validación y de socialización, y fuentes secundarias: investigaciones y estudios de referencia.

Nota 3: Como primera medida se espera que las actividades del proyecto se realicen de forma presencial cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, aforo exigido y la normatividad nacional vigente, de no ser posible llevar a cabo las actividades de manera presencial el contratista deberá proponer una metodología de ejecución remota sujeto a aprobación del Comité de Seguimiento del Proyecto.

Nota 4: Todos los parámetros, resultados y/o productos deben ser aprobados por el Comité de Seguimiento.

2.3.4. Desarrollar el plan de negocio de un piloto de hasta cuatro (4) unidades productivas y/o de servicios del municipio de Villavieja con alcance local y regional, que fortalezcan el desarrollo turístico.

2.3.4.1. Analizar y conceptualizar las estrategias de administración, marketing y comercialización de hasta cuatro (4) unidades productivas y/o de servicios piloto.

2.3.4.2. Diseñar un portafolio de productos turísticos de hasta cuatro (4) unidades productivas y/o de servicios piloto, que genere una expectativa comercial.

2.3.4.3. Diseñar el plan de viabilidad económica y financiera para la implementación de los productos turísticos de hasta cuatro (4) unidades productivas y/o de servicios piloto.

2.3.5. Socializar los informes de avance y final del Plan Maestro de Turismo del municipio de Villavieja.

2.3.5.1. Realizar las jornadas con los actores de turismo y comunidad en general, previa validación por el Comité Gestor local y departamental, de los informes de avance y final del Plan Maestro de Turismo de Villavieja.

Nota 1: Como primera medida se espera que las actividades del proyecto se realicen de forma presencial cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, aforo exigido y la normatividad nacional vigente, de no ser posible llevar a cabo las actividades de manera presencial el contratista deberá proponer una metodología de ejecución remota sujeto a aprobación del Comité de Seguimiento del Proyecto.

2.3.6. Participar mínimo en una reunión mensual de Comité de Seguimiento del Contrato (virtual o presencial según lo determinen las partes), con el propósito de subsanar las posibles dificultades, conocer los avances y el estado de ejecución del contrato, en las que se deberá entregar el correspondiente informe mensual que presentará las actividades realizadas y los resultados encontrados.

Nota 1: Como primera medida se espera que las actividades del proyecto se realicen de forma presencial cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, aforo exigido y la normatividad nacional vigente, de no ser posible llevar a cabo las actividades de manera presencial el contratista deberá proponer una metodología de ejecución remota sujeto a aprobación del Comité de Seguimiento del Proyecto.

2.3.7. Participar en una reunión de cierre de manera presencial en FONTUR, en la que asistirá el Comité de Seguimiento del Contrato, con el propósito de presentar los resultados, además para socializar conclusiones, dificultades y recomendaciones del proceso.

Nota 1: Como primera medida se espera que las actividades del proyecto se realicen de forma presencial cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, aforo exigido y la normatividad nacional vigente, de no ser posible llevar a cabo las actividades de manera presencial el contratista deberá proponer una metodología de ejecución remota sujeto a aprobación del Comité de Seguimiento del Proyecto.

2.3.8. Realizar la logística necesaria durante todo el proceso de elaboración y socialización del Plan de Desarrollo Turístico en cada uno de los municipios (tiquetes, desplazamientos terrestres, hospedaje del equipo de trabajo, salones, ayudas audiovisuales, material didáctico).

2.4. PRODUCTOS POR ENTREGAR

Entregable 1:

a) Lista de asistencia e informe o acta sobre la reunión inicial con el Comité de Seguimiento, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.1.1 de las obligaciones específicas del contratista
b) Un (01) documento que contenga el cronograma general donde se indique el tiempo de 2.3.1.2 de las obligaciones específicas del contratista
c) Un (01) documento que contenga el cronograma específico donde se discriminen las actividades que se van a realizar para la elaboración del Plan Maestro de Turismo de Villavieja en el departamento del Huila y el tiempo para su desarrollo, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.1.2 de las obligaciones específicas del contratista.
d) Un (01) documento que contenga la metodología donde se especifiquen los medios, procedimientos, actividades, materiales y recursos más adecuados para la elaboración del Plan Maestro de Turismo de Villavieja en el departamento del Huila, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.1.3 de las obligaciones específicas del contratista

Entregable 2:

a) Un (01) informe del contexto actual del municipio, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.2.1 de las obligaciones específicas del contratista; así como, las listas de asistencia y evidencias fotográficas de los talleres realizados.
b) Un (01) documento de caracterización de la oferta y demanda turística y su evolución, tendencias y motivaciones (turistas y visitantes nacionales y extranjeros), que incluya un mapa de oferta y demanda turística identificada, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.2.2. de las obligaciones específicas del contratista.
c) Un (01) documento general de resumen de los recursos y atractivos turísticos del municipio, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.2.3 de las obligaciones específicas del contratista.

d) Un (01) documento en el que se identifique y caracterice la infraestructura turística, planta turística y superestructura existente para el desarrollo del turismo, además de la relación de estos con los atractivos turísticos del municipio identificados, teniendo en cuenta los requisitos de los numerales 2.3.2.4. y 2.3.2.5. de las obligaciones específicas del contratista.
e) Un (01) documento que identifique el grado de uso de la tecnología para la gestión administrativa empresarial, las redes de reserva y los esquemas de comercialización de la oferta turística del destino, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.2.6. de las obligaciones específicas del contratista.
f) Un (01) documento que analice los esquemas de gestión del turismo e identificar el mapa de actores y sus roles, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.2.7. de las obligaciones específicas del contratista.

Entregable 3:

a) Un (01) documento que contenga el Plan maestro Turístico digital e impreso, teniendo en cuenta los requisitos de los numerales 2.3.3.1 al 2.3.3.4. de las obligaciones específicas del contratista.

Entregable 4:

a) Un (01) documento que contenga el plan de negocio de un piloto de hasta cuatro (4) unidades productivas y/o de servicios del Municipio de Villavieja con alcance local y regional, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.4.1.de las obligaciones específicas del contratista.
b) Un (01) documento con el análisis y conceptualización de las estrategias de administración, marketing y comercialización de hasta cuatro (4) unidades productivas y/o de servicios piloto, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.4.2. de las obligaciones específicas del contratista.
a) Un (01) portafolio de productos turísticos para hasta cuatro (4) unidades productivas y/o se servicios piloto, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.4.3. de las obligaciones específicas del contratista.
b) Un (01) plan de viabilidad económica y financiera para la implementación de los productos turísticos de hasta cuatro (4) unidades productivas y/o de servicios piloto, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.4.4 de las obligaciones específicas del contratista.

Entregable 5:

a) Un (01) informe de las jornadas de socialización con los actores de turismo y comunidad en general a través de actas, registros fotográficos y listas de asistencia, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.5 de las obligaciones específicas del contratista.
b) Listas de asistencia e informe o acta sobre la reunión mensual de seguimiento, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.6. de las obligaciones específicas del contratista.

c) Listas de asistencia e informe o acta de la reunión de cierre con el Comité de Seguimiento, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 2.3.7. de las obligaciones específicas del contratista.

2.5. PRESUPUESTO

El presupuesto estimado para la ejecución del mencionado proyecto es por la suma de hasta **DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($241.880.562)** incluido IVA, recursos fiscales.

FUENTE	PROYECTO	CDP No. / CDP	VALOR A COMPROMETER
Fiscales	FNTP-074-2020	CDP No. 129 del 09 de noviembre de 2020	$192.605.756
Municipio de Villa vieja	FNTP-074-2020	CDP No. 197 del 19 de julio de 2021	$25.218.342
Departamento del Huila	FNTP-074-2020	DDP No. 035-2022 del 11 de marzo de 2022	$24.056.464

NOTA 1: El valor propuesto por el proponente debe contemplar los gastos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los descuentos de ley efectuados a los pagos que se realizarán al contratista, así como los impuestos y/o retenciones a las que haya lugar, pues no se contemplarán montos adicionales y no podrá ser superior al valor antes establecido.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que, de acuerdo con el objeto del contrato, para su ejecución algunas actividades podrán ser excluidas de IVA, considerando los artículos y/o decretos existentes con respecto a los Servicios Excluidos de IVA, el proponente deberá indicar en su propuesta económica el monto que se gravará con IVA y el monto excluido de IVA, para cada uno de los ítems contenidos en el formato **ANEXO N° 12 Propuesta Económica**; esto, para efectos de contemplar en el contrato que se derive de esta invitación, la discriminación de los montos sujetos a IVA y montos excluidos, para la posterior autorización de pagos y facturación.

2.6. DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se derive **será de seis (6) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previa aprobación de las garantias contractuales.

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 los Términos de Referencia, 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 los Términos de Referencia 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 los términos 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/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

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: **indisponibilidad@fontur.com.co**[5]

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 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.

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.

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	13 de junio de 2022		SECOP II : https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página web **FONTUR**: www.fontur.com.co	**FONTUR** publicará en el SECOP II, en la fecha establecida en el cronograma, la Invitación Abierta y sus anexos de conformidad con lo indicado en el Manual de Contratación vigente y en su Página Web la información del proceso.
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación.	14 de junio de 2022	15 de junio de 2022 Hasta las 5:00pm	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	21 de junio 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.
Fecha Límite de Presentación de Propuestas	**24 de junio de 2022 hasta las10:00 a.m. horas**		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	5 de julio 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	6 de julio de 2022	7 de julio de 2022 Hasta las 5:00 PM	SECOP II : https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes.
Publicación Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación	13 de julio de 2022		SECOP II : https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará el Informe en la fecha establecida en el cronograma.
Observaciones Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación	14 de julio de 2022	15 de julio de 2022 Hasta las 5:00 PM	SECOP II : https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán presentar observaciones al informe publicado.
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación. Publicación de	22 de julio 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.

Informe Final de evaluación.			
Selección del contratista	25 de julio 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 de 26 de julio 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**.

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 los términos de referencia, 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. La entidad

establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, el plazo máximo para expedir adendas. **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 II 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 II 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, financieros, 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 N° 12 Propuesta Económica)** 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 II. En caso

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

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

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-074-2022**, 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.

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

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.

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 y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de estos Términos de Referencia, 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 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 los presentes Términos de Referencia 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.

Nota: Es preciso indicar que la subsanación deberá realizarse a la Garantía de Seriedad de la Oferta ya expedida y aportada en la oferta, mediante la suscripción de un Anexo o modificatorio a esta.

NO deberán suscribir una nueva garantía, ya que en caso anterior estarán inmersos en la casual de rechazo N° 15 *"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".*

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 estos Términos de Referencia.

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 N° 12. 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:

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

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 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 del P.A **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 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 afianzado 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 estos términos de referencia, 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 CRITERIOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

5.5.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE)

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

Los proponentes deben acreditar la experiencia general mediante **mínimo una (01) máximo tres (03) acreditaciones de experiencia** mediante la presentación de certificaciones de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados **O** copias de contratos ejecutados y terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación correspondiente y cuyo objeto o alcance contemple:

PLANIFICACIÓN TURÍSTICA TERRITORIAL

Nota 1: Si el certificado o contrato mediante el cual acredita experiencia contempla la ejecución de actividades adicionales a las solicitadas en este punto, deberá discriminar el valor de estas, permitiendo evidenciar sólo el valor correspondiente a las actividades de la experiencia que pretende acreditar para la **EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE).**

La suma de los valores de la experiencia acreditada debe ser igual o superior al **setenta por ciento (70%)** 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 o convenios, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se verificará cada contrato o convenio por separado y según el orden de relación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados para la verificación de las certificaciones, considerando cada contrato o convenio 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
anexar documento de conformación de la figura asociativa para realizar dicha verificación.

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:
- Nombre de la entidad o persona contratante.
- Número de documento de identidad del contratante.
- Nombre y número de documento de identidad del contratista.
- Número, fecha y objeto del contrato, objeto de certificación
- Valor contratado y/o valor ejecutado.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Datos de contacto para verificación de la información, estos datos deberán corresponder al contratante.
- Debe ser suscrita por el representante legal del contratante o por la persona autorizada por éste.
- 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 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.

5.5.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO (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 (ANEXO 8).**

PERFIL	NIVEL EDUCATIVO	EQUIVALENCIA PARA POSGRADO
Director del Proyecto Un (1) profesional	**Profesional universitario con posgrado** maestría, doctorado o postdoctorado en TURISMO Y/O GESTIÓN TERRITORIAL Y/O PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y/O PLANIFICACIÓN URBANA Y/O PLANIFICACIÓN REGIONAL Y/O DESARROLLO TERRITORIAL Y/O PROYECTOS Y/O DISEÑO URBANO Y/O GERENCIA DE PROYECTOS Y/O DISEÑO DE PROYECTOS	N/A

	TURISTICOS Y/O MARKETING Y MODELOS DE NEGOCIO. **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 con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES.	
Experto Turístico Un (1) profesional	Profesional universitario en Administración turística y/o Administración de empresas turísticas y hoteleras y/o Administración de empresas turísticas y/o Administración turística y hotelera y/o Administración del turismo sostenible y/o Gestión del turismo y/o Administración y planificación de proyectos ecoturísticos y/o Administración hotelera y de turismo y/o Administración turística y del patrimonio **con** posgrado en nivel de especialización universitaria, maestría, doctorado o postdoctorado en **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 con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES.	N/A
Experto Económico Un (1) profesional	**Profesional universitario con posgrado** en nivel de especialización universitario, maestría y doctorado o postdoctorado en economía Y/O administración económica y/o financiera Y/O administración Y/O administración de organizaciones Y/O administración de negocios Y/O administración de negocios internacionales Y/O finanzas y administración Y/O ciencias de la administración y/o administrativas Y/O ingeniería administrativa Y/O administración y/o gerencia financiera Y/O administración	N/A

	y/o dirección de empresas Y/O gestión administrativa Y/O administración y organizaciones Y/O ciencias económicas Y/O comercio internacional Y/O negocios internacionales Y/O finanzas Y/O Gobierno Municipal. 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 con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES.	

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

- Fotocopia de los títulos de estudio de pregrado
- Fotocopia de los títulos de postgrado o indicar la experiencia profesional que pretende hacer valer como equivalencia para el título de posgrado, para lo cual debe allegar la documentación requerida para su acreditación.
- Si los títulos son otorgados en el exterior, el profesional deberá aportar la convalidación ante el Ministerio de Educación.
- 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.
- Tarjeta profesional o matricula profesional (cuando aplique) para el ejercicio de la profesión de acuerdo a la legislación vigente para el ejercicio de la profesión que se pretende acreditar.

Nota 1: Para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, así como las demás normas concordantes.

Los 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 2: El proponente que resulte seleccionado deberá garantizar el número de profesional y equipo de trabajo suficiente para el desarrollo adecuado del proyecto, teniendo en cuenta la cobertura geográfica.

El proponente deberá además tener en cuenta la dedicación exigida para el profesional, ya que esta no podrá superar el 100% de dedicación en relación a los demás contratos en ejecución con FONTUR por parte del equipo de trabajo.

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.

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 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 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 3: Para efectos de la evaluación del equipo de trabajo sólo se tendrá en cuenta los perfiles del **Director del Proyecto, Experto Turístico** y **Experto Económico**, el perfil de **Experto ambiental y Experto Socio-cultural,** deberán ser presentados a la supervisión previa suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato derivado.

PERFIL	NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Experto Ambiental Un (1) profesional	**Profesional universitario** en Biología y/o ecología y/o ciencias ecológicas y/o administración ambiental y/o administración del medio ambiente y/o ciencias ambientales y/o gestión en ecología y/o ingeniería ambiental y/o ingeniero del medio ambiente y/o ingeniero del desarrollo ambiental y/o ingeniero Agroecológico. **O** **Profesional universitario con posgrado** en nivel de especialización universitaria, maestría, doctorado o postdoctorado en ciencias ambientales y/o ciencias naturales y/o desarrollos sostenible y/o ecología y/o estudios ambientales y/o ingeniera ambiental y/o conservación de la biodiversidad y/o impacto ambiental y/o gestión ambiental y/o gerencia ambiental y/o gerencia de recursos naturales y/o gerencia del ambiente y/o sostenibilidad y/o restauración ecológica y/o medio ambiente y/o manejo y sostenibilidad ambiental y/o ingeniería y gestión ambiental y/o biología y/o ciencias biológicas y/o ecología l y/o	Experiencia de **2 años en máximo cuatro (04) certificaciones** de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados **O** copias de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación **O** en el caso de contratos en ejecución, copia del contrato que deberá estar acompañado de certificado/s que acredite participación en proyecto/s finalizado/s y especificar el tiempo durante el cual el profesional participó en el mismo, cuyo objeto o alcance contemple actividades en: ***PLANIFICACIÓN TURÍSTICA TERRITORIAL Y/O PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y/O GESTIÓN Y/O GERENCIA AMBIENTAL EN EL SECTOR TURISTICO Y/O ESTUDIOS DE CONSULTORÍA TURÍSTICA CON ENFOQUE TERRITORIAL (DESTINO).***

	auditoría ambiental y/o evaluación ambiental de proyectos . 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 Socio-cultural Un (1) profesional	**Profesional universitario** en relaciones internacionales y estudios políticos Y/O ciencia política Y/O gobierno y relaciones internacionales Y/O antropología Y/O ciencias sociales Y/O arqueología Y/O gestión cultural Y/O desarrollo social Y/O psicología Y/O sociología Y/O trabajo social Y/O historia Y/O estudios culturales Y/O politólogo. **O** **Profesional universitario con posgrado** en nivel de especialización universitario, maestría y doctorado o postdoctorado en gestión y/o desarrollo comunitario Y/O gestión y/o desarrollo y/o gerencia y/o planeación social Y/O antropología Y/O ciencias humanas y/o sociales Y/O trabajo social Y/O estudios sociales Y/O participación comunitaria Y/O psicología Y/O innovación social y territorio Y/O sociología Y/O estudios culturales Y/O gerencia y/o administración y/o gestión cultural Y/O patrimonio cultural Y/O gestión y/o gerencia de proyectos culturales Y/O patrimonio cultural y turismo Y/O industrias creativas y culturales Y/O turismo cultural Y/O comunicador social 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	Experiencia de **2 años en máximo cuatro (04) certificaciones** de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados **O** copias de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación **O** en el caso de contratos en ejecución, copia del contrato que deberá estar acompañado de certificado/s que acredite participación en proyecto/s finalizado/s y especificar el tiempo durante el cual el profesional participó en el mismo, cuyo objeto o alcance contemple actividades en: **PLANIFICACIÓN TURISTICA TERRITORIAL Y/O PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y/O ESTUDIOS DE CONSULTORÍA TURÍSTICA CON ENFOQUE TERRITORIAL (DESTINO). Y/O PLANES DE NEGOCIO**

	Nacional de Información de la Educación Superior SNIES.	

5.5.3. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor propuesto por el proponente debe contemplar los gastos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los descuentos de ley efectuados a los pagos que se realizarán al contratista y no podrá ser superior al valor antes establecido.

El proponente deberá hacer su oferta económica en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA,** indicando el valor de cada obligación, especificando el IVA, de acuerdo al monto aprobado para ésta contratación.

Nota 1: La propuesta económica deberá presentarse en pesos (sin centavos), en caso contrario, el P.A. FONTUR no considerará los centavos (aproximación por truncamiento), entendiendo que la oferta económica corresponde estrictamente al valor expresado en pesos, la cual, con dicha aproximación, será la que se incorpore en la evaluación económica y como valor del contrato (sin centavos).

Nota 2: El valor de la oferta económica debe contemplar los gastos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los descuentos de ley efectuados a los pagos que se realizarán al contratista, así como también debe contemplar los gastos necesarios para la implementación del Protocolo de Bioseguridad establecido en la Resolución Número 350 de 2022 del Ministerio de Salud y no podrá ser superior al valor total del presupuesto oficial del proceso.

Nota 3: El proponente deberá presentar una propuesta económica, única y exclusivamente en pesos colombianos, discriminando el valor del IVA. El valor de la propuesta debe incluir todos los impuestos y gastos que se generen en la ejecución del contrato. El valor total de la propuesta no podrá ser superior al citado presupuesto.

Nota 4: Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos de IVA, deberán expresarlo en su propuesta económica, indicando las fuentes de orden legal y razones jurídicas de tales efectos. En tal caso, de proceder tal exención o exclusión, la evaluación económica de los proponentes responsables de IVA, se realizará sobre el valor de la propuesta antes de IVA. En todo caso, los proponentes responsables de IVA, deben incluir y discriminar el valor de este impuesto en su propuesta económica, so pena del rechazo de la oferta.

Nota 5: El Evaluador podrá solicitar aclaraciones frente a la oferta económica. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar o mejorar la propuesta. En caso de que la aclaración mejore la propuesta presentada, ésta será rechazada.

Nota 6: P.A. FONTUR verificará que las propuestas económicas no contengan errores aritméticos. En caso de error en las multiplicaciones o la sumatoria de los valores parciales, P.A. FONTUR, efectuará la rectificación de los errores que encuentre modificando el valor de la propuesta y esta propuesta corregida será objeto de evaluación.

Nota 7: La propuesta no podrá sobrepasar el 100% del presupuesto estimado, si el valor de la propuesta es superior a este límite, la propuesta será rechazada. De igual manera, la propuesta económica no podrá ser inferior al 80% del presupuesto estimado, toda vez que es de interés de Fontur garantizar la calidad del servicio o producto a suministrar.

NOTA 8: En caso de no presentar el Anexo X. Propuesta Económica en la propuesta inicialmente presentada por el oferente, no será motivo de subsanación y será causal de rechazo de la propuesta.

CAPÍTULO VI
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos **jurídicos y técnicos** previstos como habilitadores en estos Términos de Referencia, serán objeto de evaluación de los criterios ponderables. Se seleccionará a un sólo proponente. Para resultar seleccionado el proponente deberá haber **acreditado mínimo setenta (70) puntos en la evaluación de criterios ponderables.**

CRITERIOS PONDERABLES	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	**49 puntos**
EQUIPO DE TRABAJO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA	**50 puntos**
TOTAL PUNTAJE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	**99 puntos**
PERSONAL CON DISCAPACIDAD	**01 puntos**
TOTAL PUNTAJE EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y PERSONAL CON DISCAPACIDAD	**100 puntos**
TOTAL	**100 puntos**

6.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, ADICIONAL A LA HABILITANTE (49 puntos)

El proponente debe diligenciar el **FORMULARIO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA HABILITANTE (ANEXO No. 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 general mediante **mínimo una (01) máximo dos (02) acreditaciones de experiencia** mediante la presentación de certificaciones de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados **O** copias de contratos ejecutados y terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación correspondiente y cuyo objeto o alcance contemple:

PLANES DE DESARROLLO TURÍSTICO Y/O PLAN MAESTRO DE TURISMO DE DESTINO Y/O PLAN DE NEGOCIOS PARA EL SECTOR TURÍSTICO

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:

CERTIFICACIONES	PUNTAJE
Una (01) acreditación de contrato	24 puntos
Dos (02) acreditaciones de contratos	49 puntos

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 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 1: 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-CRITERIO DE EVALUACIÓN (50 puntos)

El proponente debe diligenciar el **FORMATO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA CRITERIO DE EVALUACIÓN (ANEXO 10).** 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 y/o este no sea claro 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.

Se otorgará un máximo de **cincuenta (50)** 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:

Director del Proyecto - El puntaje máximo es de veinte (20) puntos	
Experiencia específica en el cargo de Dirección y/o Coordinación y/o Gerencia y/o Liderazgo en proyectos que tenga como objeto: ***Diseño y/o estructuración y/o elaboración de planes de desarrollo turístico y/o Planes maestros de turismo y/o planes de negocios en el sector turístico y/o modelos de gobernanza y/o modelos de desarrollo turístico***	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Una (1) acreditación de experiencia	10 puntos
Dos (2) acreditaciones de experiencia	15 puntos
a) Si acredita publicación de capítulos y/o libros como autor en temas relacionados con TURISMO con registro ISBN se le asignará tres (3) puntos adicionales. b) Si acredita participación como ponente a nivel internacional, en temas de Patrimonio y/o memoria y/o turismo y/o administración se le asignará dos (2) puntos adicionales.	

Experto Turístico - El puntaje máximo es de dieciséis (16) puntos	
Experiencia específica, cuyo objeto o alcance contemple las siguientes funciones y/o actividades: ***Diseño y/o estructuración y/o elaboración de planes de desarrollo turístico y/o Planes maestros de turismo y/o modelos de desarrollo turístico y/o Planificación Turística.***	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Una (1) acreditación de experiencia	7 puntos
Dos (2) acreditaciones de experiencia	15 puntos
a) Si acredita publicación de libros como autor o coautor con registro ISBN se le asignará un (1) punto adicional.	

Experto Económico - El puntaje máximo es de catorce (14) puntos	
Experiencia específica, cuyo objeto o alcance contemple las siguientes funciones y/o actividades: Diseño y/o estructuración y/o elaboración de planes de desarrollo turístico y/o planes maestros de turismo y/o construcción de planes de inversión para el sector turístico y/o plan de negocios para el sector turístico y/o desarrollo de estrategias para el crecimiento y madurez de la cadena de valor de turismo.	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Una (1) acreditación de experiencia	6 puntos
Dos (2) acreditaciones de experiencia	12 puntos
a) Si acredita participación en la elaboración de Planes de Desarrollo Turístico, se le asignará un (1) punto adicional. b) Si acredita participación en Seminarios de Planificación estratégica de turismo de naturaleza, se le asignará un (1) punto adicional.	

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.

NOTA 1: 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 2: Para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, así como las demás normas concordantes.

NOTA 3: Cuando el profesional pretenda acreditar tiempo de experiencia y en ejercicio de su profesión 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.

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.
Para la acreditación de la experiencia específica del equipo de trabajo, deberán aportar las certificaciones de experiencia (laborales o contratos de prestación de servicios) 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.
e. Fecha de inicio y fecha de terminación en el cargo.
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.

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 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)

De conformidad con el Decreto 392 de 2018 y 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 01 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.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **FONTUR,** utilizará como criterio de desempate, en su orden, los siguientes:

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 No. 13 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 No. 14 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 No. 15 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 No. 16 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 No. 16 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. 17 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 No. 18 - 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 No. 18 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 No. 19 Autorización para el tratamiento de datos personales)** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. 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 No. 20 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 No. 21 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 No. 19 Autorización para el tratamiento de datos personales)** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. 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 No. 22 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 No. 22 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 No. 19 Autorización para el tratamiento de datos Personales)** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. 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 No. 23 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.

9. 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 No. 23 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.

10. 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 No. 24 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 No. 23 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.

11. 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.

12. En todo caso dentro del proceso de selección se garantizará la reserva de la información de:
    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.

6.5. 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 la propuesta económica ofertada supere el presupuesto aprobado para el presente proceso de selección.

4. Cuando la propuesta económica ofertada no se presente en pesos colombianos.

5. 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.

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

7. 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.

8. 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.

9. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.

10. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.

11. 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**.

12. 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.**

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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**.

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

18. 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**).

19. 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**.

20. 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.**

21. 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.**

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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".

26. Cuando 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.
e. 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.

27. 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).

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

6.6. 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.

6.7. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar 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.

FTGAD 15 - Formato Inscripción o Actualización de Proveedor (ANEXO N° 25) debidamente diligenciado**.** Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente el documento antes mencionado. 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 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.

6.8. DECLARATORIA DESIERTA

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 DESIERTO el proceso. Este documento será suscrito por el Representante Legal o su delegado, según corresponda.

La declaratoria de desierta del proceso será comunicada a los proponentes, a través del portal de SECOP II.

6.8.1. 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.
b. Ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
c. Ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, alleguen los documentos correspondientes a los criterios calificables.
d. Ninguno de los proponentes, estando habilitado y calificado, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación de conocimiento no cliente.

6.9. 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.

6.10. 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
CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. OBJETO

"ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE VILLAVIEJA, EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA".

7.2. VALOR Y FORMA DE PAGO

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

FONTUR, cancelará al contratista seleccionado el valor del Contrato de la siguiente forma:

Un primer pago de **veinte por ciento (20%)** del total del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del **entregable 1** del numeral 4.3. "Productos a entregar".

Un segundo pago de **veinte por ciento (20%)** del total del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del **entregable 2** del numeral 4.3. "Productos a entregar".

Un tercer pago de **treinta por ciento (30%)** del total del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del **entregable 3** del numeral 4.3. "Productos a entregar".

Un cuarto pago de **veinticinco cientos (25%)** del total del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del **entregable 4** del numeral 4.3. "Productos a entregar".

Un quinto pago del **cinco por ciento (5%)** del total del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del **entregable 5** del numeral 4.3. "Productos a entregar", previa suscripción del Acta de Liquidación

7.3. DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se derive **será de seis (6) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previa aprobación de las garantias contractuales.

7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

7.5. 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 efectuar "Adquirir los servicios de almacenamiento y transacciones en nube con todos los componentes cloud necesarios para la operación de la Tarjeta de Alojamiento – TRA 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 PARTES 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 del 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 del 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.

7.6. 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**.

7.7. 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:

7.7.1. **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. **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.
c. **Calidad del servicio:** Por un valor asegurado equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato, con una vigencia de seis (06) meses, a la entrega del informe final de ejecución.

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 cinco (05) 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.

7.8. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO E INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

7.8.1. 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:

7.8.2. Acuerdos de servicio.

Los acuerdos de servicio que hacen parte del **ANEXO N° 11. Acuerdos de Servicios** de la **Invitación Abierta FNTIA-074-2022**, 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.

7.8.3 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.

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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.

7.8.7. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 VIII
ANEXOS

ANEXO N° 1 Carta de presentación de la propuesta.
ANEXO N° 2 Documentos de Constitución de Consorcio o de Unión Temporal.
ANEXO N° 3 Certificación de no estar incurso en causal de disolución o liquidación.
ANEXO N° 4 Formato Compromiso Anticorrupción.
ANEXO N° 5 Certificación inhabilidades-Incompatibilidades-Conflicto de Intereses
ANEXO N° 6 Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas
ANEXO N° 7 Formulario de experiencia general del proponente-habilitante
ANEXO N° 8 Formulario equipo de trabajo mínimo-habilitante
ANEXO N° 9 Formulario experiencia especifica adicional a la habilitante del proponente
ANEXO N° 10 Formulario equipo de trabajo mínimo requerido criterio de evaluación
ANEXO N° 11 Acuerdos de Servicios
ANEXO N° 12 Propuesta Económica
ANEXO N° 13. Formato de Apoyo Nacional
ANEXO N° 14. Participación mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar
ANEXO N° 15 Vinculación de personas en condiciones de discapacidad
ANEXO N° 16 Vinculación de personas mayores y no beneficiaría de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia - (empleador - proponente).
ANEXO N° 17 Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador)
ANEXO N° 18 Vinculación población Indígena, Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera, Rom o Gitanas
ANEXO N° 19 Autorización para el tratamiento de datos personales
ANEXO N° 20 Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
ANEXO N° 21 Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas integrante del proponente plural)

ANEXO N° 22 participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)
ANEXO N° 23 Acreditación MIPYME
ANEXO N° 24 pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales
ANEXO N° 25 Formato FTGAD 15 Formato Inscripción o Actualización de Proveedor