FNTIA-038-2023	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Invitación Abierta
La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. **FIDUCOLDEX,** como vocera del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, en adelante **FONTUR,** pone a disposición de los interesados el documento complementario que contiene los términos de referencia para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **OBRA**, para la "**CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MALECÓN ALAMEDA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCÓ"**, en adelante el "contrato".	
MEDIO DE PUBLICACIÓN	Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
RECOMENDACIONES A INTERESADOS Y PROPONENTES	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 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. 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.
LÍNEA PLAN DE CONTRATACIÓN	L-23-196
FECHA	18 de agosto de 2023

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I GENERALIDADES 5

1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR 5
1.1.1. Naturaleza jurídica Fondo Nacional de Turismo – FONTUR 5
1.1.2. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL 5
1.2. CAMBIO DE REGULACIÓN 6
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN 6
1.4. DEL SECOP II 6
1.4.1. Actuaciones ante indisponibilidad y fallas de la Plataforma Secop II 7
1.5. CONFLICTO DE INTERESES 7
1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 8
1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMNISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 8
1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 8
1.9. DEFINICIONES 8
1.9.1. GENERALES: 9
1.9.2. PARTICULARES 10

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN 12

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 12
2.2. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL, UBICACIÓN Y PARTICULARIDADES APLICABLES 14
2.2.1. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 14
2.2.2. ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS: 15
2.2.3. UBICACIÓN DEL PROYECTO 15
2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO, SU INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN 16
2.4. IDIOMA 17
2.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 17
2.6. DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA 17
2.7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 17
2.8. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO 17
2.9. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 19
2.10. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS 20
2.11. DE LA PROPUESTA 20
2.11.1. Presentación y Recepción de Propuestas 20
2.11.2. Propuestas Parciales 21
2.11.3. Propuestas Condicionadas 21
2.11.4. Validez de las Propuestas 21
2.11.5. Retiro de la Propuesta 21
2.11.6. De la Propuesta Económica 22
2.12. CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS – CONSTANCIA DE PROPUESTAS RECIBIDAS 23

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

2.13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 23
2.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 24
2.15. INFORMACIÓN INEXACTA 24
2.16. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR 24
2.17. CAUSALES DE RECHAZO 25
2.18. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO 27
2.19. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN 27
2.19.1. ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO *28*
2.20. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 28
2.21. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 28
2.22. TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 28

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 29

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA 30
3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 38
3.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 44
3.4. REQUISITOS DE CAPACIDAD RESIDUAL 50

CAPÍTULO IV DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 54

4.1 PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 42 PUNTOS) 54
4.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS 54
4.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 55
4.1.3 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 55
4.2 FACTOR DE CALIDAD (HASTA 25 PUNTOS) 58
4.2.1 PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS (HASTA 14 PUNTOS) 58
4.2.2 FACTOR DE CALIDAD CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES (11 PUNTOS) 58
4.3 VINCULACIÓN (ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA) DE PERSONAL NO CALIFICADO DE LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN EL DEPARTAMENTO DE CHOCÓ (2,5 PUNTOS) 59
4.4 FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO AMBIENTAL AGREGADO (HASTA 9 PUNTOS) 59
4.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS) 60
4.6 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO) 60
4.7 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS) 60
4.1 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS) 61
4.2 DESCUENTOS DE PUNTOS 61
4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE 62

CAPÍTULO V VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE 68

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

CAPÍTULO VI DEL CONTRATO 70

6.1 CONDICIONES DEL CONTRATO 70
6.2 OBJETO DEL CONTRATO: 70
6.3 DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO: 70
6.4 VALOR DEL CONTRATO: 70
6.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 70
6.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 71
6.6.1 Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio: 71
6.6.2 Obligaciones posteriores a la suscripción del acta de inicio: 71
6.6.3 Obligaciones de carácter técnico relacionadas con las actividades preliminares de obra: 72
6.6.4 Obligaciones relacionadas con los diseños integrales y estudios técnicos: 73
6.6.5 Obligaciones relacionadas con los diseños integrales y estudios técnicos: 74
6.6.6 Obligaciones relacionadas con los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción. 75
6.6.7 Obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto del contrato. 76
6.6.8 Obligaciones relacionadas con servicios públicos 80
6.6.9 Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo 80
6.6.10 Obligaciones de información 81
6.6.11 Obligaciones ambientales 82
6.6.12 Obligaciones financieras 82
6.6.13 Obligaciones relacionadas con la calidad de la obra 82
6.6.14 Obligaciones del Contratista en relación con HSEQ 83
6.7 PERSONAL OBLIGATORIO PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL 86
6.8 INTERVENTORÍA 90

CAPÍTULO VII ANEXOS Y FORMATOS 91

LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS 91

7.1 ANEXOS 91
7.2 FORMATOS 91

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiduciaria.com.co

Capítulo I GENERALIDADES

1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR

1.1.1. NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR

El artículo 42 de la Ley 300 de 1996 creó el Fondo de Promoción Turística como un instrumento para el manejo de los recursos provenientes de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo.

Por su parte, el Decreto 505 de 1997 determinó que éste es una cuenta especial del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con carácter de patrimonio autónomo, cuyos recursos serán destinados exclusivamente a la ejecución de los planes de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad del sector turístico para 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, siendo preciso establecer que los procesos de contratación que adelante la entidad administradora del Fondo Nacional de Turismo se somete a la legislación privada.

Es así como el régimen jurídico aplicable en materia de contratación de FONTUR es de carácter excepcional, vale decir, derecho privado, es el régimen jurídico que gobierna, como regla general, las relaciones de los negocios jurídicos o contractuales de FONTUR, el cual debe ser ejercido con sujeción a las disposiciones constitucionales dispuestas en el artículo 209 y de la gestión fiscal 267 del ordenamiento constitucional, igualmente el régimen de inhabilidades e incompatibilidades e incompatibilidades dispuestas en la constitución política y las normas vigentes que regulan la materia.

Por su parte, la Ley 1558 de 2012, en su artículo 21 modificó la denominación del FONDO DE PROMOCION TURISTICA para que en adelante se denominara FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR, y ordenó su constitución como un Patrimonio Autónomo.

La anterior disposición fue modificada por el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida”, que señala: *“El Fondo Nacional de Turismo -FONTUR- es un patrimonio autónomo, sin personería jurídica, regido por normas de derecho privado, con la función de administrar los recursos señalados en los artículos 1° y 8° de la Ley 1101 de 2006, así como los asignados en el Presupuesto General de la Nación para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística, el recaudo del impuesto al turismo, la contribución parafiscal para la promoción del turismo y las demás fuentes de recursos que señale la ley. FONTUR será administrado por la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A., o la sociedad fiduciaria que determine el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con los lineamientos que fije éste. La administración y operación del patrimonio autónomo será financiada con cargo a los recursos del FONTUR. Los recursos del impuesto al turismo, que administra FONTUR, se presupuestarán como una transferencia en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para cada vigencia.”*

1.1.2. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL

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 del P.A FONTUR l se fundamenta en el principio de la autonomía de la voluntad, concordante con el artículo 1602 del Código Civil. Conforme a lo expuesto, la actividad

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

precontractual, contractual y post contractual en su condición de contratante se regirá por el Derecho Privado, vale decir, derecho civil y comercial.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se celebren contratos y/o convenios con organismos internacionales y/o multilaterales se aplicará el régimen del respectivo organismo, en tanto sea compatible con el régimen jurídico de FONTUR.

En ese orden, de acuerdo con los negocios jurídicos que se pacten entre las partes como actuación contractual, las actuaciones que se desarrollen en la etapa precontractual, contractual y post contractual, serán de naturaleza civil o comercial y las que de común acuerdo pacten las partes.

Son aplicables al presente proceso de contratación las normas del derecho privado, en especial las siguientes, pero sin limitarse a ellas:

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.

1.2. CAMBIO DE REGULACIÓN

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

1.3. 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.

1.4. 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.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

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 lo dispuesto en 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.

1.4.1. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales o Particulares 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/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

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**

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.

1.5. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflictos de interés, las situaciones de interferencia entre esferas de interés en las cuales una persona podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta debido a la actividad misma que desarrolla y del especial conocimiento que tenga y cuya realización implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o morales en las cuales se halla sujeto. En este sentido, son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a FONTUR y que considera pueden 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 12.2. 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/COGJU02%20CODIGO%20DE%20BUEN%20GOBIERNO%20CORPORATIVO%20V10.pdf)]

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

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.

NOTA: Para el caso particular del objeto de este proceso de selección, NO podrán participar y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se adelanta con esta Invitación Abierta.

1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Las inhabilidades e incompatibilidades son limitaciones legales a la capacidad de contratación de las personas y son taxativamente establecidas por la Constitución y la Ley, las cuales FONTUR respetará y acogerá para efectos de la contratación. En consecuencia, quien esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley y en las demás normas que las adicionen, deroguen o modifiquen, no podrá participar en los procesos de selección ni celebrar contratos con FONTUR.

Así mismo, en el contrato que se derive de esta Invitación Abierta, se dará por terminado por parte de FIDUCOLDEX S.A como vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR, en caso de incurrirse en una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés no advertida al momento de contratar o corresponda a un hecho sobreviniente. FONTUR excepcionalmente podrá autorizar la cesión del contrato, a fin de evitar incurrir en perjuicios económicos, siempre que legalmente sea pertinente.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene a uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, FONTUR podrá aceptar que éste ceda su participación a un tercero, previa autorización que se impartirá por escrito. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, salvo en los casos autorizados por la ley.

1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMNISTRACIÓN 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://fiducoldex.com.co/sites/default/files/pdf/Politicas_LAFT.pdf)]

1.8. 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, (601) 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 (057 601) 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.

1.9. 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:

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

1.9.1. GENERALES:

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.

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.

Invitación

Es la convocatoria a personas indeterminadas, 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 Invitación es ley para las partes.

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.

Propuesta

Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación que realiza FONTUR y la cual debe ser presentada antes del cierre del proceso para ser evaluada o verificada por la entidad para el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad. Llevado a cabo el cierre y entrega de propuestas, la propuesta es irrevocable.

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.

Adenda.

Documento por el cual FONTUR realiza las manifestaciones sobre modificaciones o negaciones a los términos de referencia, en sus diferentes modalidades de selección y cuando sea solicitado por los proponentes.

Auto certificación

Entiéndase por autocertificación, cuando es la misma empresa o grupo empresarial el que certifica su propia experiencia

Contratista

Será la persona natural o jurídica o consorcio o unión temporal, nacional o extranjera con quien el 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 actuando en calidad de vocera y administradora del precitado vehículo fiduciario.

Contrato

Es un acuerdo de voluntades entre dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Consorcio
Es la unión de dos o más personas naturales o jurídicas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Unión Temporal
Es la unión de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta, para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

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.

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.

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.

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.

Cierre del proceso
Es la etapa final en la que se entregan las propuestas y se impide la recepción de más propuestas para que sean analizadas por FONTUR para la escogencia del contratista.

Documento de Disponibilidad Presupuestal
Es el documento expedido por el responsable de la administración del presupuesto del Patrimonio Autónomo; en este caso Fiducoldex, a solicitud de un ordenador de gasto y que ampara solicitudes de convocatorias de contratación, pagos directos y gastos de operación. Con este documento se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción del compromiso que se requiere.

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.

RUP
Registro Único de Proponentes.

1.9.2. PARTICULARES

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

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

- **Acta de Inicio:** Documento suscrito por Interventor, Contratista de obra y Contratante, después de verificar los requisitos previos, a partir de esta fecha de suscripción comienza a contar el plazo de ejecución para el contrato.

- **Actas de Comité:** Documento donde se registran los temas tratados entre Contratista de obra e Interventor, 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.

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

- **Acta de Reinicio:** Documento mediante el cual interventor y Contratista de obra, manifiestan que el plazo y/o motivo de suspensión se ha superado y por lo tanto se continúa con su ejecución.

- **Acta de Corte de Obra:** Documento suscrito entre el Interventor y contratista de obra, donde se incluyen las cantidades de obra ejecutadas, el valor de estas soportadas en el correspondiente informe de avance presentado por el contratista de obra y revisado y aprobado por el interventor.

- **Acta de Terminación de Obra:** Documento suscrito entre interventor y Contratista de obra, donde se registran las cantidades finales de obra ejecutadas y el valor de estas, de acuerdo con las condiciones contractuales.

- **Acta de Recibo y Entrega de Obra:** Documento mediante el cual el Contratista de obra y el interventor entregan las obras, al Administrador de FONTUR y a la entidad propietaria y/o responsable de la operación del proyecto.

- **Acta de Liquidación:** Concluida la ejecución del objeto contractual y/o Vencido el Plazo señalado para su ejecución, las partes liquidaran de mutuo acuerdo el contrato mediante acta debidamente suscrita por las mismas, 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 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, deberán tener, entre otra la siguiente información:

  a. Número del contrato de obra.
  b. Objeto del Contrato.
  c. Fecha del Acta.
  d. Identificación y calidad de las partes que la suscriben.

Elemento Estructural: Los elementos estructurales son las partes de una construcción que sirven para darle resistencia y rigidez. Su función principal es soportar el peso de la construcción y otras fuerzas como sismos, vientos.

Comité de obra: El propósito de este comité es realizar el seguimiento y control en los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos, ambientales y financieros de manera oportuna y pertinente a la ejecución de la obra, estarán integrados por los grupos de trabajo de interventoría y de obra, a los

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

cuales puede contar con la participación o no del supervisor de FONTUR; la periodicidad mínima de dichos comités será de cada ocho (8) días. De cada comité de obra se elaborará un acta la cual debe ser remitida el mismo día de elaboración para que se informe a todos los involucrados acerca de los avances, inconvenientes, toma de decisiones y compromisos adquiridos por las partes.

Por razones extraordinarias o de fuerza mayor, pueden citarse dichos comités, en cualquier momento o bien por razones de necesidad o por instrucciones de FONTUR.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo presentó al **P.A. FONTUR** el proyecto No. FNTP-081-2019 denominado ***"CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MALECÓN ALAMEDA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCÓ"***, el cual fue aprobado por el Comité Directivo del **P.A. FONTUR** el veinte (20) de junio de 2019 por la suma de **SIETE MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.800.000.000)** incluidos impuestos a que haya lugar, los cuales son aportados en su totalidad por el **P.A. FONTUR**, con cargo a los recursos fiscales y adicionalmente, el veintiocho (28) de abril de 2023 en sesión No. 425 en el Comité Directivo del **P.A. FONTUR** se aprobaron recursos adicionales por la suma de **NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($934.121.582)**, con cargo a recursos fiscales, con lo cual el valor total del proyecto es por la suma de **OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 8.734.121.582)**

A partir del proyecto aprobado, se celebró el **Convenio de Cooperación No. FNTC-111-2019**, suscrito el veintiséis (26) de junio de 2019 entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – Fiducoldex, como vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – FONTUR y el Municipio de Quibdó (Chocó), cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS Y DE ASISTENCIA. TÉCNICA PARA REALIZAR CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MALECÓN ALAMEDA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCÓ", de acuerdo con los estudios y diseños realizados por **FONTUR**.

En virtud de los compromisos de las partes, el P.A. FONTUR, realizó la elaboración de los estudios y diseños, costeos, así como la demás documentación técnica necesaria para el proyecto a través del CONSORCIO DISEÑOS QUIBDÓ mediante Contrato No. FNTC-295-2020, estudios que fueron viabilizados por el interventor LUIS FERNANDO CAICEDO TORRES, mediante Contrato No. FNTC-026-2021. De conformidad con los estudios y diseños el municipio de Quibdó emitió la licencia de construcción del proyecto a desarrollar; con base en el convenio celebrado, se procederá por parte del P.A. FONTUR adelantar los procesos de contratación de obra e interventoría a efectos del cumplimiento de los compromisos asumidos.

De acuerdo con lo anterior, se presenta esta solicitud de contratación determinando la descripción de la necesidad asociada al proceso de selección "Invitación Abierta" para contratar la obra correspondiente a la "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MALECÓN ALAMEDA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCÓ", así:

Quibdó es un municipio colombiano, capital del departamento del Chocó y una de las poblaciones más importantes en la Región del Pacífico Colombiano. La ciudad está ubicada en una de las regiones más biodiversas de Colombia, cerca de grandes reservas ecológicas como el parque nacional natural Emberá, también es una de las regiones con mayor número de resguardos indígenas.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Quibdó se encuentra situado sobre la margen derecha del río Atrato, uno de los principales afluentes del país y una de las zonas con más alta pluviosidad del mundo. Se encuentra a una altitud de 43 m s. n. m. y tiene una temperatura cuyo promedio es de 28℃. Dista de Bogotá 557 kilómetros (346 mi). La ciudad de Quibdó constituye el único centro departamental localizado entre la cordillera y el litoral. Por sus características, es el punto medio de enlace natural que existe entre los dos litorales colombianos, a través de los ríos Atrato y San Juan. Las relaciones de centralidad convergen sobre la zona del istmo San Pablo, específicamente entre Quibdó e Istmina, y se explican por las relaciones de comunicación fluvial que existe entre los dos grandes ríos: Atrato y San Juan.

Si bien, el malecón constituye el espacio público mayor de la ciudad que da cuenta del río Atrato como elemento estructural del desarrollo urbano y socioeconómico de Quibdó, también es conveniente señalar que la recuperación integral del borde del río entre la desembocadura de las quebradas El Caraño y La Yesca ayudan a valorizar los diferentes elementos arquitectónicos patrimoniales, principalmente, el Palacio Episcopal que colinda con las áreas a intervenir. Valorizar el patrimonio urbano y paisajístico generado y construido por el río Atrato a través de su historia como eje del desarrollo socioeconómico y cultural de la ciudad. Hacer de la intervención en el espacio público, el primer paso para lograr la conservación de los BICN que se localizan en el Centro Urbano Administrativo e Institucional buscando con esto la revitalización y recuperación del centro histórico de la ciudad.

El proyecto por desarrollar nace como fase complementaria del malecón, por lo cual FONTUR realizó la elaboración de los estudios y diseños que dieron origen a la presente contratación los cuales fueron desarrollados por el CONSORCIO DISEÑOS QUIBDÓ mediante Contrato No. FNTC-295-2020 y viabilizados por la firma interventoría LUIS FERNANDO CAICEDO TORRES, mediante Contrato No. FNTC-026-2021.

El malecón de Quibdó se encamina con los objetivos del nuevo gobierno articulándose con el Plan Nacional De Desarrollo 2022-2026 – PND, Plan Sectorial de Turismo – PST 2022-2026, Plan Departamental y Municipal.

Dentro de los Ejes Estratégicos del Plan Sectorial de Turismo se encuentra el punto 6.2.3.3. Redefinición de los instrumentos y herramientas de planificación turística. Teniendo en cuenta la necesidad de fortalecer la articulación entre los actores públicos y privados del sector, se requiere hacer una revisión y redefinición de las estrategias de planificación realizadas por el Ministerio, con el objetivo de fortalecer la coordinación interinstitucional, así como el mejoramiento de las capacidades de gestión del Sector, así: a. *"Proceso de desarrollo turístico: asistencia técnica y acompañamiento"* El MinCIT a través de la estrategia Gestión Integral de destinos, acompañará en región a las entidades territoriales, a los prestadores de servicios turísticos, y las comunidades locales para el desarrollo y fortalecimiento de la competitividad, la promoción y la infraestructura turística de acuerdo con su nivel de desarrollo.

Así mismo, en lo referido en el punto 6.2.3.5. Infraestructura turística. Fortalecimiento y desarrollo de infraestructura turística de los principales destinos del país, respondiendo coherentemente a las nuevas dinámicas de sostenibilidad, resiliencia, protección de la naturaleza para la paz y a los principios de accesibilidad universal.

Adicionalmente, desarrollar proyectos turísticos diferenciados y de alto valor a partir de la consolidación de las vocaciones de los destinos generará ventajas competitivas de sus atractivos, con énfasis a las tipologías de naturaleza, turismo cultural, turismo de reuniones, turismo de salud y bienestar.

Por otra parte, los créditos que el turismo accesible generará a toda la Nación se concentrarán en mayores oportunidades de inversión nacional y extranjera y lo más relevante socialmente, es que

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

repercutirá en el bienestar, dignidad y felicidad de todas las personas de Colombia y extranjeras que nos visiten.

De otro lado, es importante precisar que, la nueva Ley General de Turismo Ley 2068 de 2020, tiene por objeto fomentar la sostenibilidad, implementar mecanismos para la conservación, protección y aprovechamiento de los destinos y atractivos turísticos, así como fortalecer la formalización y la competitividad del sector y promover la recuperación de la industria turística, a través de la creación de incentivos, el fortalecimiento de la calidad y la adopción de medidas para impulsar la transformación y las oportunidades del sector; reconociendo como una de sus estrategias, el desarrollo sostenible, propendiendo por la conservación e integración del patrimonio cultural, natural y social.

En consecuencia, y teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación del **P.A. FONTUR**, en el literal i) del numeral 5.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, el ocho (8) de agosto de 2023, se puso en consideración de los miembros del Comité en comento las condiciones establecidas para el proceso de Invitación Abierta, cuyo objeto es seleccionar a la persona natural o jurídica que lleve a cabo la "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MALECÓN ALAMEDA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCÓ". Dichas condiciones fueron aprobadas por el Comité, tal como consta en la certificación expedida por la secretaria técnica de este. Por lo anteriormente expuesto, se requiere adelantar la contratación de una persona natural o jurídica idónea para llevar a cabo la "**CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MALECÓN ALAMEDA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCÓ".**

2.2. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL, UBICACIÓN Y PARTICULARIDADES APLICABLES

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos)	Lugar(es) de ejecución del contrato
CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MALECÓN ALAMEDA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCÓ	El plazo de ejecución del contrato será de TRECE (13) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el interventor, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías.	SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($7.829.361.410) INCLUIDO AIU E IVA SOBRE LA UTILIDAD	Municipio de Quibdó Departamento del Chocó.

2.2.1. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, se cuenta con el siguiente documento de disponibilidad presupuestal:

Número	Fecha	Valor por comprometer
093	20 de junio de 2019	$ 7.624.116.890
028	28 de abril de 2023	$ 205.244.520
TOTAL		$ 7.829.361.410

La necesidad se encuentra incluida en el Plan de Contratación.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

2.2.2. ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS:

En desarrollo de las obras que se plantean construir, se presentan los siguientes componentes:

Objetivos específicos	Resultado / Producto
1. CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO EMBARCADERO	El edificio embarcadero contempla las siguientes actividades: una zona de restaurante, zona de taquillas, oficina de administración, primeros auxilios y policía de turismo, dos locales comerciales, cuarto de máquinas y tanques y cuarto de baterías de paneles solares.
2. CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE ILUMINACIÓN SOLAR	Realizar la construcción de un sistema de iluminación solar con el fin de brindar alumbrado constante al malecón y edificio embarcadero.
3. SUMINISTRO DE DOTACIÓN AL EDIFICIO EMBARCADERO Y MOBILIARIO URBANO	Contratar la dotación de sillas, mesas, canecas de basuras, pérgolas etc, como complemento al buen funcionamiento de la construcción del malecón alameda turística de Quibdó - Chocó.

Descripción de actividades	
Objetivo específico No. 1	Realizar actividades de excavación, cimentación y Construcción de Componentes de Infraestructura Turística
Objetivo específico No. 2	Iluminación con un sistema aprovechamiento solar del malecón Alameda Turística de Quibdó incluido el edificio embarcadero.
Objetivo específico No. 3	Suministrar la dotación correspondiente y adecuada para el edificio embarcadero correspondiente a la zona de restaurante, oficinas administrativas y cocina.

NOTA: Las condiciones y especificaciones del proyecto se describen detalladamente en el **Anexo 1 – ANEXO TÉCNICO**.

2.2.3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto Malecón Alameda Turística, se encuentra localizado en el departamento de Chocó, municipio de Quibdó, situado sobre la margen derecha del río Atrato, uno de los principales afluentes del país y una de las zonas con más alta pluviosidad del mundo. Se encuentra a una altitud de 43 m s. n. m. y tiene una temperatura cuyo promedio es de 28 ℃ y se encuentra a una distancia de Bogotá de 557 kilómetros.

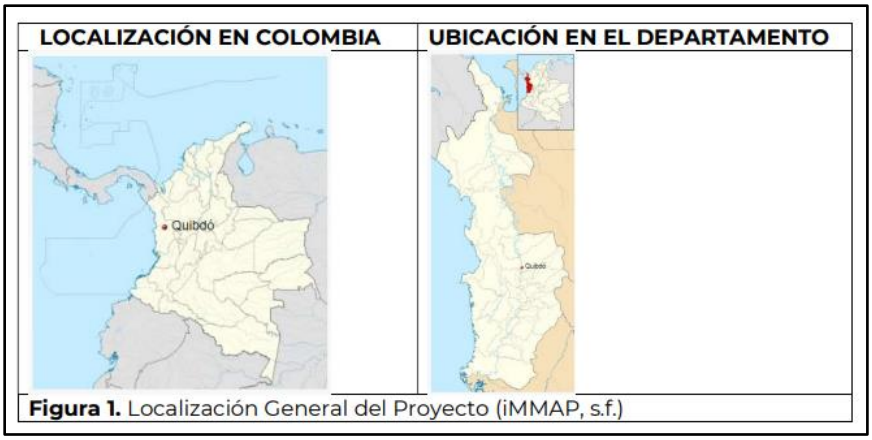


Figura 1. Localización General del Proyecto (iMMAP, s.f.)

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Localización geodésica

De conformidad con el área de intervención del proyecto, a continuación, se relaciona la localización aproximada para el proyecto.

Tabla 1. Cuadro de Coordenadas

Coordenadas Elipsoidales		Coordenadas origen Nacional	
LATITUD (N)	**LONGITUD (W)**	**NORTE (m)**	**ESTE (m)**
5.68834	-76.662471	2.1878.838,78	4.594.341,715

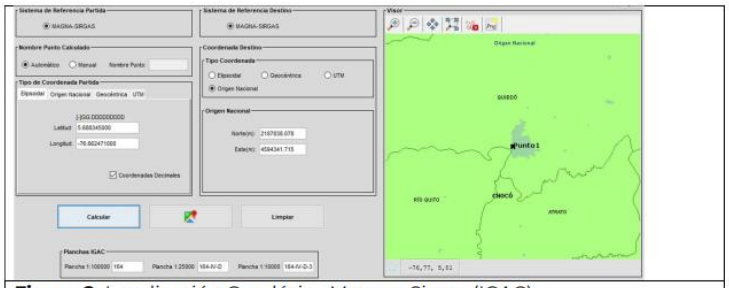


Figura 2. Localización Geodésica Magnas Sirgas (IGAC)



Figura 3. Plano localización General (Google Earth, 2020)

2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO, SU INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN

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.
El interesado 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.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

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.

2.4. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en 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.

2.5. 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.

2.6. DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA

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.

2.7. 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.

2.8. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

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.

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.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR	PARÁMETROS
Publicación de Invitación y anexos	18 de agosto de 2023		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página web **FONTUR**: www.fontur.com.co	**FONTUR** publicará en el Secop II y en su Página Web, en la fecha establecida en el cronograma, la Invitación Abierta y sus anexos de conformidad con lo indicado en el Manual de Contratación vigente.
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación.	22 de agosto 2023	23 de agosto de 2023	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	25 de agosto de 2023		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	**30 de agosto de 2023 Hasta antes de las 10:00 A.M.**		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su propuesta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios	04 de septiembre de 2023		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	05 de septiembre de 2023	06 de septiembre de 2023	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes.
Publicación Informe Preliminar de Evaluación	11 de septiembre de 2023		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará el Informe en la fecha establecida en el cronograma.
Observaciones al Informe Preliminar de Evaluación	12 de septiembre de 2023	13 de septiembre de 2023	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán presentar observaciones al informe publicado.
Conocimiento de No Cliente	11 de septiembre de 2023	15 de septiembre de 2023	Correo Electrónico	**FONTUR** solicitará al proponente a través de correo electrónico los requerimientos que realice el área de servicio al cliente de Fiducoldex.

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR	PARÁMETROS
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe Preliminar de Evaluación. Resultado de Conocimiento de No Cliente. Publicación de Informe Final de evaluación.	18 de septiembre de 2023		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.
Selección del **CONTRATISTA**	19 de septiembre de 2023		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará el Acta de Selección en la fecha establecida en el cronograma.
Suscripción de Contrato	A partir del 20 de septiembre de 2023		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.

2.9. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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.

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

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de esta Invitación y sus adendas.

2.10. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y 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.

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 de esta Invitación Abierta, y será publicada en el SECOP II. En ninguna circunstancia, las declaraciones verbales se entenderán como modificación a los documentos del proceso 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 los términos de referencia de esta Invitación Abierta, y se darán a conocer por medio la plataforma SECOP II.

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.

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.

FONTUR 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.

2.11. DE LA PROPUESTA

2.11.1. Presentación y Recepción de Propuestas

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

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

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.

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 y de calificación, incluyendo la propuesta económica.

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.

2.11.2. 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.

2.11.3. Propuestas Condicionadas
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.

2.11.4. 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.

2.11.5. 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

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

proponente hubiera presentado la propuesta en el Secop II y con posterioridad a ello **FONTUR** haya expedido una adenda (antes del cierre), 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.

2.11.6. 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 Formulario / Formato de Propuesta Económica entregado para tal fin de acuerdo con los documentos del proceso, 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 Formulario / 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 Formulario / Formato de Propuesta Económica.

La omisión del Formulario / Formato de Propuesta Económica dará lugar al rechazo de la propuesta.

NOTA 1: La propuesta económica debe presentarse en pesos (sin centavos), en caso contrario, 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 deberá 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. Es procedente indicar que el valor total de la oferta presentada no podrá ser superior al valor 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 (si aplica). 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.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

NOTA 5: El Grupo 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: FONTUR verificará que las propuestas económicas no contengan errores aritméticos. En caso de error en las multiplicaciones o la sumatoria de los valores parciales, FONTUR, efectuará la rectificación de los errores que encuentre modificando el valor de la propuesta y esta propuesta corregida será objeto de evaluación, finalmente si la propuesta económica del proponente adjudicado fue objeto de estos ajustes aritméticos, el proponente adjudicado deberá allegar la propuesta económica ajustada.

NOTA 7: En caso de que el oferente modifique u omita en su oferta el **FORMATO No. 9 PROPUESTA ECONÓMICA**, la descripción de algún ítem o actividad, la unidad de medida, la cantidad, se dupliquen los ítems, esto será causal de rechazo de su oferta.

NOTA 8: En caso de que el oferente presente oferta económica que esté por encima del presupuesto oficial, o en su defecto una vez revisada la misma, con las correspondientes correcciones aritméticas según lo anteriormente indicado, y estas arrojen un valor de propuesta económica superior al presupuesto oficial, será rechazada la propuesta.

2.11.7. 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.

2.11.8. 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.

2.12. CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS – CONSTANCIA DE PROPUESTAS RECIBIDAS

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

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

2.13. 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.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiduciaria.com.co

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.

2.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación Abierta y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, FONTUR solicitará a los proponentes mediante requerimiento escrito a través de Mensaje Público en la plataforma SECOP II, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos 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.

NOTA: Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

2.15. INFORMACIÓN INEXACTA

FONTUR se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por FONTUR, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.
FONTUR compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

2.16. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

En la fecha establecida en cronograma, FONTUR publicará el informe de evaluación de las propuestas por medio del SECOP II. El informe permanecerá a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

2.17. CAUSALES DE RECHAZO

De acuerdo con el numeral 9.1 del Manual de Contratación vigente, FONTUR rechazará las propuestas de los oferentes que se encuentren en las condiciones que a continuación se señalan:

a) El oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, que no tenga Registro Nacional de Turismo o éste no se encuentre vigente, cuando esté obligado por ley a tenerlo para participar en el respectivo proceso.

b) El oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, al que se le haya comunicado un incumplimiento del contrato por parte de la FIDUCIARIA vocera y administradora de 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.

Esta causal de rechazo será aplicable y se extenderá 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.

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

d) Cuando el oferente tenga la calidad sujeto pasivo de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, y tenga pendiente la presentación y pago de las liquidaciones privadas de los trimestres legalmente exigibles, sin importar el servicio a contratar o la tipología u objeto contractual.

Esta causal de rechazo no aplicará, cuando en las invitaciones se establezca que dichas liquidaciones privadas de la contribución pueden ser presentadas y pagadas en el término que establezca FONTUR para la subsanación de las ofertas.

e) 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, y este se encuentre archivado, en el cual 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 es aplicable debido a que los oferentes 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”.

f) Cuando el oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, o su representante legal, sean deudores por cualquier concepto, de Fontur, de la Fiduciaria o de cualquier otro fideicomiso por ella administrado.
g) Cuando el oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, o su representante legal, actúe como contraparte en cualquier controversia de orden judicial o administrativa frente a Fontur o Fiducoldex o uno de los P.A. administrados por la Fiduciaria.

h) El oferente, 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:

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

- Hayan participado en la estructuración del Proyecto.
- Actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera individual o de manera conjunta bajo una Estructura Plural con alguno de los otros participantes.
- Sean empresas controladas en los términos del Código de Comercio colombiano por cualquier otro participante o por cualquiera de sus miembros.
- Dos o más proponentes se encuentren en un proceso de fusión o escisión, con alguno de los otros proponentes en este proceso.
- 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.
- Quienes se encuentren incursos en inhabilidades e incompatibilidades de acuerdo con lo señalado en la Constitución Política, la ley y el código de ética y buen gobierno.

i) Cuando se acredite el requisito con una auto certificación. Sin embargo, si se aporta el contrato y los documentos que se deriven del mismo, así como los pagos de seguridad social, esta se deberá tener en cuenta como requisito válido. Entiéndase por autocertificación, cuando es la misma empresa o grupo empresarial el que certifica su propia experiencia.

j) Las demás señaladas en la invitación.

NOTA 1: Entiéndase por incumplimiento leve cuando el contratista haya incurrido en incumplimientos de obligaciones contractuales que no conlleven a la paralización del contrato.

NOTA 2: Entiéndase por incumplimiento grave cuando el contratista ha incurrido en incumplimientos que conlleven a la paralización del contrato y que no permitan continuar con la ejecución de este e incurra en incumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales.

Adicionalmente, la propuesta incurrirá en causal de rechazo cuando:

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 la propuesta económica ofertada supere el presupuesto aprobado para el presente proceso de selección.
3. Cuando la propuesta económica ofertada no se presente en pesos colombianos.
4. 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.
5. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con el procedimiento establecido en esta invitación abierta.
6. 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.
7. 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.
8. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.
9. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.
10. 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**.

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

11. 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.**
12. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta, en la fecha y hora de cierre y recibo de propuestas del proceso.
13. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
14. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica que presente la propuesta o haga parte de un proponente plural.
15. 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.**
16. Cuando se compruebe sumariamente 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.
17. 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).

2.18. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

En el evento que no sea posible la escogencia de un contratista por imposibilidad de efectuar la selección objetiva, debido al no cumplimiento de las condiciones establecidas en las invitaciones o por la no concurrencia de oferentes, se suscribirá documento en el que se declara FALLIDO o DESIERTO el proceso. Este documento será preparado por la Dirección Jurídica y será suscrito por el Representante Legal y quienes intervinieron en el proceso precontractual, según corresponda.
La declaratoria de desierta del proceso será comunicada a los proponentes, a través del portal el SECOP II. La declaratoria desierta de la presente Invitación procederá cuando:

1. No se hayan presentado propuestas para el proceso de selección.
2. Ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
3. Ninguno de los proponentes considerados habilitados, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación de conocimiento no cliente.

2.19. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

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.

Las invitaciones abiertas adelantadas por FONTUR se seleccionarán mediante documento motivado.

Publicada la adjudicación el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el Contrato en las condiciones señaladas en esta invitación, y en la fecha que le sea requerida por **FONTUR.**

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

2.19.1. ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con el único proponente y podrá adjudicársele el Contrato si su propuesta cumple con los requisitos mínimos habilitantes establecidos y su oferta económica cumple lo requerido en esta Invitación Abierta.

2.20. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

2.21. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el Contrato en las condiciones señaladas en esta invitación 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.

2.22. TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

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 la 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 oferentes, condición que se entenderá aceptada por los proponentes con la sola presentación de la propuesta.

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del proceso de selección adelantado por FONTUR, no generan obligación de contratar con quienes presenten oferta 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.
Lo anterior tiene como consecuencia que los proponentes renuncian expresamente a presentar en contra de FONTUR cualquier acción, reclamación o demanda en virtud de lo dispuesto anteriormente.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

FONTUR realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de estos Términos de Referencia, cuáles propuestas resultan habilitadas.

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.

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.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como **"CUMPLE"**. En caso contrario, se evaluará como **"NO CUMPLE"**.

De conformidad con la normativa aplicable, la P.A. FONTUR realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP o el documento equivalente para aquellos que no se encuentren registrados, y los documentos señalados en la presente invitación abierta.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación abierta.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación abierta.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el **FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA** incluido en el Documento Complementario de la Invitación Abierta y adjuntar los soportes que ahí se definen.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

D. Los Proponentes que se encuentren inscritos, deberán aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

NOTA: En caso de que el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, la evaluación de los requisitos de contenido habilitante relativos a la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera, técnicas y de organización de los proponentes se realizará por medio de los documentos equivalentes que correspondan de acuerdo con los numerales siguientes.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO No. 1)

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en la Invitación. 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 la Propuesta Económica; el cual podrá ser corregido por FONTUR de acuerdo con lo establecido en la Invitación.

AVAL DE LA PROPUESTA: La persona natural (Proponente individual o integrante de un Proponente Plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

En todo caso, de acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato – Carta de presentación de la oferta, cuando el Proponente deba presentarlo.
La carta de presentación debe suscribirse. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.
Quien suscribe la Carta de Presentación de la Oferta debe aportar copia del documento de identificación correspondiente.

3.1.1.1. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en P.A. FONTUR puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por P.A. FONTUR en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

3.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.1.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Que, su duración no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

3.1.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato entregado para el efecto (**FORMATO No. 2**). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos de esta Invitación Abierta.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la contratante. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del proceso. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: 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.

3.1.2.4. 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

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

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.

3.1.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

- **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

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

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.

3.1.4. 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 1: CON LA PROPUESTA SE DEBE ANEXAR LA PÓLIZA Y EL COMPROBANTE DE PAGO DE LA PRIMA CORRESPONDIENTE.

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

NOTA 2: CONFORME A LA DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 1066 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LOS PROPONENTES PODRÁN REALIZAR EL PAGO DE LA PRIMA HASTA LA FECHA MÁXIMA DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS SUBSANABLES Y/O ACLARATORIOS, Y DEBERÁN ALLEGAR DICHO SOPORTE DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR EL P.A. FONTUR.

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

El tomador será el proponente persona natural, persona jurídica, unión temporal o consorcio.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe estar plenamente identificado en el cuerpo de la póliza, con su nombre, número de identificación y porcentaje de participación.

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

En caso de que, la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de 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.

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

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.

3.1.5. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O LA PERSONA NATURAL O APODERADO

Se deberá adjuntar a la propuesta el documento legible de identificación del proponente personal natural, y del Representante Legal o apoderado del proponente.

3.1.6. CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL (si aplica)

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

Frente al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo, es importante precisar:

a. En el evento que, en alguno de los trimestres, el aportante no hubiese obtenido ingresos operacionales relacionados con la actividad gravada, deberá allegar las liquidaciones privadas en cero debidamente presentadas ante la entidad bancaria (Banco de Bogotá o Banco Agrario).

b. Si el proponente es propietario de varios establecimientos de comercio obligados a pagar la contribución, debe recordar que sus liquidaciones deben consolidar todos los establecimientos de su 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 1.2 Criterios de Habilitación y Ponderación, en concordancia con lo establecido en el literal d) del numeral 9.1 Causales de Rechazo de las Propuestas, del Manual de Contratación de **FONTUR** vigente, 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.

3.1.7. DECLARACIONES Y/O CERTIFICACIONES Y/O FORMATOS

El proponente deberá adjuntar las siguientes declaraciones y/o certificaciones y/o formatos:

3.1.7.1. Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación [Formato No. 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

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

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 el documento antes mencionado.

3.1.7.2. Declaración bajo la gravedad de juramento Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses [Formato No. 4]

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: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente el documento antes mencionado.

3.1.7.3. Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas [Formato No. 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 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: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente el documento antes mencionado.

3.1.7.4. Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado. [Formato No. 6]

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

3.1.8. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y DE POLICÍA

El proponente adjuntará a su oferta los certificados que a continuación se relacionan, sin perjuicio de la verificación que dentro del periodo de evaluación se realice por parte de FONTUR para el efecto:

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

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.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional. En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes judiciales y de policía de **los proponentes y sus representantes legales.**

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que se encuentren inscritos en el Registro, (ii) la presentación del **FORMATO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA [Formato No. 7]** para todos los Proponentes y (iii) los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 3.2.5. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia.

La evaluación de los Proponentes que acrediten su experiencia a través del RUP, se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

3.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. En cuyo objeto o alcance se relacione: Construcción y/o Ampliación y/o mejoramiento de malecones, que en conjunto sumen por lo menos cinco mil ochocientos (5.800) m2 de intervención, y que su valor total sumado ejecutado sea igual o superior al porcentaje del presupuesto oficial establecido en el numeral **3.2.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.**

B. Que demuestre dentro del alcance y/o actividades de los contratos aportados, ejecución de por lo menos tres (3) de las siguientes actividades y/o relacionadas con las aquí descritas:

- Construcción de estructuras en concreto y mampostería.
- Construcción de estructuras de almacenamiento de agua.
- Suministro e instalación de red contraincendios.
- Suministro e instalación de jardines y/o plantas en general.
- Suministro e instalación de mobiliario urbano.
- Suministro e instalación de pisos prefabricados
- Suministro e instalación de redes hidrosanitarias.
- Mantenimiento, adecuación, mejoramiento, construcción y/o intervención de componente eléctrico en espacio público.
- Suministro e instalación de redes de gas.

C. Estar relacionados en el FORMATO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA con el número consecutivo del contrato en el RUP para aquellos que presenten dicho registro. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el FORMATO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes. Si el Proponente no diligencia el FORMATO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA, FONTUR pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cuatro (4) contratos de mayor valor aportados. Con estos FONTUR verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

manera conjunta, se valdrán como máximo los seis (6) contratos allegados de mayor valor. El FORMATO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA deberá aportarse diligenciado en formato Excel debidamente firmado por el proponente.

D. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla del numeral **3.2.7**.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5).

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. En caso de que el proponente no se encuentre inscrito en el RUP deberá aportar la certificación de su condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del FORMATO – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en la norma enunciada en este documento.

E. Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia debe haber iniciado ejecución con posterioridad a la expedición de la NSR-10, el cual debió haberse ejecutado y terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, además del RUP (en caso de que se encuentre registrado) deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. FONTUR tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos establecidos en el numeral 4.3.5.

3.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

FONTUR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el caso que el proponente acredite su experiencia a través del RUP, en el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el 81 y 72.

B. FONTUR únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el proponente, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, en el caso que el proponente acredite su experiencia a través del RUP.

C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral **3.2.7.** Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado.

D. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no presente su experiencia a través del RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el "% de dimensionamiento (según la magnitud física requerida en el Proceso de Contratación)" exigido en la experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el Contrato fue ejecutado como Unión Temporal, la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los Consorcios.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

NOTA: El "dimensionamiento" de este literal aplica a cualquier dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia según detalle de lo solicitado previamente.

F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

H. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

3.2.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en los siguientes códigos, en caso de que el proponente se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes:

Códigos UNSPSC	Nombre
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina

Aquellos proponentes que no se encuentren registrados en el RUP deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral **3.2.5.** para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el **FORMATO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA [Formato No. 7]**.

3.2.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección **3.2.5.** del presente documento:

A. Contratante.
B. Objeto del Contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La magnitud, área intervenida o construida y demás condiciones de experiencia contenida en el literal A del numeral **3.2.1.** que permita establecer su alcance, en los casos que aplique.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

E. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos del numeral **3.2.5.** de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral **3.2.5.** de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

3.2.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP o documento equivalente, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que FONTUR realice la verificación en forma directa.

Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo por parte del contratante.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
F. Para el efecto de acreditar la clasificación UNSPSC, o la conformación de la estructura plural del contratista ejecutor, es posible aportar cualquier otro documento idóneo como, documento de conformación o el Contrato, suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP II.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

3.2.6. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Asimismo, debe contener la información requerida en la Invitación Abierta para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a FONTUR cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a FONTUR, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de FONTUR. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, FONTUR no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisado. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.2.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo por certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75 %
De 3 hasta 4	120 %

Si el número de contratos aportados supera los cuatro (4) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar contratos adicionales por tratarse de una Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer, estos contratos adicionales, ya sean cinco (5) o seis (6) contratos -dependiendo si acredita una o ambas condiciones-, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento veinte por ciento (120 %) del valor del Presupuesto Oficial. La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en esta solicitud.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados en la invitación.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El requisito habilitante de capacidad financiera y organizacional de los proponentes se evaluará conforme a las siguientes reglas:

DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

El P.A FONTUR realizará la verificación de requisitos habilitantes financieros de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) y los documentos señalados en la invitación abierta.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme con respecto al año fiscal 2022.

3.3.1. DOCUMENTOS:

- Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva con la información financiera actualizada, teniendo en cuenta que este debe ser actualizado a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada anualidad.

Si el proponente allega el RUP y adicionalmente los Estados Financieros, prevalecerá la información que conste en el Registro Único de Proponentes y no se adelantará revisión de los Estados Financieros aportados.

3.3.2. Los interesados que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes deberán allegar la siguiente documentación, al momento de presentar su propuesta:

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

a. Nacionales

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

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

La información financiera que contiene el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente en los casos que aplique, será validado contra los Estados Financieros presentados por el proponente.

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

El proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal o quien tenga la atribución y Revisor Fiscal de la casa matriz o del proponente extranjero, facultados para firmar los estados financieros, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. Los proponentes extranjeros en caso de no contar con revisor fiscal deben presentar certificación firmada por el Representante Legal o quien tenga la atribución de la casa matriz o de la entidad extranjera que así lo avale.

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

2. ESTADOS FINANCIEROS

a. Nacionales

- Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral con corte a 31 de diciembre del año 2022 comparativo con el año 2021, detallando valor total Activo Corriente y valor total Pasivo Corriente, suscritos por el Representante Legal y Contador Público, y dictaminados por Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, los cuales deben corresponder a los definitivos del periodo solicitado.

- Notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año 2022 comparativo con el año 2021, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo la Ley y sus decretos complementarios y reglamentarios. Las notas deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

- Dictamen del Revisor Fiscal (si aplica) a los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2022 y del año 2021, el cual debe contener las formalidades, acorde con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

Estados financieros consolidados de la casa matriz o proponente extranjero (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral), con corte a 31 de diciembre del año 2022 comparativo con el año 2021, detallando valor total Activo Corriente y valor total Pasivo Corriente, expresado en la moneda nacional de Colombia y en español, firmado por el Representante Legal o quien tenga la atribución de certificar su autenticidad de acuerdo a los estatutos sociales debiendo soportar

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

dicha atribución, Contador y el Revisor Fiscal de la casa matriz o proponente extranjero, cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen.

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

Los proponentes extranjeros deben presentar sus estados financieros comparativos a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y FONTUR, para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente de la fecha de su cierre fiscal. Para el efecto, se validarán frente a las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Notas a los Estados Financieros comparativas con corte a su cierre fiscal, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo las Normas Internacionales de Información Financiera, debiendo mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

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

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

El representante legal o quien tenga la atribución y el revisor fiscal (si aplica) que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable en su país de origen, deben corresponder a quienes suscriben los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral). Si quien suscribe y dictamina los estados financieros del periodo solicitado, es o son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal al momento de la presentación de la propuesta, el proponente, debe adjuntar la certificación o documento equivalente que así lo valide.
Para el caso de una sociedad extranjera con sucursal en Colombia deberá contar con fecha de constitución mayor a 2 años para que efectivamente la evaluación se realice sobre sus estados financieros, pero si es menor a los 2 años, se requiere la documentación de la casa matriz.

En los casos donde el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante debe presentar los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral) o RUP en estado vigente y actualizado al momento de la presentación de la propuesta, de forma individual.

Cuando el proponente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que conformen el proponente, cuente con vigencia de constitución que les impida presentar los estados financieros comparativos que abarquen el periodo solicitado (2022 – 2021), éste debe aportar únicamente los Estados Financieros correspondientes al cierre fiscal del año 2022.

El Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica), que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable al proponente. Si quien suscribe y dictamina los

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

estados financieros del periodo solicitado, es o son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal al momento de la presentación de la propuesta, el proponente, debe adjuntar el certificado o documento equivalente que así lo valide.

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

3. TARJETA PROFESIONAL

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal (si aplica), que suscriben y dictaminan los Estados Financieros del periodo solicitado, el Revisor Fiscal debe figurar en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable.

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

Si el Contador y/o Revisor Fiscal (si aplica), que suscriben los estados financieros son diferentes a los que ejercen al momento de presentar la propuesta, el proponente debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador y revisor fiscal de quienes suscriben los estados financieros allegados en la propuesta.

4. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

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

En cualquier caso, el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del contador y/o revisor fiscal (si aplica), debe corresponder al de quienes firman los estados financieros, y el del revisor que figura en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable.

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

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

Para los proponentes que como parte de su propuesta aporten los estados financieros y no el Registro Único de Proponentes RUP, se entenderá que no cuentan con este último, y, en consecuencia, en caso de allegarlo en etapas posteriores, éste no será tenido en cuenta como parte de la evaluación financiera.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

3.3.3. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Verificado el cumplimiento de los documentos de carácter financiero, las propuestas habilitadas serán sometidas a un procedimiento de evaluación cuantitativa por parte de FONTUR que se realizará de acuerdo con los indicadores financieros determinados a partir del análisis económico del sector, con respecto al bien o servicio que se pretende contratar, y que serán calculados con base en la información financiera obtenida del Registro Único de Proponentes o la suministrada en los estados financieros, de conformidad con lo establecido en la invitación. El proponente será habilitado financieramente (CUMPLE o NO CUMPLE), si acredita, los siguientes indicadores:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA - NO MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.24
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 70%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a 33%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.05
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.02

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA - MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 0.65
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 75%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a 22%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.03
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.01

* El parámetro a cumplir para el indicador de capital de trabajo corresponde a la relación porcentual del indicador frente al presupuesto asignado a la invitación.

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

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

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

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

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

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

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

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

$$\boldsymbol{Indice\ de\ Endedudamiento} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Pasivo\ Total_i \times \%\ Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Activo\ Total_i \times \%\ Participación_i} \times 100$$

CAPITAL DE TRABAJO: = (((Sumatoria del activo corriente de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) - (sumatoria del pasivo corriente de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante)) / (Total del presupuesto de la invitación)) x 100

$$\boldsymbol{Capital\ de\ Trabajo} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Activo\ Corriente_i \times \%\ Participación_i - \sum_{i=1}^{n} Pasivo\ Corriente_i \times \%\ Participación_i}{Total\ Presupuesto\ de\ la\ Invitación} \times 100$$

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

ÍNDICE DE RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = (Sumatoria de la utilidad operacional de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) / (Sumatoria del patrimonio de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante)

$$\boldsymbol{Indice\ ROE} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Utilidad\ Operacional_i \times \%\ Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Patrimonio_i \times \%\ Participación_i}$$

ÍNDICE DE RENTABILIDAD DEL ACTIVO = (Sumatoria de la utilidad operacional de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) / (Sumatoria del activo total de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante)

$$\boldsymbol{Indice\ ROA} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Utilidad\ Operacional_i \times \%\ Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Activo\ Total_i \times \%\ Participación_i}$$

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

3.4. REQUISITOS DE CAPACIDAD RESIDUAL

Atendiendo lo estipulado en el Decreto 791 de 2014 y en la guía para verificar la capacidad residual del proponente de Colombia Compra Eficiente, FONTUR adaptó y ajustó el cálculo de la capacidad residual de contratación a la particularidad propia de la entidad. Así las cosas, el cálculo de la capacidad residual se desarrollará conforme se describe en la siguiente metodología:

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y constituyen un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

En este punto la calificación es de CUMPLE cuando se presente el siguiente resultado:

$$\textit{Capacidad Residual del proponente} \geq \textit{Capacidad Residual del Proceso de Contratación}$$

La calificación de No Cumple en caso contrario, lo cual representaría la inhabilitación del proponente.

a. Capacidad Residual del Proceso de Contratación

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor o igual a doce (12) meses.

$$\textit{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \textit{Presupuesto oficial estimado} - \textit{Anticipo o pago anticipado}$$

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de 12 meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar.

$$\textit{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \frac{\textit{Presupuesto oficial estimado} - \textit{Anticipo o pago anticipado}}{\textit{plazo estimado contrato (meses)}} \times \textit{12 meses}$$

De conformidad con lo establecido en la Guía para verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra establecida por Colombia Compra Eficiente, el proponente individual, así como cada uno de los integrantes de un proponente plural, deberán acreditar su capacidad residual de contratación conforme al siguiente numeral.

b. Capacidad Residual del Proponente

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo tanto, el proponente en un Proceso de Contratación de una obra civil debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- ✓ La lista de todos los Contratos Ejecutados y en Ejecución, así como el valor y plazo de estos, suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal en caso de corresponder, conforme al **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 8].**

- ✓ La lista de todos los Contratos Ejecutados y en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales con la respectiva participación, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de estos suscrita por Representante Legal, Contador

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

y Revisor Fiscal en caso de corresponder, conforme al **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 8]**.

- ✓ El estado de situación financiera y Estado de Resultados conforme con lo requerido en el numeral correspondiente – Documentos Financieros Habilitantes de la presente invitación.

Nota: El **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 8]** debe estar correcta y completamente diligenciado conforme se solicita para cada uno de sus campos (nombre del proponente e integrante del consorcio, unión temporal o asociación en caso de aplicar, objeto del contrato, plazo en meses, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante, valor contratado Cop, valor ejecutado SMML, valor ejecutado (I,UT,C), forma de asociación, estado del contrato, % participación valor ejecutado participación)

El cálculo de la Capacidad Residual del Proponente debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad Organizacional (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente formula:

$$\text{Capacidad Residual del Proponente} = CO \times \left(\frac{(E + CT + CF)}{100}\right) - SCE$$

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	**200**

La capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la formula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores, como se indica en el siguiente aparte.

c. Capacidad de Organización (CO)

La capacidad de organización (CO) corresponde al mejor ingreso operacional de los últimos tres años (2020 o 2021 o 2022), por lo cual, el proponente debe presentar la siguiente información:

- El estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos tres (3) años, suscrito por el representante legal, contador público y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo).

En los casos que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación, el cálculo de este indicador se realizará sumando el mejor ingreso operacional de cada consorciado o integrante.

d. Experiencia (E)

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción y el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación, según la información certificada en el **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 8]**.

$$\text{EXPERIENCIA} = \frac{\text{VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS (COP)}}{\text{(PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO x \% PARTICIPACION)}}$$

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

En caso de no ser proponente plural no se tiene en cuenta el % de participación

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se aplica con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

e. Capacidad Técnica (CT)

La Capacidad Técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

En los casos de proponente plural el cálculo se hará sin tener en cuenta la participación de cada integrante mediante suma simple de los profesionales.

Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 8]**.

El puntaje de la capacidad técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

f. Capacidad Financiera (CF)

La Capacidad Financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la siguiente formula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual a	Menor a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

g. Saldo de Contratos en Ejecución (SCE)

El proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal, contador y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, conforme al FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL. **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 8]**.

Tomando como insumo la información presentada en el **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 8]**. "El cálculo del saldo de contratos en ejecución se hará linealmente calculando la

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del proponente en el respectivo contratista. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el saldo del Contrato en Ejecución solo tendrá en cuenta la porción lineal de 12 meses.

En caso de no ser proponente plural no se tiene en cuenta el % de participación

Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del Saldo del Contrato en Ejecución de dicho contrato debe calcularse asumiendo que lo que falta por ejecutar empezara a ejecutarse a partir de la fecha de cierre y entrega de propuestas del Proceso de Contratación.

El Decreto 791 de 2014 se refiere a los contratos para ejecutar obras civiles bien sean suscritos con Entidades Estatales, entidades privadas, incluyendo los contratos para ejecutar obras civiles en desarrollo de contratos de concesión. Lo anterior puesto que la capacidad del contratista para acometer nuevas obras es afectada tanto por los contratos públicos como los privados. Igualmente, se refiere a los contratos suscritos por el proponente como aquellos suscritos por consorcios, uniones temporales o sociedades de propósito especial en las cuales participe el oferente.

Para el caso de los oferentes habilitados que tengan contratos en ejecución con FONTUR, los saldos de los contratos en ejecución (SCE) suscritos con FONTUR, se tomara según la información real consignada en la última acta de avance de obra suscrita por el contratista de obra y la interventoría antes de la fecha de cierre y entrega de propuestas.

Los proponentes Extranjeros con o sin sucursal en Colombia deben presentar la misma información solicitada a los nacionales, suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor fiscal (si aplica), de la casa matriz conforme la normatividad aplicable en su país de origen.

La información debe ser suministrada en español y en pesos colombianos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada. En caso de que la verificación dé como resultado que los documentos presentados en la propuesta son inexactos o contradictorios, se tomarán como no presentados y el proponente será descalificado (no habilitado) y su propuesta no será tenida en cuenta; independiente de las acciones legales que FONTUR decida tomar.

Así mismo posterior al cierre de propuestas y hasta un día antes de la evaluación de las propuestas económicas habilitadas, el P.A. FONTUR incluirá la información de contratos adjudicados con dicha entidad a proponentes habilitados.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, con relación al Indicador de Capacidad Residual de Contratación, se procede al respectivo cálculo.

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

Capítulo IV DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

FONTUR calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Propuesta económica	42
Factor de calidad	25
Vinculación (adicional a la mínima exigida) de personal no calificado de los municipios del Departamento del Chocó	2,5
Factor de sostenibilidad técnico ambiental agregado	9
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

4.1 PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 42 PUNTOS)

El proponente deberá diligenciar el formato de **PROPUESTA ECONÓMICA [Formato No. 9]** del Documento Complementario de la Invitación Abierta donde deberá indicar los valores de los conceptos que integran la oferta, simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos, la cual será verificada por FONTUR en el término establecido en el cronograma publicado.

La propuesta económica será entregada en la forma y términos establecidos en la invitación y todos los documentos del proceso, so pena de rechazo.

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación (requisitos habilitantes), FONTUR comunicará la selección a la oferta más favorable, de acuerdo con los criterios de ponderación establecidos en la invitación abierta.

El valor total de la oferta incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas, y deberá considerar y contener todas las especificaciones allí descritas.

LA NO PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA, ESTA DEBERÁ PRESENTARSE FIRMADA EN FORMATO PDF Y EXCEL.

NOTA 1: Para la ponderación de la oferta económica se tomará el valor de la sumatoria de los precios unitarios más el AIU ofertado por el proponente.

NOTA 2: El valor de la oferta no podrá sobre pasar el 100% del presupuesto oficial.

NOTA 3: No se podrá modificar el valor de AIU establecido por FONTUR en el presupuesto oficial. No obstante, es deber de **EL CONTRATISTA** presentar, previa acta de inicio, el desglose de este.

4.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

FONTUR solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
FONTUR a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del presente numeral.

4.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, FONTUR dará aplicación a lo establecido en el numeral **1.4. PRECIOS ARTIFICIALES** de su Manual de Contratación vigente, guiándose de los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

4.1.3 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

FONTUR seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, FONTUR tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: [https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819]).

FONTUR verificará las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al **segundo día hábil siguiente** al cierre del proceso.

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM que FONTUR utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil siguiente al cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día siguiente al cierre del proceso. (Por ejemplo, si el cierre del proceso es el 10 de febrero de 2020, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero de 2020).

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

NOTA: En caso de presentarse una única oferta o que solo una de las ofertas presentadas resulte habilitada y luego de la verificación de la oferta económica según el numeral **4.1. OFERTA ECONÓMICA** de esta invitación, esta cumpla para la ponderación de la propuesta económica, se le asignará el máximo puntaje.

A. Mediana con valor absoluto

FONTUR calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso, FONTUR ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por FONTUR.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método FONTUR asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right).$$

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

FONTUR procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

FONTUR otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \dots V_m)$$

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por FONTUR.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

FONTUR procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.2 FACTOR DE CALIDAD (HASTA 25 PUNTOS)

4.2.1 PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS (HASTA 14 PUNTOS)

FONTUR asignará catorce (14) puntos al Proponente que se comprometa a instaurar un programa de gerencia de proyectos mediante la suscripción del **Formato No. 10 – PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS**, en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que en este sentido asume.

Para efectos del Proceso de Contratación, por gerencia de proyectos se entiende la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los requisitos de este, lo cual se logra mediante la aplicación de procesos de gerencia de proyectos en las fases de inicio, planificación, ejecución, monitoreo, control, y cierre del proyecto. La gerencia de proyectos requiere: identificar requisitos; abordar las diversas necesidades, inquietudes y expectativas de los interesados; equilibrar las contingencias que se relacionan entre otros aspectos con el alcance, la calidad, el cronograma, el presupuesto, los recursos y el riesgo.

Para la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá instaurar el programa de Gerencia de Proyectos y contar con un profesional tiempo completo en las áreas de la ingeniería o de la arquitectura, con matrícula profesional vigente, que cumpla con las siguientes condiciones:

Profesional con certificado o credencial PMP (Project Management Professional), con mínimo un (1) año de experiencia como Coordinador, Gerente, Líder o Director de Proyectos de infraestructura.

Para acreditar lo anterior, el adjudicatario deberá aportar copia del acta de grado y/o diploma que certifique que el profesional es ingeniero y/o arquitecto, así como certificación o credencial PMP vigente. Adicionalmente, deberá presentar certificaciones o Contratos en los que se evidencie la experiencia solicitada en gerencia de proyectos

4.2.2 FACTOR DE CALIDAD CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES (11 PUNTOS)

FONTUR asignará el puntaje de factor de calidad de la siguiente manera:

Concepto	Puntaje
(i) Ofrecimiento de al menos 1 profesional de paisajismo, sin costo adicional para FONTUR con una dedicación mínima del (30%)	11

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

TOTAL	11

Nota 1: Se asignarán 11 puntos al proponente que, dentro de sus profesionales en el plazo de ejecución del contrato, incluya un (1) profesional en arquitectura o ingeniería civil con pregrado o posgrado en paisajismo con experiencia general igual o mayor a cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y especifica de mínimo dos contratos como asesor de paisajismo en dos 2 proyectos de parques o, senderos o, plazoletas, o urbanismo, terminados.

Se deberá diligenciar el **FORMATO – FACTOR DE CALIDAD CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES [Formato No. 11]** anexo al proceso. El no diligenciamiento de este formato o el ofrecimiento de otro profesional diferente ocasionará que la propuesta no obtenga el puntaje del presente criterio.

4.3 VINCULACIÓN (ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA) DE PERSONAL NO CALIFICADO DE LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN EL DEPARTAMENTO DE CHOCÓ (2,5 PUNTOS)

Se asignarán 2.5 puntos al proponente que oferte un 20% adicional de vinculación de personal no calificado de los municipios que conforman el norte del Cauca, al contrato resultante de la presente invitación para lo cual, deberá diligenciar el **FORMATO – FORMATO – VINCULACIÓN ADICIONAL PERSONAL DEPARTAMENTO DE CHOCÓ.. [Formato No. 12]**

NOTA: La no presentación de lo aquí establecido y/o la presentación de otras características dará lugar a 0 puntos para este factor.

4.4 FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO AMBIENTAL AGREGADO (HASTA 9 PUNTOS)

FONTUR asignará un puntaje de hasta nueve (9) puntos al proponente que se comprometa a ofrecer alguno de los elementos que conforman el factor de sostenibilidad técnico ambiental agregado, mediante la suscripción del FORMATO –FACTOR DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO AMBIENTAL AGREGADO **[Formato No. 13]**, en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que asume y el ofrecimiento realizado. Los ofrecimientos efectuados serán opcionales para los Proponentes que producto del análisis hecho se encuentren en la capacidad de materializarlos y cumplirlos, por lo que los Proponentes que no presenten este formato no serán acreedores de puntaje por este factor.
De acuerdo con lo establecido en el formato referido, el proponente se comprometerá con el siguiente ofrecimiento:

PUNTOS ECOLÓGICO 3 0 4 COMPARTIMENTOS EN MADERA PLASTICA	PUNTAJE
Uno (1) unidades de 3 compartimentos y Uno (1) unidades de 4 compartimentos	3.0
Dos (2) unidades de 3 compartimentos y Dos (2) unidades de 4 compartimentos	5.0
Tres (3) unidades de 3 compartimentos y Tres (3) unidades de 4 compartimentos	9.0

Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del Proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación contractual. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por la interventoría en la ejecución del Contrato de obra. Para la obtención de puntaje por este factor, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Los costos asociados a la implementación de los elementos que componen este factor serán asumidos por el Contratista.
I. La verificación del ofrecimiento se hará por parte de la interventoría en la ejecución del Contrato.

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

III. Si el Contratista durante la ejecución del contrato no cumple con estos compromisos, que se convierten en obligaciones contractuales, FONTUR podrá acudir a las multas para conminar al Contratista a su cumplimiento, de acuerdo con lo pactado en el Contrato.
Las actividades derivadas del ofrecimiento realizado son adicionales a aquellas propias de la ejecución del Contrato de obra y del cumplimiento de las obligaciones impuestas por las autorizaciones, permisos, licencias ambientales, licencias de construcción, planes de manejo ambiental, planes de ordenamiento territorial, requeridos para el desarrollo de la obra.

4.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por Servicios Nacionales o con Trato Nacional, de acuerdo con los siguientes criterios, para lo cual presentarán el **FORMATO – APOYO INDUSTRIA NACIONAL [Formato No. 14]:**

Concepto	Puntaje
Personal 100% colombiano o con trato nacional	20
Personal 50% colombiano o con trato nacional	10

4.6 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

FONTUR asignará **UN (1) PUNTO** al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el Decreto 392 de 2018.

Para esto debe presentar: i) el **FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD [Formato No. 15]** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) 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 Contratación.

Para los Proponentes Plurales, FONTUR tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral **3.2.7**, sin importar si la experiencia es general o específica.
El **FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD [Formato No. 15]**, tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

4.7 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

FONTUR asignará un puntaje de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25)** puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES [Formato No. 16]** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

4.1 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

FONTUR otorgará un puntaje de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25)** puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

En el caso de los proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, la acreditación de su calidad de mipyme, se efectuará acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.2 DESCUENTOS DE PUNTOS

FONTUR reducirá a los Proponentes, durante la evaluación de las ofertas, los puntajes señalados a continuación:

Se descontarán DOS (2) PUNTOS a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La fecha de imposición de la sanción, así como su ejecutoria, será verificado en el RUP presentado por el Proponente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el RUP deberá entregar una certificación bajo gravedad de juramento, suscrita por el Representante Legal del mismo, en la cual conste lo correspondiente sobre las multas o clausulas penales que se le han impuesto durante el último año, o la ausencia de estas.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Se descontará UN (1) PUNTO de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad, conforme a la consulta y análisis de las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, o integrantes de Proponentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se procederá a este descuento.

Adicionalmente, **se descontará del puntaje total obtenido,** los puntos que se muestran en la siguiente tabla a los oferentes que hayan sido seleccionados en otras Invitaciones de FONTUR, previo a la fecha de cierre del presente proceso. De igual forma, al oferente que tenga contratos en ejecución, suspendido o terminado sin informe final del interventor aprobado por el supervisor con FONTUR, así:

UN (01) proceso de selección en el que el oferente haya sido seleccionado previo a la fecha de cierre del presente proceso. De igual forma, al oferente que tenga UN (01) contrato en ejecución, suspendido o terminado sin informe final del interventor aprobado por el supervisor.	Menos 1 Puntos
DOS (02) proceso(s) de selección en el que el oferente haya sido seleccionado previo a la fecha de cierre del presente proceso. De igual forma, al oferente que tenga DOS (02) contratos en ejecución, suspendidos o terminados sin informe final del interventor aprobado por el supervisor.	Menos 2 Puntos
TRES (03) proceso(s) de selección en el que el oferente haya sido seleccionado previo a la fecha de cierre del presente proceso. De igual forma, al oferente que tenga TRES (03) contratos en ejecución, suspendidos o terminados sin informe final del interventor aprobado por el supervisor.	Menos 3 Puntos

FONTUR procederá a revisar o verificar la información de los contratos que hayan sido adjudicados o seleccionados, o, en ejecución, o suspendidos o terminados sin informe final del interventor aprobado por el supervisor., teniendo en consideración que sea antes de la fecha de cierre y entrega de propuestas del proceso.

NOTA 1: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la disminución de los puntos se analizará de forma individual a cada uno de los integrantes teniendo en cuenta el número de contratos en ejecución que tengan con FONTUR y estos se sumarán para obtener el número total de contratos en ejecución y sobre estos se aplica el descuento.

La adjudicación del presente proceso se hará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de las calificaciones.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

FONTUR, verificará el diligenciamiento del formato **[Formato No. 17]** 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.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

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 y se declare ante un notario. 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 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.

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 **[Formato No. 17A],** 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. 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.

3. 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 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 **[Formato No. 17B]**. 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, o 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 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 –

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

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.

4. 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 **[Formato No. 17C]**, 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 **[Formato No. 17C]**, 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 **[Formato No. 17C]**, 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, se 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.

5. 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 **[Formato No. 17D]**, mediante el cual cerífica 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

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

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 **[Formato No. 17D]**, 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 **[Formato No. 17D]**, 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 o iii) 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 **[Formato No. 17E]**, 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 **[Formato No. 17E]**, 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 **[Formato No. 17E]**, 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:

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

(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 formato **[Formato No. 17F]**, 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 **[Formato No. 17F]**.

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 **[Formato No. 17F]**, 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. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el formato **[Formato No. 17H]**, 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.

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

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 **[Formato No. 17H]**, 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 **[Formato No. 17G]**.

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 **[Formato No. 17G]**.

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.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

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. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) FONTUR ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, La persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, FONTUR debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. FONTUR debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, FONTUR seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.

CAPÍTULO V VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE

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

LOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS SEÑALADOS EN ESTE CAPÍTULO DEBERÁN PRESENTARSE BAJO LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN: **DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE.**
NOTA: EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR CON LA ETAPA DE CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE, ALLEGANDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS CONFORME SE ESTABLECE EN ESTA INVITACIÓN ABIERTA Y LOS REQUERIMIENTOS QUE LE SEAN REALIZADOS, SO PENA QUE SU PROPUESTA SEA RECHAZADA.

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

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

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

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

a. FORMULARIO FTGAD 15 - FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR [Formato No. 18].

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

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

b. ANEXOS AL FORMULARIO FTGDA 15

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

2. Persona jurídica (Entidad Estatal)
Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado,
Acta de posesión del Representante Legal,
Documentación de acreditación personería Jurídica,
Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% del Representante Legal,
Fotocopia del RUT.

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

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

4. Persona natural
a. Fotocopia del RUT.
b. Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado,
c. Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%.
Si el proponente tiene la calidad de **socio,** deberá entregar:
a. Certificado de existencia y representación legal o documento donde conste la calidad de socio
a. Extractos Bancarios de los últimos tres meses.

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

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Capítulo VI DEL CONTRATO

6.1 CONDICIONES DEL CONTRATO

Además de las señaladas en los numerales siguientes, las condiciones del Contrato se encuentran establecidas en el proyecto de minuta de contrato **(Formato No. 19).** La información faltante dentro del documento formato se diligenciará únicamente por el P.A. FONTUR posterior a la publicación de la Comunicación de Selección de la Invitación Abierta. Una vez adjudicado el proceso este formato no será objeto de modificación por observaciones que realice el adjudicatario, teniendo en cuenta que, esta etapa se toma como surtida en el ítem del Cronograma del Proceso denominado de "Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación Abierta".

6.2 OBJETO DEL CONTRATO:

CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MALECÓN ALAMEDA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCÓ.

6.3 DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **TRECE (13) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el interventor, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías.

6.4 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE AJUSTE. El valor del contrato será el de la propuesta económica presentada por el proponente adjudicatario o el corregido aritméticamente (si aplica); en todo caso corresponderá al aceptado por FONTUR de acuerdo con la comunicación de selección. El valor del contrato es incluido IVA sobre utilidad y AIU.

6.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir en los plazos establecidos el acta de inicio y de terminación del contrato de obra, entre la interventoría y el representante legal del contratista de obra.
2. Acreditar mediante Certificación el pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y Riesgos Laborales Art. 13 Ley 1562 de 2012) y de Aportes (Pago de aportes en Pensión y Salud al Sistema de Seguridad Social), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento, la Ley 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente.
3. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en materia de Seguridad y Salud Ocupacional con el Sistema de Gestión, los estándares mínimos establecidos por la Resolución 0312 de 2019, presentado la certificación de la ARL en cumplimiento al SG- SST y la Resolución 1409 de 2012 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
4. Tener conocimiento de los diseños previos que dieron origen a la contratación de obra, anexos técnicos, documento complementario, adendas del proceso de contratación y todos los documentos que hacen parte integral del contrato, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia. Además, el contratista asume el conocimiento de la zona, (acceso, consecución de materiales, disposición de personal y demás) donde se desarrollarán todas las actividades del contrato.
5. El contratista deberá garantizar las gestiones administrativas, financieras, técnicas y jurídicas previstas en el desarrollo del contrato y necesarias para la correcta ejecución de la obra.
6. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en los términos del presente proceso y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Las garantías deberán ser actualizadas cada vez que se realice un modificatorio del contrato (suspensión, reinicio, adición, prórroga y modificaciones propias del desarrollo de la obra), en un término no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la suscripción del modificatorio.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

7. Suministrar al Interventor del contrato y al P.A. FONTUR, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con el contrato que se origina del presente proceso de selección.

6.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

6.6.1 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO:

Dentro de los QUINCE (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA, deberá presentar para revisión y aprobación de la Interventoría:

1. Las hojas de vida del equipo mínimo requerido en el numeral Personal Obligatorio para desarrollar el objeto contractual.
2. El cronograma detallado de ejecución, deberá ser elaborado hasta el nivel de subtítulos, teniendo en cuenta la información y tipo de priorización descrita de actividades acorde con el objeto del contrato, incluir dentro de la programación, las actividades de gestión para la conexión de servicios públicos definitiva, inspecciones y certificación RETIE y RETILAP y demás requisitos necesarios para el funcionamiento del proyecto, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de Gannt discriminado por semanas. Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y serán, como mínimo:

   a) Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) que se requieran, indicando la duración.
   b) Indicación de inicio y final de cada una de las actividades. c) La indicación de la duración de la ejecución del contrato. d) Ruta crítica. según lo expuesto en el presente documento.

3. Programación de las visitas de levantamientos de las actas de vecindad del proyecto, según aplique.

4. Las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente, y demás obligaciones de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión Social del personal mínimo requerido. 5. El contratista de obra debe suscribir comunicación dirigida a la Interventoría con copia a P.A. FONTUR, donde indique la apropiación de los diseños entregados para la ejecución del proyecto. Una vez esta información técnica haya sido aprobada por la interventoría y las garantías que amparan el contrato hayan sido aprobadas por FONTUR, se procederá de manera inmediata y sin dilaciones a suscribir el acta de inicio

6.6.2 OBLIGACIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO:

Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá hacer entrega a la interventoría de la documentación citada a continuación y la interventoría tendrá un término de CINCO (5) días hábiles para verificar que la documentación aportada por el contratista de obra se encuentra completa y en total cumplimiento de las obligaciones establecidas en este numeral, en caso que la interventoría requiera al contratista de obra ajustes, aclaraciones, o subsanación, el contratista de obra tendrá TRES (3) días hábiles más para subsanar lo requerido.

EL CONTRATISTA presentará al interventor para su aprobación, un documento en el que, de conformidad con el cronograma aprobado previo a la suscripción del acta de inicio, se detallen las metodologías generales, la descripción del sistema constructivo, la organización, la secuencia y la metodología de trabajo a utilizar en la ejecución de las obras.

Los documentos que deberá entregar el contratista de obra a la interventoría serán los siguientes:

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

1. Plan de trabajo, organigrama de la obra.
2. Flujo de inversión del Contrato.
3. Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos coincidente con el cuadro de presupuesto aprobado y documentos presentados con la propuesta.
4. Presentación discriminada del A.I.U, de acuerdo con la oferta presentada.
5. Plan de manejo ambiental radicado y/o aprobado por la autoridad ambiental pertinente o por la interventoría. (En caso de ser entregado por el P.A. FONTUR como anexo al proceso, el PMA deberá ser revisado, complementado y viabilizado por el contratista e interventoría para su correcta implementación).
6. Plan de manejo de tráfico (PMT) aprobado por la autoridad municipal o departamento correspondiente, en caso de ser el PMT aportado dentro de los diseños verificar vigencia y actualizar si fuese el caso.
7. Realizar en conjunto con la interventoría las visitas y levantamientos de las actas de vecindad del proyecto, según aplique, estas deben cumplir con la normatividad legal vigente y deben ser previas al inicio de actividades que puedan generar cualquier tipo de afectación a los vecinos, deben ser consolidadas y entregadas por parte de la interventoría al P.A. FONTUR, y a la entidad competente (según aplique). Las actas de vecindad deben cerrarse en su totalidad al finalizar las actividades de obra.
8. Implementar plan de gestión del riesgo según lo establecido en la matriz de riesgos, atendiendo a los aspectos técnicos, normativos, legales, ambientales, logísticos, entre otros, del proyecto. Este plan de gestión de riesgos deberá contener como mínimo los siguientes componentes para seguimiento de la interventoría: identificación del riesgo, impacto y probabilidad, la categoría del riesgo, su impacto en el proyecto, la probabilidad de ocurrencia, los factores que lo ocasionan, el tipo de respuesta y las acciones para implementar la respuesta, el responsable de su gestión y el resultado obtenido con tal gestión. Este plan de gestión de riesgos deberá ser verificado y realizarse el seguimiento en conjunto con la interventoría. Durante las reuniones de comité técnico o por solicitud del contratista interventor o de la supervisión designada por el P.A. FONTUR, se revisará el estado del plan de gestión de riesgos, aquellos que han sido mitigados, eliminados, los que siguen bajo monitoreo y los nuevos que puedan ser identificados.

6.6.3 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES PRELIMINARES DE OBRA:

1. Asumir por su cuenta los costos que demanden la construcción, conservación, y retiro de obras provisionales o temporales, tales como campamentos, oficinas, depósitos, vías, talleres, dotaciones, herramientas e intervenciones para control de cualquier tipo de contaminación.
2. Realizar reubicación en caso de ser necesario del mobiliario propiedad de la Entidad Territorial al interior de la infraestructura, está deberá realizarse considerando las protecciones que sean requeridas hasta el espacio de bodegaje que defina la Entidad Territorial.
3. Realizar en conjunto con la Interventoría el inventario previo de los diferentes espacios de la zona de intervención en donde se desarrollará el proyecto y anexar los diferentes soportes requeridos por la interventoría.
4. Prever en caso de requerirse espacios de bodegaje antes o después de la llegada de los equipos que puedan requerirse en la intervención y previo a su instalación, el contratista asumirá la totalidad de los gastos generados por este concepto, si se requiere construir un bodegaje provisional en la intervención este será asumido en su totalidad por el contratista el cual lo construirá en el sitio autorizado por el interventor del contrato y deberá ser retirado una vez se termine la instalación de los equipos.
5. El contratista deberá considerar que son por su cuenta y riesgo las acometidas de los servicios de energía, agua, internet y teléfono, provisionales, su distribución y consumo temporal, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad tanto para su personal como para sus instalaciones. Estos servicios una vez finalicen las actividades de obra deberán ser retirados.

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

6. Retirar por su cuenta todas las intervenciones provisionales dejando la zona de trabajo limpia y en orden, bien sea que las haya utilizado él o sus subcontratistas. Igualmente, deberá desocupar y asear las instalaciones permanentes que FONTUR le hubiere autorizado utilizar, una vez termine la ejecución de la obra.
7. Ejecutar las demoliciones con las medidas de seguridad necesarias para garantizar que no se ponga en riesgo al personal o personas de la comunidad, para lo cual deberá ejecutar el cerramiento provisional establecido en el presupuesto oficial, de tal forma que no se permita el ingreso al lugar de la demolición al personal no autorizado, lo cual debe quedar señalado en el plan de seguridad industrial y salud ocupacional.
8. Ejecutar las obras, con las protecciones necesarias a las construcciones vecinas, acorde a la necesidad de estas, grado de vulneración evidenciada y/o lo indicado en los estudios de suelos.
9. Realizar la construcción del campamento de obra con el área requerida contemplando la ubicación de la Interventoría, un almacén y depósito de materiales para no sufrir pérdidas o deterioro de estos por su exposición a la intemperie, garantizando en los tres espacios la sanidad y el orden correspondiente, este debe ser revisado y aprobado por la interventoría, previa ejecución de este.
   EL CONTRATISTA deberá determinar la mejor ubicación del campamento de obra, realizar su construcción asegurando la integridad del personal, visitantes y equipos, manteniéndolo en buenas condiciones y disponible durante todo el proyecto y hasta la entrega final de las obras, tiempo en el cual debe desmontar y retirar este campamento sin que implique pago alguno por este concepto por parte del contratante, de requerirse un nuevo campamento por el desarrollo de la obra, este será por cuenta y riesgo del contratista de obra.
10. Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja los sitios de construcción, así como el acceso de personas ajenas a los trabajos y evite perturbaciones de tránsito e incomodidades y/o peligros a los vecinos.
11. Instalación de la valla informativa en el lugar del proyecto con las características de la obra y de acuerdo con el modelo que será suministrado por el P.A. FONTUR, garantizando su óptimo estado durante toda la ejecución. De requerir permisos para la instalación, estos deberán ser tramitados y costeados en la administración por el contratista de obra. La instalación deberá ser aprobada por la interventoría.
12. Realizar la correspondiente Señalización y Manejo de Tránsito de conformidad con lo aprobado por la entidad competente o que contenga como mínimo los siguientes parámetros:

- El perímetro del frente de obra debe estar debidamente demarcado.
- Habilitar senderos peatonales sobre todo el frente de la obra.
- Los senderos peatonales deben estar libres de todo tipo de materiales, residuos y obstáculos que impidan o dificulten el tráfico peatonal.
- Es responsabilidad del contratista de obra mantener en óptimas condiciones de presentación y seguridad el cerramiento y la señalización del proyecto.

6.6.4 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS DISEÑOS INTEGRALES Y ESTUDIOS TÉCNICOS:

1. Asumir por su cuenta los costos que demanden la construcción, conservación, y retiro de obras provisionales o temporales, tales como campamentos, oficinas, depósitos, vías, talleres, dotaciones, herramientas e intervenciones para control de cualquier tipo de contaminación.
2. Realizar reubicación en caso de ser necesario del mobiliario propiedad de la Entidad Territorial al interior de la infraestructura, está deberá realizarse considerando las protecciones que sean requeridas hasta el espacio de bodegaje que defina la Entidad Territorial.
3. Realizar en conjunto con la Interventoría el inventario previo de los diferentes espacios de la zona de intervención en donde se desarrollará el proyecto y anexar los diferentes soportes requeridos por la interventoría.
4. Prever en caso de requerirse espacios de bodegaje antes o después de la llegada de los equipos que puedan requerirse en la intervención y previo a su instalación, el contratista asumirá la totalidad de los gastos generados por este concepto, si se requiere construir un

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

bodegaje provisional en la intervención este será asumido en su totalidad por el contratista el cual lo construirá en el sitio autorizado por el interventor del contrato y deberá ser retirado una vez se termine la instalación de los equipos.

5. El contratista deberá considerar que son por su cuenta y riesgo las acometidas de los servicios de energía, agua, internet y teléfono, provisionales, su distribución y consumo temporal, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad tanto para su personal como para sus instalaciones. Estos servicios una vez finalicen las actividades de obra deberán ser retirados.
6. Retirar por su cuenta todas las intervenciones provisionales dejando la zona de trabajo limpia y en orden, bien sea que las haya utilizado él o sus subcontratistas. Igualmente, deberá desocupar y asear las instalaciones permanentes que FONTUR le hubiere autorizado utilizar, una vez termine la ejecución de la obra.
7. Ejecutar las demoliciones con las medidas de seguridad necesarias para garantizar que no se ponga en riesgo al personal o personas de la comunidad, En particular, deberá garantizar que no se permita el ingreso al lugar de la demolición al personal no autorizado, lo cual debe quedar señalado en el plan de seguridad industrial y salud ocupacional.
8. Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja los sitios de construcción, así como el acceso de personas ajenas a los trabajos y evite perturbaciones de tránsito e incomodidades y/o peligros a los vecinos.
9. Ejecutar las obras, con las protecciones necesarias a las construcciones vecinas, acorde a la necesidad de estas, grado de vulneración evidenciada y/o lo indicado en los estudios de suelos.
10. Realizar la construcción del campamento de obra con el área requerida contemplando la ubicación de la Interventoría, un almacén y depósito de materiales para no sufrir pérdidas o deterioro de estos por su exposición a la intemperie, garantizando en los tres espacios la sanidad y el orden correspondiente, este debe ser revisado y aprobado por la interventoría, previa ejecución de este. EL CONTRATISTA deberá determinar la mejor ubicación del campamento de obra, realizar su construcción asegurando la integridad del personal, visitantes y equipos, manteniéndolo en buenas condiciones y disponible durante todo el proyecto y hasta la entrega final de las obras, tiempo en el cual debe desmontar y retirar este campamento sin que implique pago alguno por este concepto por parte del contratante, de requerirse un nuevo campamento por el desarrollo de la obra, este será por cuenta y riesgo del contratista de obra.
11. Instalación de la valla informativa en el lugar del proyecto con las características de la obra y de acuerdo con el modelo que será suministrado por el P.A. FONTUR, garantizando su óptimo estado durante toda la ejecución. De requerir permisos para la instalación, estos deberán ser tramitados y costeados en la administración por el contratista de obra. La instalación deberá ser aprobada por la interventoría.
12. Realizar la correspondiente Señalización y Manejo de Tránsito de conformidad con lo aprobado por la entidad competente o que contenga como mínimo los siguientes parámetros:
    - El perímetro del frente de obra debe estar debidamente demarcado.
    - Habilitar senderos peatonales sobre todo el frente de la obra.
    - Los senderos peatonales deben estar libres de todo tipo de materiales, residuos y obstáculos que impidan o dificulten el tráfico peatonal.
    - Es responsabilidad del contratista de obra mantener en óptimas condiciones de presentación y seguridad el cerramiento y la señalización del proyecto.

6.6.5 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS DISEÑOS INTEGRALES Y ESTUDIOS TÉCNICOS:

1. Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por P.A FONTUR, así como aquellos productos de la apropiación y coordinación técnica, únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual.

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

2. Apropiación de los diseños, planos, estudios técnicos y/o especificaciones de construcción necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, entregando oportunamente a la Interventoría la información de esta apropiación, que deberá incluir las memorias de cálculo, planos y demás documentos. En todo caso, el contratista, deberá garantizar el cumplimiento de las normas vigentes: Arquitectónicas, estructurales, servicios públicos (redes eléctricas, hidrosanitarias y contra incendio), obras de mitigación, ambientales, de seguridad y las demás que apliquen.
3. Resolver de manera proactiva y oportuna las dificultades técnicas que se presenten durante la ejecución de las obras. Implementar los recursos necesarios para la revisión y elaboración de las soluciones técnicas que se requieran en conjunto con la interventoría, en un término no mayor a 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se evidencie la dificultad. Lo anterior, no generará costos adicionales a las partes.
4. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo convocadas por la Interventoría, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Suscribir de manera oportuna las actas correspondientes a dichas reuniones elaboradas por la Interventoría.
5. Informar oportunamente a la Interventoría en caso de requerir acompañamientos o conceptos técnicos para el normal desarrollo del proyecto y solicitar los mismos a los especialistas oportunamente, sin que esto genere atraso del proyecto o en todo caso, tomando las acciones de contingencia para atender cualquier eventualidad por concepto de los especialistas requeridos.
6. En caso de ser necesario, solicitar a la interventoría, requerimiento a la consultoría de los detalles arquitectónicos y de elementos no estructurales, necesarios para la ejecución física del proyecto. De no existir, deberá proponer con todos los soportes técnicos, planos, memorias cálculos y demás documentos, los detalles arquitectónicos y de elementos no estructurales, para revisión y aval de la interventoría, sin que esto represente un sobrecosto para P.A. FONTUR.
7. Realizar en conjunto con la Interventoría el inventario de redes de servicios públicos, inventario forestal y áreas verdes existentes dentro de la zona en donde se desarrollará el proyecto y anexar los diferentes soportes y realizar los respectivos trámites ante las entidades de requerirse.

6.6.6 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.

1. Suministrar y ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos de calidad y funcionalidad, cumpliendo con las fechas indicadas en la programación detallada aprobada. Prever en oportunidad la necesidad de más elementos o materiales que faciliten el correcto desarrollo y cumplimiento del cronograma para la entrega del proyecto y sus etapas.
2. Garantizar que los materiales y elementos cumplan con las especificaciones y normas de calidad vigentes para el cumplimiento del objeto del contrato, y cumplimiento de la norma.
3. Realizar por su cuenta y riesgo todos los ensayos de laboratorio, sondeos, núcleos y las demás pruebas que se requieran y/o solicite la Interventoría para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. Para ello, EL CONTRATISTA deberá presentar a la Interventoría los documentos que permitan acreditar que los equipos y materiales utilizados para los diferentes ensayos y los respectivos resultados cumplan con la normatividad vigente.
4. Calibrar o verificar los equipos utilizados para los diferentes ensayos o pruebas de laboratorio con intervalos específicos, antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación. Así mismo incluir los soportes de esta obligación en el informe mensual para aprobación de la interventoría.
5. Suministrar los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción que sean necesarios para la ejecución de la obra, correspondan con las especificaciones de los planos

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

estructurales y arquitectónicos, en cuanto a capacidad mecánica. Para ello, deberá realizar los ensayos de las diferentes muestras en un laboratorio certificado; lo anterior con la aprobación por parte de la Interventoría para dar cumplimiento a lo estipulado en los planos, condiciones técnicas y reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10, adicionalmente la Interventoría podrá solicitar al Contratista muestras adicionales, en el momento que lo considere conveniente, de acuerdo con la evolución constructiva de la obra. La especificación de todos los elementos y materiales para la ejecución del proyecto deben estar acorde a las especificaciones y normativa legal vigente en el momento de la ejecución.

6.6.7 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

1. Disponer del personal, materiales, transporte, comunicaciones y equipos, de acuerdo con la invitación, propuesta presentada, contrato y demás documentos del proceso contractual. No obstante, lo anterior y de acuerdo con la necesidad en la ejecución de la obra, el Contratista deberá incrementar los mismos en el momento requerido por parte de la interventoría o la supervisión de la P.A. FONTUR.
2. Garantizar la permanencia del Personal obligatorio para Desarrollar el Objeto Contractual de acuerdo con el porcentaje de dedicación requerido en la invitación objeto de este contrato.
3. Garantizar la asistencia del director, residente de obra, y profesionales especializados (de acuerdo con la necesidad) de carácter obligatorio a las reuniones programadas por parte de la interventoría y/o el supervisor de P.A. FONTUR.
4. Adelantar en caso de ser necesario, todas las gestiones ante las autoridades respectivas, para la obtención y/o modificación de los permisos y licencias requeridos para la ejecución de la obra.
5. Informar, justificar y solicitar con la debida antelación y detalle a la Interventoría de las modificaciones necesarias para la ejecución de la obra. Para la ejecución de actividades no previstas, se requiere previo aval de interventoría y modificación contractual mediante otrosí firmado. Si el contratista ejecuta actividades sin el respaldo contractual y validación de la interventoría, el contratista de obra asumirá por su cuenta y riesgo el costo de estas.
6. Mantener el personal de vigilancia, así como las medidas de seguridad necesarias en el lugar de ejecución de la obra durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, hasta su entrega y recibo a satisfacción al ente territorial. Igualmente es deber del contratista, implementar un sistema de vigilancia a través de cámaras de video en alta definición (Full HD), mínimo cuatro (4), las cuales deben estar siempre operativas y transmitiendo en tiempo real durante las veinticuatro (24) horas del día, lo que está ocurriendo en la obra producto de la ejecución del contrato. En caso de presentarse alguna suspensión en la ejecución del proyecto. En caso de que la misma no sea por causas imputables al contratista, se analizará lo pertinente por parte de la interventoría para tomar la decisión que corresponda.
7. Efectuar las reparaciones necesarias por su cuenta y riesgo, a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad y a las áreas contiguas que presenten deterioro, como obras de urbanismo, edificaciones vecinas, vías, y todas las afectaciones dadas por la construcción.
8. Demoler, reemplazar y/o corregir, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad mínimas requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra, aun cuando éstas hayan sido canceladas en las actas parciales.
9. Presentar para la aprobación de la Interventoría el plan para la ejecución de las labores de construcción de excavaciones, incluidas las contingencias, controles, entre otros, incluido el retiro de escombros y sobrantes. (Si se requiere)
10. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, especialmente con: Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra, manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual, dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de la obra.

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

11. Garantizar que la construcción objeto del contrato, cumpla con los estándares Arquitectónicos previstos en los diseños del proyecto, entregados por el ente territorial.
12. Describir y firmar con el residente de interventoría una bitácora de las actividades ejecutadas diariamente, en donde se registrarán todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos y actividades de la obra. En caso de cambios o modificaciones tomadas en campo con alguno de los especialistas o asesores, debe quedar registrado en bitácora, con las firmas de los profesionales de obra e interventoría, con la descripción del concepto dado. Adicionalmente, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto.
    Finalmente, el contratista de obra deberá entregar la bitácora a la Interventoría como anexo en el informe final, la cual deberá estar firmada por el director de obra e Interventoría y debe encontrarse debidamente foliada.
13. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Interventor, quien podrá además ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Interventor para velar por el cumplimiento de dichas medidas. Deberá organizar y dirigir el programa y comité de seguridad industrial de la obra, de acuerdo con las normas legales vigentes.
14. Dar aplicación a lo dispuesto en la normatividad vigente, sobre seguridad y salud en la construcción, así como condiciones de higiene y seguridad.
15. Analizar en conjunto con la interventoría el avance contractual de los trabajos semanalmente o cuando se requiera, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, los eventuales incumplimientos y así tomar las medidas necesarias, elaborando el plan de contingencia soportado con tiempos, medidas para el cumplimiento, el cual deben presentarse en el comité de obra a la interventoría, sin exceder 3 días hábiles de su solicitud.
16. Tomar las medidas pertinentes cuando se evidencia atraso en la ejecución del proyecto.
17. Dar respuesta oportunamente a las sugerencias, reclamaciones y consultas, que sean de su competencia, con el fin de solucionar juntamente con la Interventoría de obra, los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato de obra.
18. Realizar de forma oportuna y sin afectar el cronograma, los análisis de precios unitarios de las actividades o ítems no previstos para la ejecución de la obra con los debidos soportes y las especificaciones técnicas respectivas, de esta manera el Interventor deberá analizar, validar y aprobar los nuevos precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas en el contrato, previo a la radicación en P.A. FONTUR para su validación y trámite de modificación que se requiera, lo anterior, en los términos y condiciones establecidas en el numeral 6. Ítems No Previstos del Capítulo IV “Negocio Jurídico y Etapa Contractual” del Manual de Contratación del P.A. FONTUR.
19. Responder al Interventor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental de la obra y en especial de manejo de personal.
20. Elaborar junto con el interventor y P.A FONTUR el acta de recibo a satisfacción de obra al ente territorial (encargado de operación y mantenimiento).
21. Ejecutar la obra estrictamente, de acuerdo con los planos y especificaciones entregados por P.A. FONTUR y los ajustes o complementos que sean aprobados por la Interventoría y por P.A. FONTUR.
22. Asistir a los comités de obra programados por la Interventoría y P.A. FONTUR por lo menos una (1) vez por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y suscribir las actas correspondientes. En estas actas se debe presentar el avance porcentual de la obra comparándolo con el programado en conjunto con la interventoría, de acuerdo con el cronograma de obra.
23. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la P.A FONTUR alguna acción administrativa, policial o judicial, o

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

requerimientos formulados por tribunal de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra.

24. Adelantar a más tardar quince (15) días hábiles después de la suscripción del acta de inicio del contrato las gestiones a las que haya lugar para suscribirse ante la Curaduría Urbana o secretarias de planificación o quien funge como aprobador del proyecto, como CONSTRUCTOR RESPONSABLE del mismo, con el fin de actualizar el dato correspondiente y remitir copia de la gestión realizada a la Interventoría y esta a su vez a la P.A FONTUR. (Cuando aplique)
25. Advertir al interventor lo antes posible de potenciales eventos o circunstancias externas que puedan perjudicar la ejecución de los trabajos o demorar la ejecución de las obras, proporcionando proyección de impacto de costos y tiempos, así como un plan de contingencia para revisión y aprobación por parte del Interventor y FONTUR. El contratista NO tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipadamente.
26. Responder por todos los objetos de valor arqueológico que encuentre en los sitios de trabajo o que descubra durante la ejecución del contrato, debiendo dar cuenta de ello inmediatamente al interventor. Para su custodia final se deberá tener en cuenta la normatividad existente sobre la materia y se deberán adelantar gestiones ante el ICANH. (Si se requiere.)
27. Incorporar en su cronograma de obra y demás planes de contingencia lo previsto en el plan arqueológico preventivo, siguiendo los protocolos que para ello establezca la entidad rectora en la materia. (Si se requiere).
28. EL CONTRATISTA deberá preparar la información y documentación necesaria para participar en el Comité de Obra. Se deberá contar con la participación de: EL CONTRATISTA de Obra y la Interventoría designada con sus respectivos equipos de trabajo y eventualmente el Ente Territorial y la supervisión por parte de P.A. FONTUR. De cada reunión se deberá suscribir un acta que contenga los temas tratados, los compromisos, los responsables de su implementación, los plazos establecidos y las firmas de los participantes. Dicha acta deberá ser elaborada por la interventoría y ser remitida el mismo día a la supervisión designada por P.A. FONTUR por el medio de las direcciones electrónicas aportadas por las partes.
29. EL CONTRATISTA deberá ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para el correcto desarrollo y entrega en tiempo y forma del objeto contractual, utilizando para ello los mismos precios unitarios contenidos en la oferta económica presentada en su propuesta y contando con la aprobación vía acta por parte de la Interventoría designada. Cuando se presenten mayores cantidades de obra, estas pueden compensarse mediante acta de balance de mayores y menores cantidades, suscrita entre el Interventor y EL CONTRATISTA, siempre y cuando ello no supere el valor del contrato o desfinancie actividades necesarias para el proyecto. Si lo enunciado representa modificaciones en cuanto al plazo, alcance o valor del contrato se deberá adelantar el trámite correspondiente al interior del PA FONTUR previa aprobación y recomendación del interventor. Cualquier actuación del contratista que no cumpla con los procedimientos indicado será asumida por su cuenta y riesgo.
30. Cuando las mayores cantidades sean el resultado de modificaciones en el alcance o en las especificaciones de las obras deberán ser primero verificadas por la Interventoría designada, quien las pondrá a consideración para autorización por parte de FONTUR y las entidades que hagan parte del Convenio y su financiación. Durante este proceso de revisión y aprobación, se determinarán los posibles ajustes en costo, duración y alcance del proyecto, incluyendo modificaciones contractuales y las respectivas fuentes y montos de financiación que fueren pertinentes para asegurar la idónea continuidad de las Obras. Una vez obtenida la aprobación y confirmada la disponibilidad presupuestal, EL CONTRATISTA podrá actualizar el presupuesto, cantidades, especificaciones y Análisis de Precios Unitarios (APU's) correspondientes; esta información deberá ser validada por la Interventoría designada, de manera que los cambios aprobados se mantengan en concordancia con las necesidades del proyecto y los nuevos recursos disponibles.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

31. Sobre las actividades no previstas contractualmente, EL CONTRATISTA, deberá presentar para aprobación de la Interventoría de manera previa a la ejecución de las actividades o ítems no previstos, las especificaciones y los análisis de precios unitarios correspondientes. La necesidad de ejecutar los nuevos ítems de obra será determinada por FONTUR, según concepto de la Interventoría, para lo cual se modificará el contrato incorporando los nuevos ítems y sus precios unitarios. Cualquier ítem no previsto que se ejecute sin la previa aprobación del Interventor y de la autorización de FONTUR será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que FONTUR no reconocerá valores por tal concepto. Es así como todas las modificaciones (inclusión de ítems no previstos, eliminación de actividades, ajustes presupuestales, entre otras) al contrato deberán tramitarse ante el P.A. FONTUR, con la aprobación del Interventor y deben constar por escrito mediante la suscripción de modificación contractual al contrato inicial. De no mediar modificación contractual aprobada por el P.A. FONTUR, los costos o erogaciones que se deriven de sus decisiones unilaterales serán asumidas por cuenta y riesgos del EL CONTRATISTA.
32. Trabajar en coordinación con la interventoría. En los casos precisos en que se requiera la comunicación con P.A. FONTUR, ésta se realizará exclusivamente a través de la interventoría.
33. EL CONTRATISTA deberá adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos para la ejecución de la obra, diferentes a los previamente entregados por FONTUR.
34. Realizar de manera oportuna, las gestiones que se requieran para prórrogas, adiciones o modificaciones de licencias y permisos necesarios para ejecutar la obra, informando a la interventoría ante cualquier anomalía, faltante o inconsistencia, EL CONTRATISTA, deberá efectuar las gestiones necesarias para corregir la situación, informando por escrito a la Interventoría designada sobre el estado actual, planes de mejora y los resultados logrados.
35. Elaborar y presentar en conjunto con la interventoría designada, las actas mensuales y el acta final de Obra. La firma del Acta Mensual de Obra por los representantes legales del Contratista y la Interventoría implica la afirmación bajo la gravedad de juramento que la Obra recibida está ejecutada, de acuerdo con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas en los documentos técnicos del Contrato de Obra. Si en el mes en evaluación no se ejecutó Obra, o no existe Obra para recibir a satisfacción por parte de la Interventoría, se realizará el acta mensual de Obra sin valor. Esta Acta deberá presentarse como anexo al informe mensual de interventoría.
36. Mantener registro fotográfico y fílmico antes, durante y al final de la construcción en lo posible desde los mismos puntos, incluyendo esta información gráfica como uno de los soportes para la producción de los reportes e informes periódicos que estén programados o sean solicitados por la interventoría designada o por el P.A. FONTUR.
37. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes y deben ser contemplados dentro del rubro de la Administración del contrato.
38. Responder cuando por circunstancias imputables a EL CONTRATISTA, resulte necesaria la prórroga del plazo para la ejecución de la obra, y como consecuencia de ello deba adicionarse el valor del contrato de Interventoría, FONTUR podrá descontar dicho valor de las sumas que se adeuden a EL CONTRATISTA, previa presentación de los soportes necesarios por parte de la Interventoría. De tal descuento se dejará constancia en el documento de prórroga. Lo anterior, sin perjuicio de la exigibilidad o ejecución de las sanciones y/o cláusula penal pecuniaria prevista en el contrato y de las acciones que pueda iniciar el FONTUR para obtener la indemnización de los perjuicios adicionales que tales circunstancias le generen. Sin que esto genere la no ejecución de actividades requeridas para el funcionamiento y recibo a satisfacción del proyecto.

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

39. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por FONTUR y apoyar la respuesta a requerimientos que presenten entes de control o terceros, de manera eficaz y oportuna, en un plazo máximo de tres (3) días calendario o antes, si los términos de respuesta del documento lo estipulan. Así mismo, indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
40. Producir mínimo dos videos profesionales, que incluya tomas aéreas mostrando el estado inicial, el avance y entrega final de las obras. La entrega de los videos debe tener cada uno, una duración de 1 minuto con reducción de 30 segundos.
    • Primer Video: Se debe realizar cuando las obras presenten un avance como mínimo al 35% de la ejecución.
    • Segundo Video: Debe compilar el avance total de la obra con los aspectos más relevantes hasta su terminación.
    • Para la realización de dichos videos, se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones: Formato de alta definición con control de movimiento, Voz en off, que también incluya tomas aéreas con vehículo aéreo no tripulado – (Dron), que permita obtener imágenes de seguimiento de la obra, así mismo debe contener el cierre institucional según manual de imagen informado por FONTUR.

6.6.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SERVICIOS PÚBLICOS

1. Verificar, validar y completar los proyectos de conexión de los diferentes servicios públicos. De requerir por hallazgos de obra algún ajuste deberá advertir su necesidad y apoyar la gestión de los trámites que sean requeridos ante la empresa prestadora de servicios públicos correspondiente el proyecto de conexión definitiva.
2. Entregar totalmente legalizados y en perfecto funcionamiento las cuentas definitivas de cada uno de los servicios públicos: acueducto y alcantarillado y energía eléctrica, (otras de requerirse) lo cual será verificado en primera instancia por cada una de las entidades prestadoras del servicio público, quienes suscribirán el acta respectiva y en segunda instancia por la interventoría del contrato de obra. La entrega a satisfacción de las cuentas definitivas de servicios públicos con sus correspondientes actas de conexión, serán requisito previo para la suscripción de la entrega y recibo final de la obra.
3. Solicitar a las entidades prestadoras de servicios públicos el acompañamiento necesario para la revisión y recibo final de las obras que tengan que ver con dicho servicio público. La aprobación de las conexiones, la instalación de los medidores, certificaciones y las obras requeridas para el recibo final por parte de las empresas de servicios públicos y demás estarán a cargo del CONTRATISTA dentro de los plazos programados garantizando la racionalidad de los servicios de la obra.
4. Presentar una vez finalizadas las obras y como requisito previo para la suscripción del acta de liquidación, el PAZ Y SALVO, por concepto de servicios públicos utilizados en la ejecución de la obra.

6.6.9 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO

1. Suministrar y mantener el personal mínimo ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas y/o profesionales, la experiencia general, específica exigidas en el presente documento. En todo caso, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con el P.A. FONTUR o con terceros.
2. Obtener la aprobación de la Interventoría con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y especifica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior cumpliendo con los requisitos exigidos

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

en la invitación abierta, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.

3. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y el P.A. FONTUR.
4. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure o impulse el personal o los subcontratistas contra P.A. FONTUR, por causa o con ocasión del contrato.
5. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la Interventoría, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
6. Suministrar y garantizar la dotación a los trabajadores que ejecuten la obra, con la identificación de las empresas a que pertenece y con la imagen institucional del P.A. FONTUR, en los casos de subcontratistas y del personal de la contratista de obra respectivamente.
7. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus funcionarios de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la ejecución de la obra y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato.
8. Contratar como mínimo el (30%) del personal no calificado de los municipios que conforman el norte del Cauca, según disponibilidad, la disponibilidad del personal mínimo requerido deberá soportarse en los informes mensuales de interventoría. El personal deberá ser presentado a la interventoría para su verificación y aprobación, la interventoría enviará a la P.A. FONTUR la evidencia de su gestión para el cumplimiento de esta obligación.

   NOTA 1: El porcentaje del 30% referido en esta obligación, constituye un requerimiento mínimo. Empero, en caso de que el proponente adjudicatario del contrato haya ofertado el porcentaje adicional del 20% correspondiente con los factores de selección (puntaje) del proceso de invitación abierta, estará obligado a contratar para la ejecución del contrato la totalidad del porcentaje resultante, es decir, el 50% del personal no calificado de los municipios que conforman el norte del Cauca.

   NOTA 2: Para acreditar la condición del personal de la región deberá presentar los soportes necesarios tales como: Cédula de Ciudadanía, o Seguridad social que evidencie punto de atención o certificación de residencia de la Secretaría de Gobierno del respectivo municipio y/o autoridad competente que haya lugar.

6.6.10 OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

1. Presentar informes mensuales a más tardar al quinto día hábil después del corte que deberá ajustarse al mes calendario, los cuales deberán ser aprobados por la Interventoría y el cual debe contener como mínimo lo indicado en el numeral relacionado con la Elaboración de informes de avance del presente documento.
2. Elaborar los planos récord de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados a la interventoría para su aprobación, en medio impreso y magnético. La entrega de los planos récord a P.A. FONTUR la realizará la interventoría.
3. EL CONTRATISTA posterior a la terminación del contrato de obra contará con un (1) mes calendario para realizar la entrega de un manual de operación y mantenimiento de las obras ejecutadas y de equipos, que incluya todas las actividades, y los planos récord (versión como

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

quedó construido) de la obra los cuales deberán ser entregados a FONTUR y ente territorial (encargado de la operación y mantenimiento) registrando el nombre, tarjeta profesional y firma del especialista respectivo y del director de obra, con la aprobación de la Interventoría y visto bueno de la Supervisión. La entrega de esta información deberá estar debidamente identificada, tener un índice de referencia que concuerde con los contenidos y estar disponible en medio impreso y digital. El documento, debe ser entregado con listado y soporte de las garantías de cada equipo y un video instructivo de manipulación, operación y mantenimiento de los equipos. El manual de funcionamiento y mantenimiento deberá especificar los materiales de obra de permanente uso, así como de los equipos instalados. Este manual contendrá en una escala reducida, pero legible, los planos arquitectónicos, estructurales, eléctricos e hidrosanitarios y de equipos especiales y demás que se requieran para un correcto uso y mantenimiento. El manual deberá contar con la aprobación de la Interventoría y deberá entregarse con la obra terminada.

4. Presentar toda la información requerida por el Interventor o el supervisor del contrato. En los casos que entes de control, veedurías, entes territoriales requiera información, se debe realizarse a través de la interventoría y está a la supervisión de P.A. FONTUR, por ningún motivo se podrá dar información a terceros sin la autorización.

6.6.11 OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Garantizar que en la obra no se afecte ninguna especie arbórea, de lo contrario, se deberá realizar el trámite de manejo silvicultural frente a la entidad del Municipio o departamento que apruebe dicha afectación.
2. Durante la vigencia del contrato los vehículos que transporten personal, herramientas y/o equipos de trabajo y sean propios del contratista y requieran según el Código de Tránsito de Colombia realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotor - CDA autorizados por la autoridad competente, el certificado emitido por el desarrollo de la revisión, debe ser escaneado y entregado a la Interventoría al iniciar el contrato y cuantas veces sea renovado el mencionado certificado de los vehículos utilizados, o en caso de incorporación de un nuevo vehículo, durante la ejecución del contrato.
3. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato a nivel nacional, departamental y municipal según aplique.
4. Implementar la gestión integral de residuos de construcción y demolición, dando cumplimiento a las normas ambientales correspondientes a nivel nacional, departamental y municipal. Se deberán entregar los soportes de manera mensual para seguimiento, verificación y aprobación de la interventoría y el respectivo cierre de requerirse, ante la entidad competente.
5. Ubicar estación de limpieza de llantas para todos los vehículos que salen al sitio de obra.

6.6.12 OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Facilitar la información requerida para la programación mensual de pagos a la interventoría.
2. Dar cumplimiento con entregas oportunas y cumplimiento al PAC programado por P.A. FONTUR con los datos indicados por la Interventoría en los plazos indicados por la Dirección de Infraestructura.
3. Disponer de cuenta bancaria a su nombre para que P.A. FONTUR realice los pagos por concepto de las obras ejecutadas.
4. Realizar los cobros indicados en la forma de pago, no se podrá atribuir la falta de flujo de caja a P.A FONTUR, por inconsistencias o demoras en la presentación de cuentas parciales para el respectivo tramite.

6.6.13 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CALIDAD DE LA OBRA

1. Implementar de manera detallada las especificaciones técnicas entregadas con los estudios y diseños entregados, haciendo lectura de ellas en conjunto con los planos, memorias y estudios técnicos, cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, muestras, anexos o en

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

todos estos, y que deba formar parte de la intervención, no exime al contratista de su ejecución, ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores, por lo tanto queda obligado a cumplir con éstas especificaciones y muestras físicas.

2. Presentar muestras físicas previo a su uso, en conjunto con fichas técnicas a la interventoría antes de las actividades a realizar, teniendo de presente el cronograma del proyecto y el plan de compras.
3. Realizar los ensayos, pruebas de laboratorio y presentar los informes y/o certificados de calidad de los elementos o materiales de construcción que considere pertinente la interventoría o el supervisor, los cuales deberán ir anexos al informe mensual presentado por la interventoría de obra, con su respectivo concepto y evaluación.
4. Documentar oportunamente con informes validados por los especialistas que hacen parte del equipo mínimo, todas las decisiones que difieran de lo indicado en los estudios y diseños.
5. Es responsabilidad del contratista familiarizarse con las condiciones actuales de los espacios a intervenir, con el fin de poder coordinar directamente la ejecución de las actividades.
6. Mantener en la obra la maquinaria, equipos y herramientas adecuadas y necesarias para el cumplimiento de las actividades del objeto de esta contratación.
7. El contratista deberá tener disponibilidad de equipos de construcción y herramientas necesarios para atender los requerimientos del proceso constructivo, estos equipos pueden ser propios o alquilados por algún proveedor de la obra.
8. El contratista deberá allegar para revisión, aprobación y seguimiento de la interventoría, el correspondiente certificado de calibración de los equipos que así lo ameriten, de acuerdo por lo dispuesto por la interventoría o P.A. FONTUR. Los materiales nuevos por utilizar deben ser de primera calidad, y su aplicación y comportamiento son responsabilidad del contratista. Los materiales por reutilizar deberán ser desmontados cuidadosamente, se limpiarán y almacenarán debidamente para su reinstalación en lugar seguro.
9. Cuando se requiere adelantar intervenciones que afecten acabados ya instalados el contratista deberá utilizar materiales de las mismas especificaciones y referencias de los ya instalados, a fin de mantener la homogeneidad de las superficies intervenidas. Todos los materiales por utilizar o instalar en intervención requieren aprobación previa del interventor.
10. Las aprobaciones sobre el proceso constructivo, materiales, equipos, personal y demás, generadas por parte de la interventoría, no exonera a los contratistas de obra e interventoría, de su responsabilidad por la calidad y estabilidad de las intervenciones.

6.6.14 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON HSEQ

EL CONTRATISTA, con el acompañamiento de la Interventoría y en la ejecución del contrato de obra, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades en materia de seguridad industrial y salud ocupacional, los rubros de la implementación deben estar contemplado dentro de la administración del proyecto:

ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO		
Documental Sistema de Seguridad	1.	Establecer el panorama de factores de riesgo.
	2.	Contar con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Ley 1562-2012.
	3.	Establecer el cronograma de actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
	4.	Establecer procedimientos de trabajos seguros.
	5.	Establecer un cronograma de capacitación y entrenamiento
Documental Plan de Emergencias y Contingencias	1.	Realizar el análisis de riesgos y vulnerabilidad para la obra
	2.	Realizar la conformación de brigada de emergencias para la obra
	3.	Establecer el Plan de Emergencias y PONS (Procedimientos Operativos Normalizados) para la obra
	4.	Contar con el listado de centro de atención de emergencias
Documental para todo el personal	1.	Para las personas que ejecuten trabajos en altura, contar con el certificado de alturas de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones No 1409 del 23 de julio de 2013 y 1903 del 07 de junio de 2013 del Ministerio de Trabajo.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO		
	2.	Contar con la acreditación de competencia para operarios de grúas y/o torre grúas, montacargas y demás equipos especiales
	3.	Contar con los registros de inducción o capacitación específica para operarios que manejen maquinaria
Seguridad Social del Personal	1.	Todo el personal debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL – Riesgo 5 operativos y administrativos que permanezcan o asistan a obra), al Sistema General de Salud (EPS), al Sistema General de Pensiones (AFP)
	2.	Mantener los pagos al día en el Sistema General de Seguridad Social ARL, EPS y AFP
	3.	Mantener un listado actualizado y accesible de todo el personal, administrativo y operativo, con la respectiva entidad correspondiente de EPS-ARL y AFP, para su seguimiento y atención en caso de emergencia.
Seguridad Industrial	1.	Suministrar y acondicionar sitios de trabajo que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores
	2.	Realizar las diferentes inspecciones en seguridad y salud ocupacional de acuerdo con el cronograma el Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo)
	3.	Implementar los procedimientos de trabajos seguros con su respectivo formato de permiso diligenciado
	4.	Realizar la investigación de accidentes e incidentes de trabajo (AT) de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007
	5.	Realizar la protección de vacíos, aseguramiento de escaleras y andamios, iluminación en sitios de trabajo y zonas de circulación.
	6.	Suministrar la ropa de trabajo y los elementos de protección personal (EPP) en cantidad y calidad suficiente y de acuerdo con los riesgos en el trabajo
	7.	Garantizar que el personal utilice en cada labor, la ropa de trabajo y los elementos de protección personal de acuerdo con los riesgos asociados a la labor especifica.
	8.	Contar con servicios sanitarios separados por sexo y dotados de los elementos con papel, toallas, jabón y recipientes para sus servicios (inodoro, orinal, lavamanos) y suficientes con el número de trabajadores
	9.	Realizar las inspecciones preoperacionales que garanticen el buen estado de las máquinas y equipos.
Inducción, Capacitación.	1.	Realizar inducciones y capacitaciones al personal en los procedimientos de seguridad y normas que debe cumplir de acuerdo con los riesgos de su labor.
Manejo de Emergencias y Contingencias	1.	Contar con botiquines de primeros auxilios con la dotación adecuada
	2.	En el sitio de labores se debe contar con extintores de incendio con capacidad y del tipo adecuado a los riesgos encontrados
	3.	Realizar la señalización de seguridad, acopios, y se cuentan con procedimientos y rutas de evacuación y punto de encuentro en la obra
	4.	Contar con la brigada de atención de emergencias debidamente identificada
	5.	Mantener actualizados los listados de personal de acuerdo con los nuevos ingresos
	6.	Contar con el listado de teléfonos de emergencia y son accesibles para el personal

EL CONTRATISTA, con el acompañamiento de la Interventoría y en la ejecución del contrato de obra, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades en materia de medio ambiente, de conformidad con las normas ambientales vigentes expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los rubros de la implementación deben estar contemplado dentro de la administración del proyecto:

ASPECTOS AMBIENTALES		
Documentación	1.	Establecer para la obra la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

ASPECTOS AMBIENTALES		
	2.	Establecer programas y procedimientos de acuerdo con los impactos ambientales identificados (manejo de aceites usados y/o sustancias combustibles, control de ruido, control de emisiones atmosféricas, control de vertimientos industriales, manejo de residuos)
	3.	Contar con la licencia ambiental de sitios de disposición final de escombros
	4.	Contar con la licencia ambiental de sitios de disposición final de residuos peligrosos
	5.	Contar con la certificación ambiental de la empresa prestadora de baños portátiles
	6.	Contar con hoja de vida del equipo o máquina / ficha técnica o certificación de la maquinaria
	7.	Establecer un plan de mantenimiento de la maquinaria utilizada en el proyecto.
Espacio Público	1.	Al intervenir zonas duras de espacio público se debe restaurar la zona como estaba antes de la intervención
Manejo de Aguas	1.	Realizar el tratamiento previo a los efluentes contaminados (arenas, grasas, etc.) vertidos al sistema de alcantarillado
Manejo y Disposición de Residuos Sólidos Escombros, Aseo en Obra	1.	Implementar jornadas de aseo que garanticen la limpieza tanto de la obra como de las vías que puedan verse afectadas
	2.	Los escombros deben ser retirados dentro de las 24 horas siguientes a su generación del frente de obra
	3.	Disponer de canecas por cada piso de obra para recolección de residuos sólidos tanto de material reciclable y otra para material orgánico
	4.	Garantizar la recolección por parte de empresas prestadoras de servicios de aseo de los residuos de tipo orgánico, en el caso de residuos reciclables, entregar a terceros.
	5.	Las volquetas destinadas al transporte de escombros deben cumplir con la Resolución 541 de 1994 (Estado del platón, sin morro y cubrimiento de la carga)
	6.	Realizar la disposición final de escombros dispuestos en sitios aprobados por la autoridad ambiental
	7.	Los escombros dispuestos en sitio autorizados por la autoridad ambiental deben ser certificados en su totalidad
	8.	Habilitar senderos peatonales sobre todo el frente de la obra
	9.	Los senderos peatonales deben estar libres de todo tipo de materiales, residuos y obstáculos que impidan o dificulten el tráfico peatonal
	10.	Elaborar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) y presentarlo a la Interventoría para su revisión y viabilización previo a la radicación ante la autoridad municipal correspondiente para su aprobación y posterior implementación y seguimiento.
Control de Ruido, Emisiones Atmosféricas	1.	En vecindad de núcleos institucionales, los compresores deben trabajar bajo ciclos 2 horas continuas, seguidas de 2 horas de descanso
	2.	Realizar la limpieza de las llantas de las volquetas a la salida de la obra o por frente de obra de acuerdo con las condiciones del clima o cuando se requiera
	3.	Las vías de acceso deben permanecer libres de escombros y/o cualquier tipo de residuo producido durante la obra
	4.	Realizar mediciones para controlar el ruido y las emisiones de material articulado y gases a la atmosfera como resultado de las actividades de construcción, operación de vehículos, equipos y maquinaria. Cumplir los parámetros de ruido según Resolución 627 de 2006
Manejo de Materiales	1.	Realizar la protección de los materiales de construcción y/o reutilizables (con plásticos, lonas o mallas)
	2.	Los materiales de construcción (agregados, asfalto, concreto, ladrillo, arcilla) deben ser suministrados de sitios que cumplen con la legislación ambiental vigente.
	3.	Contar con las certificaciones de cada uno de los proveedores empleados (agregados, asfalto, concreto, ladrillo, arcilla)
	4.	No se podrá almacenar materiales en áreas como andenes, espacios o vías públicas o zonas verdes
Maquinaria	1.	Realizar la notificación de ingreso/retiro de la obra de la maquinaria y equipo

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

ASPECTOS AMBIENTALES	
	2. Cumplir con lo establecido del plan de mantenimiento de la maquinaria y equipo
Manejo de Campamentos Provisionales	1. Contar con las conexiones a servicios públicos debidamente legalizada
	2. Realizar el mantenimiento periódico de los baños.
Plan de manejo ambiental PMA	1. Actualizar y/o reformular el Plan de Manejo de Ambiental (PMA) y presentarlo a la Interventoría para su revisión y viabilización previo a la radicación ante la autoridad ambiental para su aprobación y posterior implementación y seguimiento, hasta su cierre de requerirse

6.7 PERSONAL OBLIGATORIO PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL

El oferente 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. El Contratista deberá disponer del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, cuyos requisitos se establecen en el cuadro siguiente:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
CARGO A DESEMPEÑAR	**PERFIL ACADÉMICO**	**No. DE PROFESIONALES**	**EXPERIENCIA GENERAL MINIMA SOLICITADA**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA**	**DEDICACIÓN**
Director de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a cinco (5) años contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional con Posgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Obras o afines O Experiencia general igual o mayor a siete (7) años, contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional sin posgrado.	Experiencia específica como Director de Obra en mínimo tres (3) proyectos terminados relacionados con Construcción y/o Ampliación y/o mejoramiento de malecones	100% El director de obra deberá estar presente siempre en los comités y reuniones del proyecto.
Residente de obra civil	Ingeniero Civil o Arquitecto	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a cuatro (4) años, contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia específica como: Residente de Obra en mínimo dos (2) proyectos terminados relacionados con Construcción y/o Ampliación y/o mejoramiento de malecones	100 %. En Obra
Especialista en urbanismo	Arquitecto con posgrado en urbanismo	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como urbanista, acreditando como mínimo en tres (3) proyectos de infraestructura terminados.	20%
Especialista Estructural	Ingeniero Civil con posgrado en estructuras o afines	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a cinco (5) años contados a partir de la	Experiencia específica como asesor/especialista estructural acreditando como mínimo en tres (3) proyectos de	20%

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
CARGO A DESEMPEÑAR	**PERFIL ACADÉMICO**	**No. DE PROFESIONALES**	**EXPERIENCIA GENERAL MINIMA SOLICITADA**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA**	**DEDICACIÓN**
			expedición de la tarjeta profesional. Deberá acreditar postgrado en Estructuras o afines.	infraestructura terminados.	
Especialista en redes eléctricas, telefónicas, voz y datos	Ingeniero electricista o ingeniero eléctrico	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia específica como Ingeniero eléctrico acreditando como mínimo en tres (3) proyectos de infraestructura terminados.	20%
Especialista en redes hidráulicas, de gas y red contraincendios	Ingeniero civil (con posgrado en ingeniería hidráulica o ingeniería sanitaria) o afines o ingeniero sanitario	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como asesor/especialista Hidráulico, acreditando como mínimo en tres (3) proyectos de infraestructura terminados.	20%
Especialista Ambiental	Ingeniero civil (Postgrado en Medio Ambiente o afines) o Ingeniero ambiental	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como asesor/especialista ambiental acreditando como mínimo en tres (3) proyectos de infraestructura terminados.	20%
Especialista en Geotecnia	Ingeniero civil con posgrado en Geotecnia o afines	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a cinco (5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia específica como asesor/especialista geotécnico acreditando como mínimo en tres (3) proyectos de infraestructura terminados.	20%
Profesional seguridad y salud en el trabajo	Profesional, Técnico o tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo o HSE o profesional en ingeniería o arquitectura (Postgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo o HSE)	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a tres (3) años contados a partir de la expedición de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente	Experiencia específica como profesional de seguridad y salud acreditando como mínimo en dos (2) proyectos de infraestructura terminados.	100%

FONTUR COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

Además de las obligaciones inherentes a cada cargo, de manera general las obligaciones de cada profesional serán las siguientes:

- Director de Obra: Deberá dirigir las obras de manera presencial, realizar el seguimiento a la programación de obra, en conjunto con la interventoría, establecer la metodología, recursos, maquinaria, equipos necesarios para la ejecución de las obras, distribuir los frentes de obra, realizar seguimiento técnico, administrativo y estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando la interventoría o P.A FONTUR lo requiera.
- Residente de Obra: Deberá estar presente en el lugar de las obras DE FORMA PERMANENTE, realizar seguimiento a la ejecución técnica de las obras, hacer cumplir las especificaciones técnicas, normas de seguridad laboral. Así mismo deberán realizar el control diario de entrada y salida de personal de obra, ingreso de materiales, equipos y herramientas y retiro de escombros. Deberán informar oportunamente al director de obra, a la interventoría y al supervisor de P.A FONTUR, sobre la ocurrencia de cualquier hecho o imprevisto que afecte la correcta ejecución de las obras, seguimiento a la vigencia de los documentos propios del proyecto. Así mismo, deberá realizar el control diario de presupuesto y programa de obra, informar oportunamente al director de obra, a la interventoría y al supervisor de la P.A FONTUR, sobre la ocurrencia de atrasos en las actividades que conforman la ruta crítica en la programación de obra.
- Especialista en Urbanismo: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o P.A FONTUR para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios de no ser atendidas en oportunidad por la consultoría que se presenten con relación al urbanismo y paisajismo, donde se ejecutarán las obras.
- Especialista Estructural: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o P.A FONTUR para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios de no ser atendidas en oportunidad por la consultoría que se presenten con la estructura, donde se ejecutarán las obras.
- Especialista en redes eléctricas, telefónicas, voz y datos: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o la P.A FONTUR para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios de no ser atendidas en oportunidad por la consultoría con las redes eléctricas en las edificaciones donde se ejecuten las obras, hacer el seguimiento de certificaciones y conexiones definitivas del proyecto.
- Especialista en Redes Hidrosanitarias, de Gas y Red Contraincendios: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o P.A FONTUR para la ejecución de las obras hidráulicas, sanitarias, gas y red contra incendios. Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios de no ser atendidas en oportunidad por la consultoría que se presenten con redes hidrosanitarias, de gas y contra incendio que se presenten en la construcción de la edificación, hacer el seguimiento de certificaciones y conexiones definitivas del proyecto.
- Especialista Ambiental: Deberá administrar y realizar todas las actividades con el fin de minimizar los riesgos en materia ambiental derivados de la ejecución de las obras. Deberá diseñar e implementar el plan de manejo ambiental y acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios de no ser atendidas en oportunidad por la consultoría que se presenten con el plan de manejo ambiental y mitigación de riesgos ambientales. Debe velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al contrato e implementar las acciones que conlleven a ello y realizar los trámites necesarios y correspondientes con la autoridad competente ambiental u otro ente en la materia.
- Especialista en Geotecnia: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o P.A FONTUR o para la ejecución de las obras.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios de no ser atendidas en oportunidad por la consultoría que se presenten relativos a la cimentación y la interacción suelo estructura, del proyecto o vecinos colindantes.

- Profesional en Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo: Deberá administrar los riesgos en seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras. Diseñar e implementar el plan de seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras, realizar inspecciones de elementos de emergencias, herramientas, escaleras, andamios, reportar actos y condiciones inseguras con acciones de mejora, reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo, indicadores y acciones de mejora, verificación de certificaciones de equipos de seguridad (trabajo en alturas), suministro de formatos de pago de parafiscales durante la ejecución de la obra, soporte de realización de exámenes médicos (ingreso y egreso) de los trabajadores, programar e implementar las capacitaciones según SG-SST, suministro de elementos de protección personal, realizar inspecciones en las áreas de trabajo. Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o la P.A FONTUR para la ejecución de las obras.

NOTA 1: Además de las obligaciones generales aquí enunciadas, los profesionales deberán realizar las funciones propias de la naturaleza de cada contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente y sus modificaciones.

Nota 2: Adicionalmente, el contratista deberá contar con todo el personal técnico que sea necesario, como inspector de obra y personal de topografía, así como el personal administrativo que requiera para la correcta ejecución de las actividades de obra, sin que ello implique costos adicionales para P.A. FONTUR.

Dentro del cálculo del A.I.U. el oferente en el capítulo de administración debe considerar el costo y el tiempo de dedicación del Personal Mínimo Requerido y de los que considere se necesiten para ejecutar los trabajos (este costo y tiempo del personal minino requerido se debe considerar en el Análisis y Discriminación del AIU, bien sea como un valor global o detallado dentro de dicho formato).

La verificación de la documentación aportada por el contratista para efectos de demostrar las condiciones de experiencia para el personal mínimo requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- La experiencia general requerida en la formación mínima solicitada se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional (cuando corresponda).
- La experiencia especifica solicitada deberá ser acreditada mediante la presentación de certificación laboral o certificación contractual donde se indique entre otros aspectos, el cargo desempeñado, plazo y objeto para el cual se ejerció el cargo y las actividades contenidas en el alcance de este.
- Los profesionales que se relacionen deberán presentar sus respectivos diplomas que acrediten su formación profesional, técnica o tecnológica/o título de postgrado requerido.
- Presentar certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios expedidos por la autoridad competente, para cada uno de los profesionales propuestos (cuando aplique).
- En caso de presentarse personal que se encuentre ejecutando otro contrato con FONTUR, se confrontará que la dedicación permita el cumplimiento de las obligaciones ante FONTUR, para el contrato que derive de la presente invitación, so pena de rechazo del personal presentado.
- Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los términos del proceso para el

FONTUR COLOMBIA
Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co
FIDUCOLDEX Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para el contrato.

- En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal presentado, este deberá tener un perfil igual o superior (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos de la presente invitación, para cada una de ellas, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal; en todo caso, el interventor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.
- Si el profesional es extranjero, o algún posgrado presentado por los profesionales deberá aportar la convalidación del título profesional ante el Ministerio de Educación o autorización para ejercer la profesión en Colombia por ente competente.
- P.A FONTUR se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la P.A FONTUR, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

El contratista podrá cambiar algunas de las personas propuestas como Personal Mínimo Requerido y aprobadas por la Interventoría; para el efecto deberá comunicar tal hecho a la Interventoría y a FONTUR para lo cual deberá presentar la hoja de vida de la nueva persona o personas a cambiar, quien o quienes deberán tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos de la presente invitación, para cada una de ellas. El contratista tendrá 3 días para la presentación del nuevo profesional, la interventoría contará con un día para revisar, remitir observaciones y aprobar el reemplazo tendrá dos días para posicionarse en al cargo. Para el cambio deberá existir una causa que justifique el cambio. Teniendo en cuenta que el P.A. FONTUR podrá aplicar los descuentos o adelantar sanciones de conformidad con lo establecido en los acuerdos de servicio.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá garantizar durante la ejecución del contrato que dispone de los profesionales y técnicos idóneos para atender los temas referentes a las distintas especialidades de las actividades del proyecto, sin que esto genere costos adicionales al P.A. FONTUR.

En caso de presentar profesionales graduados en el extranjero, la experiencia general se contará a partir de la fecha de grado, cuando en el país respectivo no emitan o no aplique la tarjeta profesional. Así mismo, deberán convalidar su profesión en Colombia, por lo que se requiere que presenten la correspondiente certificación de la entidad competente y permiso o visa de trabajo.

Es importante indicar que dicha documentación referente al Personal Mínimo Requerido (No Habilitante) se debe entregar por parte del CONTRATISTA DE OBRA en los plazos establecidos, de conformidad con lo previsto en las obligaciones Previas al inicio de la Construcción de la Obra, so pena de inicio de proceso de presunto incumplimiento.

6.8 INTERVENTORÍA

El contrato de obra que se derive de esta invitación abierta contará con la respectiva interventoría externa contratada por el P.A. FONTUR para tal fin, la cual realizará el seguimiento integral al contrato.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

CAPÍTULO VII ANEXOS Y FORMATOS

LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS

7.1 ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico
2. Anexo 2 – Estudio del Sector
3. Anexo 3 – Cronograma
4. Anexo 4. Presupuesto Obra
5. Anexo 5 – Matriz de Riesgos
6. Anexo 6 – Acuerdos de Servicio de Obra
7. Anexo 7 - Información técnica Anexo No. 7

7.2 FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de Presentación de la Propuesta
2. Formato 2 – Proponentes Plurales
3. Formato 3 – Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación
4. Formato 4 – Declaración bajo la gravedad de juramento Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses
5. Formato 5 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas
6. Formato 6 - Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado
7. Formato 7 – Experiencia Específica
8. Formato 8 – Capacidad Residual
9. Formato 9- Propuesta Económica
10. Formato 10 - Factor de calidad programa de gerencia de proyectos
11. Formato 11- Factor de calidad condiciones técnicas adicionales
12. Formato 12 - Vinculación adicional personal Norte del Cauca
13. Formato 13 - Factor de Sostenibilidad Ambiental
14. Formato 14 - Apoyo Industria Nacional
15. Formato 15 - Vinculación de Personas con Discapacidad
16. Formato 16 - Emprendimientos y Empresas de Mujeres
17. Formato 17 - Factores de desempate
18. Formato 18 - Formulario FTGAD 15
19. Formato 19 - Documento Complementario Contrato Electrónico

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (601) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co