ANEXO 1
ANEXO TÉCNICO SUPERVISIÓN EXTERNA

SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONVENIO DE COOPERACIÓN FNTC-616-2023 CELEBRADO CON LA SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS - SCA PARA EL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DE COLOMBIA.

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 4

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES PARA EJECUTAR POR EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN 6

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 7

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN 7
3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN 9
3.2.1. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. 9
3.2.2. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. 9
3.2.3. OBLIGACIONES CON RELACIÓN AL COMPONENTE ADMINISTRATIVO 10
3.2.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS ENTREGABLES ESTIPULADOS 12
3.2.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN. 13
3.2.6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO 14
3.2.7. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN 15
3.2.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS AL COMPONENTE FINANCIERO 15

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 16

5. FORMA DE PAGO 16

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO 19

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO 19
6.2. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC 19

7. DOCUMENTOS O INSUMOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 19

8. REQUISITOS DEL PERSONAL MÍNIMO PROFESIONAL DEL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN 19

8.1. PERSONAL CLAVE EVALUABLE 22
8.1.1. FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE 23
8.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO 24

9. EXAMEN DEL SITIO DEL PROYECTO 26

10. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROVISIONALES (SI APLICA) 26

11. SEÑALIZACIÓN Y MANUAL DE IMAGEN A VERIFICAR POR EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN 26

12. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES REQUERIDOS (SI APLICA) 26

13. SEGUIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DE LA SUPERVISIÓN 26

13.1. ..... ELABORACIÓN DE ACTAS 27

13.2. ..... INFORMES 28

14. OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS (SI APLICA) 30

14.1. ELABORACIÓN DE COMUNICACIONES Y ACTAS OFICIALES 30
14.2. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO 30
14.3. REINICIO DEL CONTRATO 31
14.4. PRÓRROGA 31
14.5. REALIZACIÓN DE COMITÉS DE SEGUIMIENTO 31
14.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 31

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Desde el año 2005 el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, mediante resolución 1622 adoptó el Manual de Señalización Turística como reglamento oficial en materia de señalización turística peatonal, al cual deberá ceñirse toda entidad pública o persona natural o jurídica que desarrolle la actividad de señalización turística. El mencionado manual marcaba pautas generales para el desarrollo de la señalética, sin embargo 19 años después, se hace necesario contar con un documento que tenga en cuenta los cambios que se han dado en el mercado, que esté en línea con las nuevas políticas de desarrollo turístico sostenible e incluyente del gobierno nacional y que sea congruente con la marca País de Colombia.

Ahora bien, actualmente en Colombia se ha detectado una carencia evidente en cuanto a la señalización informativa destinada a los turistas. Esta deficiencia se manifiesta en la falta de actualización, la obsolescencia o incluso la ausencia de señalización, lo que resulta en un desconocimiento generalizado de los atractivos turísticos, su historia y su relevancia. Además, esta situación se traduce en una perspectiva excluyente, dado que la señalización no ha sido diseñada con un enfoque de accesibilidad e inclusión, lo que impacta negativamente en la promoción turística del país, especialmente para un segmento vital del mercado: los turistas con necesidades de accesibilidad e inclusión.

En consecuencia, en aras de mejorar la eficiencia en la señalización turística a nivel nacional, se propuso una actualización del manual de señalización turística peatonal, con el fin de establecer directrices para la instalación ágil y uniforme de este tipo de señales. Lo anterior, con el objetivo de dar herramientas a las entidades territoriales, que les permitan desarrollar proyectos orientados a mejorar la información ofrecida a los visitantes. Este hito cobra relevancia en virtud de las directrices establecidas por la Organización Mundial del Turismo en su documento de 2015 "Recomendaciones de la OMT sobre accesibilidad de la información turística", donde se delinean cuatro pasos fundamentales para el diseño universal de material informativo y comunicativo destinado al turismo:

Paso A - Percepción: Los clientes utilizan la vista, el oído o el tacto para percibir el contenido;
Paso B - Encuentro: Los clientes encuentran la información que quieren;
Paso C - Comprensión: Los clientes interpretan y entienden como han de utilizar el contenido;
Paso D - Uso: Los clientes deciden como usar el contenido presentado y cómo actuar al respecto.

Se resalta la importancia de basar cualquier sistema de señalización en el primer paso, conocido como Paso A, lo cual se llevará a cabo a través de una investigación que considere las diversas capacidades de los turistas, teniendo en cuenta posibles desafíos como dificultades de aprendizaje, deficiencias cognitivas, discapacidades auditivas o visuales, así como cuestiones relacionadas con la movilidad y destreza. Este enfoque proporciona la base esencial para el diseño de los pasos subsecuentes. Es fundamental recordar que la señalización turística desempeña un papel crucial al ayudar a los turistas a descubrir los destinos más atractivos en la zona, orientarse, obtener información

valiosa y sumergirse en la experiencia de manera rápida y sencilla. De esta manera, se promueve una experiencia turística enriquecedora que fomenta la inclusión y el sentimiento de pertenencia de todos los visitantes en el destino de su elección.

Con el fin de llevar a cabo las gestiones anteriormente señaladas, el Comité Directivo del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR, en sesión No. 428 realizada el día 31 de julio de 2023, aprobó al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el proyecto FNTP-169-2023 titulado "*Diseño y Actualización del Manual de Señalización Turística de Colombia*", por la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($653.458.750) con cargo a los recursos fiscales, los cuales serán aportados 100% con recursos del Fondo Nacional de Turismo – FONTUR.

El proyecto está enmarcado en la línea estratégica de Infraestructura Turística, y se enmarca en el Programa 2: Estudios y diseños de infraestructura turística, y tiene como objetivo específico de *"Realizar el diseño y actualización del Manual de señalización turística peatonal de Colombia, el cual como mínimo debe definir los tipos de señalización a utilizar en el país y su caracterización, definir línea de diseño gráfico, especificación técnica de diseño y estructura de cada tipo de señal y definir lineamientos para su ubicación e instalación"*, de lo anterior se espera como producto obtener el manual que se mencionó anteriormente.

A partir del proyecto aprobado, el P.A FONTUR suscribió el convenio de cooperación FNTC-616-2023 del 5 de diciembre de 2023, con la Sociedad Colombiana de Arquitectos, en adelante SCA, cuyo objeto es *"AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS Y TÉCNICOS PARA EL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DE COLOMBIA"*. Dicho Convenio de Cooperación asciende a la suma de $693.475.000, conformado por aportes en dinero $568.225.000 (por parte del P.A FONTUR) y en especie $125.250.000 (por parte de la SCA) y tiene un plazo de ejecución previsto de cuatro (4) meses.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la actividad 2.6 prevista en la ficha técnica del proyecto FNTP-169-2023, referida a *"Realizar la supervisión de la consultoría para el diseño y actualización del Manual de Señalización Turística de Colombia"*, y, así mismo, acorde con los compromisos asumidos por las partes en el Convenio de Cooperación FNTC-616-2023, se requiere adelantar una Invitación Abierta, a efectos de contratar una persona natural o jurídica que ejecute la SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA para realizar la vigilancia y control de las actividades asociadas al proyecto FNTP-169-2023 titulado "*Diseño y Actualización del Manual de Señalización Turística de Colombia*" a ejecutar en el marco del Convenio de Cooperación FNTC-616-2023 celebrado con la Sociedad Colombiana de Arquitectos - SCA.

Localización
La ejecución del proyecto objeto de la presente supervisión externa se realizará en la cuidad de Bogotá, como sede principal.

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES PARA EJECUTAR POR EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN

El desarrollo de las actividades que se plantean ejecutar dentro de su alcance, como objeto de la SUPERVISIÓN, contiene los siguientes componentes:

Objetivo Específico Convenio de cooperación FNTC-616-2023	Producto esperado por parte de la SCA	Actividades para ejecutar por parte de la supervisión externa
DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DE COLOMBIA	1. Un informe que contenga el análisis de información y normatividad vigente en materia de señalización turística y de los casos de éxito en materia de señalización turística a nivel internacional, derivado de las actividades definidas en los numerales 1.1, 1.2 y 1.3. 2. Un documento/libro denominado Manual de Señalización Turística de Colombia, derivado de las actividades definidas en los numerales 2.1., 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5. 3. Prototipos de las especificaciones técnicas de diseño y estructura de cada tipo de señal, en versión editable AutoCAD. 4. Iconografía y elementos de diseño gráfico en formato editable. 5. Catálogo de objetos para la señalización turística.	Realizar seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo y financiero a las siguientes actividades desarrolladas por la SCA: 1. Realizar el análisis de información existente y normativa vigente en materia de señalización: 1.1. Identificación de actores relevantes. 1.2. Recopilación, documentación y análisis de la normatividad vigente. 1.3. Analizar casos de éxito a nivel internacional sobre el uso de las señales turísticas. 2. Documentación de los requisitos y/o variables a tener en cuenta para la implementación de la Señalización Turística en el Territorio nacional: 2.1. Definir los tipos de señales (estructuras) turísticas a utilizar en Colombia y su caracterización. Cada prototipo debe tener el detalle de las especificaciones técnicas de diseño y estructura de cada tipo de señal, en versión editable para trabajar en AutoCAD. 2.2. Definir la línea de diseño gráfico de las señales turísticas, incluyendo el detalle de la tipografía, cromática, pictogramas, mapas, marcos y/o bordes, y demás elementos que se deben considerar para establecer los lineamientos sobre el diseño que debe guardar cada uno de los tipos de señales turísticas a utilizar. La iconografía deberá ser entregada en formato editable. 2.3. Definir las especificaciones técnicas de diseño y estructura de cada tipo de señal, indicando los materiales de los que debe estar construida, las medidas, pinturas, impresiones a utilizar. Se deberá tener en cuenta las condiciones climáticas de los diferentes territorios, de acuerdo con cada tipo de señal definida.

		2.4. Definir los lineamientos, permisos a tener en cuenta para la ubicación e instalación de las señales. 2.5. Definir el tipo de información a registrar en cada señal, de igual manera se deberá definir el contenido en los códigos QR y en braille. 2.6. Catálogo de objetos para la señalización turística.

El contratista de Supervisión deberá realizar el seguimiento, vigilancia y control de las actividades anteriormente descritas y deberá presentar Al P.A. FONTUR los informes de ejecución del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el presente documento en donde informará sobre el avance físico y financiero del mismo, así como todas sus actuaciones en aras de garantizar la debida ejecución del proyecto.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN

1. Suscribir en los plazos establecidos el acta de inicio y de terminación del convenio de cooperación para el diseño y actualización del manual de señalización turística, entre la Supervisión externa, representante legal del contratista y con el visto bueno de la Dirección correspondiente del P.A FONTUR. De igual manera, suscribir en los plazos establecidos el acta de inicio y de terminación del contrato de supervisión externa, entre el supervisor designado por el P.A. FONTUR, representante legal del contratista de supervisión y visto bueno de la dirección correspondiente del P.A FONTUR.
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. Entregar mensualmente las planillas de aportes, que garantice el cumplimiento de la seguridad social del personal mínimo requerido.
4. Mantener vigentes las garantías (pólizas) 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 (pólizas) deberán ser actualizadas cada vez que se realice un modificatorio del contrato (suspensión, reinicio, adición, prórroga, liquidar, modificaciones y propias del desarrollo del contrato), en un término no mayor a 3 días hábiles de la suscripción del modificatorio.
5. Hacer seguimiento a la actualización de las pólizas del convenio FNTC-616-2023, suscrito para el diseño y actualización del manual de señalización turística, y

entregar el reporte de fecha de vencimiento de estas cuando sea requerido por P.A. FONTUR.

6. Suministrar a la supervisión designada por el P.A. FONTUR, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones contractuales y/o aquellas que deriven del cumplimiento del convenio de cooperación para el diseño y actualización del manual de señalización turística.
7. Dar cumplimiento al anexo acuerdos de servicio suscrito por el representante legal del contratista de supervisión externa.
8. Cumplir en forma eficiente y oportuna con las labores encomendadas para garantizar el desarrollo del objeto y alcance del Contrato y obligaciones específicas dentro del plazo establecido.
9. Atender las indicaciones y orientaciones requeridas por la supervisión de P.A. FONTUR.
10. Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por el supervisor designado por el P.A FONTUR, o que se elaboren en ejecución del presente Contrato, y devolverlos a la terminación del plazo contratado si son requeridos.
11. Informar por escrito al P.A FONTUR, con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del convenio de cooperación para el diseño y actualización del manual de señalización turística
12. Coordinar y ejecutar las actividades objeto del presente contrato de conformidad con la propuesta.
13. Cumplir con el desarrollo del objeto del presente contrato en el plazo previsto para su ejecución.
14. Disponer del equipo de trabajo presentado en la propuesta económica para el desarrollo de cada uno de los productos e informes a presentar.
15. Hacer parte de los comités de seguimiento técnicos convocados.
16. Atender los requerimientos técnicos, administrativos y financieros que le haga FONTUR y que estén relacionados con la ejecución contractual del presente contrato y del convenio FNTC-616-2023.
17. Responder por la veracidad de la información plasmada en los productos e informes presentados.
18. Elaborar y suscribir las actas generadas durante la ejecución del Contrato para documentar las reuniones entre las partes.
19. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia tributaria y de seguridad social y parafiscal que le sean de su competencia.
20. Manejar con el debido respeto y confidencialidad la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades o con ocasión del presente Contrato.
21. Presentar informes de la ejecución contractual de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
22. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza de este Contrato, necesarias para su cumplimiento.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN

3.2.1. Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista de supervisión externa deberá presentar la siguiente documentación para revisión de la supervisión designada por el P.A. FONTUR y aprobación según corresponda:

1. Las garantías de cumplimiento en los términos previstos por el contrato de supervisión externa, para revisión y aprobación del contratante.
2. Las hojas de vida del equipo mínimo requerido en el numeral Personal Obligatorio para desarrollar el objeto contractual, con sus respectivos soportes, para aprobación por parte de la Supervisión del P.A. FONTUR.
3. 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.

Nota: Los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, deberán entregarse por parte del contratista de supervisión acorde a lo dispuesto en la invitación abierta, anexo técnico y demás documentos que forman parte del presente proceso. Si se llegase a cambiar un miembro del equipo de trabajo de la supervisión externa exigido por el P.A. FONTUR; el nuevo miembro propuesto, deberá contar con las calidades iguales o superiores de conformidad a las condiciones establecidas en la Invitación Abierta, de este miembro del equipo a quien reemplaza. En caso de incumplimiento por parte del contratista supervisor en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones y/o descuentos contractuales correspondientes, de conformidad con los acuerdos de servicio suscritos.

Una vez la información técnica descrita anteriormente y las garantías que amparan el contrato hayan sido aprobadas por P.A. FONTUR, se procederá de manera inmediata a suscribir el acta de inicio del convenio de cooperación para el diseño y actualización del manual de señalización turística y del contrato de la Supervisión Externa. Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte del SUPERVISOR EXTERNO a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la efectividad de las sanciones contractuales a que haya lugar, de conformidad con los acuerdos de servicio suscritos.

3.2.2. Obligaciones posteriores a la suscripción del acta de inicio.

El contratista de Supervisión deberá requerir a la Sociedad Colombiana de Arquitectos – SCA, mediante oficio formal, que realice la entrega en un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles posteriores a la suscripción de las respectivas actas de inicio, las hojas de vida del equipo aportado para la realización de las actividades descritas dentro del convenio de cooperación, el cronograma detallado de ejecución del proyecto y el plan de

Trabajo. Así mismo, la supervisión externa tendrá un término de TRES (3) días hábiles para verificar que la documentación aportada por la SCA se encuentra completa y en total cumplimiento de las obligaciones establecidas.

En caso de que la Supervisión Externa requiera a la SCA ajustes, aclaraciones o subsanación, deberá solicitarlo por escrito y deberá otorgar un plazo no mayor a TRES (3) días hábiles para realizar las subsanaciones a que haya lugar; por lo tanto, la Supervisión Externa en un término no mayor a QUINCE (15) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio, deberá dar aprobación y radicará los documentos indicados en el convenio FNTC-616-2023, generando las siguientes actividades:

1. Revisar y aprobar, en los plazos estipulados y de acuerdo con las actividades definidas en el convenio FNTC-616-2023, el plan de trabajo y cronograma para la ejecución del diseño del Manual de Señalización Turística.
2. Realizar en conjunto con la SCA, las visitas y levantamientos de información de campo, según aplique.
3. Requerir y garantizar la disponibilidad inmediata del personal propuesto, equipos, transporte, materiales, herramientas y demás, para el inicio de la ejecución de actividades, necesarias para la buena prestación y desarrollo del objeto del contrato en el tiempo en que sea requerido.

3.2.3. Obligaciones con relación al componente administrativo

1. La supervisión externa deberá mantener el control suficiente para que todo el esquema administrativo y operativo de la SCA funcione adecuadamente, garantizando que la ejecución del proyecto se realice con la calidad requerida, en el plazo y con los costos previamente aprobados.
2. La supervisión externa debe realizar un estricto seguimiento a los tiempos de entrega de los productos por parte de la SCA, de acuerdo con el cronograma aprobado previamente y en los plazos de ejecución del convenio FNTC-616-2023.
3. La supervisión externa deberá tener en cuenta que cuando la SCA incumpla, sin justa causa los plazos de entrega de avance o finales de cada componente, deberá tomar las medidas correctivas pertinentes de manera oportuna, contemplando en todo caso el debido proceso e informar a FONTUR de dicha situación de manera oportuna.
4. La supervisión externa deberá ejercer el seguimiento sobre el personal que la SCA designó para la ejecución de las actividades, los cuales deben ser idóneos para la labor a desarrollar.
5. El contratista supervisor deberá realizar seguimiento a las cláusulas estipuladas en el convenio de cooperación objeto de la presente supervisión externa, y las propias del contrato de supervisión externa.
6. Deberá cumplir el procedimiento propuesto para ejercer la labor de Supervisión externa, de acuerdo con la documentación del proceso de contratación, las

modificaciones que se suscriban al contrato y/o los requerimientos que se establezcan por parte del contratista supervisor y el P.A. FONTUR.

7. Llevar un registro o archivo documental del convenio objeto de supervisión y del contrato de supervisión externa, que como mínimo deberá contener: A) Copia de los contratos debidamente legalizados; B) Ofertas presentada por la SCA y el contratista de supervisión; C) Copia de las garantías de los negocios jurídicos; D) Copia del cronograma de actividades aprobado por la supervisión externa; E) Copia de las actas y modificaciones contractuales suscritas en el desarrollo de los negocios jurídicos; F) Copia de las cuentas de cobro y/o facturas autorizadas; G) Copia de los informes y productos entregados por la SCA y por la supervisión externa, aprobados por la supervisión externa por el P.A. FONTUR, respectivamente; H) Los demás documentos que hagan parte de los contratos.
8. Suministrar oportunamente al P.A. FONTUR, en medio digital y/o impreso (acorde a las instrucciones de P.A. FONTUR), toda la información relacionada con el avance del proyecto, avance financiero, elaboración y presentación oportuna de las actas de cobro, modificaciones o demás actas que se requieran, soportes legales y contractuales, soportes de los atrasos, y en general de todo lo requerido para que el P.A FONTUR disponga de la información completa y actualizada sobre el proyecto.
9. Elaborar todas las actas que se desarrollen durante la ejecución del proyecto y en el ejercicio de la supervisión externa.
10. Verificar y aprobar la entrega de productos acorde a la forma de pago para la elaboración de las cuentas de cobro. Para lograr una presentación oportuna de dichas cuentas el contratista de supervisión deberá generar semanalmente los espacios requeridos con la SCA para resolver inquietudes y revisar la coordinación del proyecto.
11. Estudiar y analizar el cumplimiento de la totalidad de las circunstancias que permitan la iniciación de los trabajos, con el propósito que el convenio de cooperación se inicie lo más pronto posible y en el caso de presentarse una situación no prevista que impida la iniciación de este, deberá informar de estas circunstancias al P.A. FONTUR para determinar en conjunto las acciones a tomar para la ejecución del convenio.
12. Impartir por escrito todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del proyecto.
13. Consultar con el supervisor del P.A. FONTUR, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución de la supervisión externa, proponiendo en cualquier caso alternativas de solución.
14. Informar de inmediato y por escrito al P.A. FONTUR la ocurrencia de cualquier situación de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del convenio de cooperación y/o supervisión externa, incluyendo las recomendaciones que correspondan; en caso de suspensión temporal de los contratos deberá estar plenamente justificada para revisión y aprobación del P.A. FONTUR.

15. Velar por calidad en la entrega de productos, el cumplimiento de los plazos y la respuesta oportuna por parte de la SCA a las observaciones para la aprobación de los productos.
16. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya al desarrollo y calidad de los estudios y diseños, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución de los entregables y su coordinación de manera oportuna.
17. La supervisión externa deberá elaborar el informe de posible incumplimiento a los compromisos adquiridos por la SCA en el convenio FNTC-616-2023, según sea el caso, con la debida oportunidad y teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros institucionales que maneja el P.A. FONTUR en su manual de contratación y/o supervisión. Lo anterior, con el fin de que el P.A FONTUR tenga el debido soporte en el caso de hacer efectivas las garantías indicadas en la cláusula Vigésima Octava del convenio FNTC-616-2023.
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, las consignadas en la invitación abierta, adendas, anexos y las demás que le asigne el P.A. FONTUR mediante comunicación escrita.

3.2.4. Obligaciones relacionadas con los entregables estipulados

1. Recibir, revisar y aprobar de manera oportuna los productos objeto del convenio FNTC-616-2023, teniendo en cuenta las condiciones estipuladas en este, en las fechas establecidas en el cronograma aprobado por la supervisión externa, de conformidad con las competencias técnicas de cada uno de los profesionales ofertados para ejecución de dicha supervisión.
2. Realizar las recomendaciones y conceptuar lo requerido para el desarrollo del objeto del convenio FNTC-616-2023, así como sobre las dudas e inconsistencias que haya lugar durante la ejecución del mismo de manera oportuna.
3. Requerir a la SCA las soluciones técnicas que se requieran durante el desarrollo del convenio FNTC-616-2023, en un término no mayor a 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se evidencie la dificultad en la ejecución de los productos objeto de dicho convenio, así mismo, deberá conceptuar sobre las soluciones presentadas y realizar las aprobaciones correspondientes.
4. Definir y emitir conceptos técnicos por parte de los especialistas ofertados, necesarios para el normal desarrollo de cada componente de diseño del proyecto, sin que esto genere atraso a la entrega de productos, tomando las acciones de contingencia para atender cualquier eventualidad por concepto de los especialistas requeridos.
5. Revisar, conceptuar y aprobar las muestras físicas y/o fichas técnicas de propuestas para la implementación en el diseño del manual de señalización.
6. Revisar y aprobar los informes de los especialistas que componen el equipo aportado por la SCA, que respalden todas las decisiones que soporten los estudios y diseños.
7. Requerir la gestión para la cesión de Derechos de propiedad intelectual, los diseños, planos, fotografías y demás documentos que se realicen durante la ejecución del

contrato, de manera directa al P.A. FONTUR y en la entidad correspondiente de ser pertinente.

3.2.5. Obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto del convenio de cooperación.

1. Requerir y tener a disposición el personal, materiales, transporte, comunicaciones y equipos, de acuerdo con la necesidad en la ejecución de los estudios y diseños.
2. Requerir y garantizar la asistencia de los directores y profesionales especializados (de acuerdo con la necesidad) de carácter obligatorio a las reuniones programadas por parte de la supervisión externa y/o el supervisor de P.A. FONTUR.
3. Requerir la aplicación a lo dispuesto en la normatividad vigente, sobre Seguridad y Salud en el trabajo.
4. Reportar el avance contractual de acuerdo con la entrega de los productos cuando se requiera, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, los eventuales incumplimientos y así tomar las medidas necesarias.
5. Elaborar el plan de contingencia soportado con tiempos y medidas para el cumplimiento, en el caso de presentarse retrasos en la entrega de los productos; dicho plan debe presentarse en comité a la supervisión externa, sin exceder 3 días hábiles a su solicitud.
6. Requerir a la SCA cualquier modificación que resulte de observaciones presentadas por parte de la Supervisión externa y el P.A. FONTUR.
7. Requerir dar respuesta oportuna a las sugerencias, reclamaciones, consulta y observaciones que sean competencia de la SCA, con el fin de solucionar con la supervisión externa los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del convenio, para lo cual la supervisión externa deberá emitir los conceptos con los especialistas que sean requeridos y necesarios.
8. Elaborar y suscribir en conjunto con la SCA, el acta de recibo a satisfacción de los productos realizados en el marco del convenio FNTC-616-2023.
9. Asistir a los comités de seguimiento programados por la supervisión externa y P.A. FONTUR por lo menos una (1) vez por semana, con el fin de verificar el desarrollo del convenio. Para las actas, la supervisión externa validará para presentar el avance porcentual de los estudios y diseños comparándolo con el programado aprobado, requiriendo o proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo de los estudios y diseño del proyecto.
10. Suscribir de manera oportuna las actas de reuniones que se generen durante la ejecución del proyecto.
11. Realizar acompañamiento a las visitas de campo que sean necesarias, para la ejecución de los estudios y diseños, sin que esto genere costos adicionales a P.A. FONTUR.
12. 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 requerimientos formulados por tribunal de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de consultoría.
13. Remitir los informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Supervisión del P.A FONTUR.
14. Informar sobre potenciales eventos o circunstancias externas que puedan perjudicar la ejecución de los trabajos o demorar la ejecución de los estudios y diseños.

15. Verificar y aprobar los desembolsos de acuerdo con la forma de pago del Convenio de cooperación. La firma del desembolso por parte del cooperante y la supervisión externa implica la afirmación bajo la gravedad de juramento que los productos están recibidos por dicha supervisión externa, acorde a los términos y exigencias técnicas establecidas en el convenio FNTC-616-2023 y de conformidad con la normatividad técnica colombiana.
16. Requerir y emitir concepto de reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el P.A. FONTUR, así mismo, 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.
17. 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 de supervisión externa, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
18. Prestar un acompañamiento técnico para el desarrollo del proyecto durante la ejecución de los productos objeto del convenio FNTC-616-2023, con el fin de solucionar eventuales dudas o inconsistencias que se presenten en el desarrollo del proyecto.

3.2.6. Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo

1. Garantizar que se cuente con el personal mínimo requerido para el desarrollo del presente contrato, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas y/o profesionales, y que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo, entre la dedicación requerida para la ejecución de este contrato y contratos en ejecución con el P.A. FONTUR o con terceros.
2. En caso de presentarse cambios de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos para ejecución de este contrato, 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 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 del proyecto, 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. Validar los compromisos dentro del convenio FNTC-616-2023 relacionadas con el personal necesario para la ejecución del objeto contractual de este, y requerir el cumplimiento de estas en caso de ser necesario.

3.2.7. Obligaciones de información

1. Una vez sea recibida y validada la información del informe de la SCA, el contratista de supervisión tendrá cinco (5) días hábiles para entregar su informe a la supervisión delegada por parte del P.A. FONTUR el cual debe contener como mínimo lo indicado en el numeral relacionado con la elaboración de informes de avance del presente documento.
2. Presentar la aprobación de los informes y productos entregados por parte de la SCA, de acuerdo con los términos contractuales y forma de pago.
3. Requerir, revisar, observar y aprobar los diseños finales, así como la totalidad de la documentación del proyecto conforme a la normatividad vigente, dicha documentación deberá ser presentada en medio impreso y magnético.
4. Requerir, revisar, observar y aprobar que la SCA entregue los productos finales, debidamente firmados por los responsables, los cuales a su vez deberán ser aprobados y firmados por los pares de la supervisión externa y entregados al P.A. FONTUR.
5. Requerir y validar toda la información solicitada por el P.A. FONTUR, entes de control, veedurías, entes territoriales.
6. El conducto regular para la comunicación durante el desarrollo del proyecto es el siguiente: P.A. FONTUR solicita a supervisión externa, supervisión externa la SCA. El P.A. FONTUR podrá, si lo considera pertinente, realizar requerimientos y/o consultas a la SCA; por ningún motivo se deben dar información a terceros sin autorización.

3.2.8. Obligaciones relacionadas al componente financiero

Dentro de las obligaciones de la supervisión externa, se encuentra la de realizar el seguimiento y control permanentemente al avance de la ejecución del proyecto, de acuerdo con los términos contractuales y forma de pago, verificar en forma detallada la ejecución del presupuesto, el cual no puede exceder el valor asignado al contrato, actualizando periódicamente el cuadro de Control Financiero que presenta en su informe.

Teniendo en cuenta lo anterior, frente al aspecto financiero, las funciones de la supervisión externa estarán encaminadas a lograr que el proyecto se desarrolle dentro del plazo y presupuesto establecido, con la calidad y coordinación requerida, de igual manera, al finalizar cada uno de los componentes, el contratista supervisor revisará y aprobará, la entrega total de los productos.

En tal sentido la supervisión externa deberá:

1. Autorizar los desembolsos, de acuerdo con el cumplimiento establecido en la forma de pago de convenio FNTC-616-2023, avalando los productos entregados, verificando la completitud y claridad de estos, presentando el concepto y aval de los especialistas con sus correspondientes firmas, así como los demás soportes requeridos para el pago acorde a los términos contractuales; garantizando que estos desembolsos se presenten dentro de los plazos previstos en el convenio o en las fechas indicadas por P.A FONTUR

2. El contratista supervisor verificará que la factura que allegue la SCA corresponda en su calidad y cantidad, a lo realmente ejecutado y validado por la supervisión externa y corresponda a lo indicado en la forma de pago establecida en el convenio. De haber inconsistencias o errores, deberá solicitar a la SCA el cambio de dicho documento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, informando claramente los errores o inconsistencias, para que la SCA realice la corrección correspondiente. Así mismo, deberá requerir a la SCA para que realice las correcciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la supervisión externa. Una vez verificada por parte del contratista supervisor el documento corregido, iniciará el trámite para el desembolso de los recursos. El cumplimiento de la entrega de la documentación y la subsanación de ésta no podrá exceder los plazos máximos para radicación de cuentas a P.A FONTUR, y se debe contemplar por lo menos tres (3) días hábiles de revisión del P.A FONTUR. De superarse estos tiempos no será responsabilidad de P.A FONTUR el no trámite oportuno de los cortes.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato de supervisión externa será de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y la aprobación de las garantías.

5. FORMA DE PAGO

El P.A. FONTUR, cancelará al contratista seleccionado el valor total del contrato de la siguiente manera:

A) El cuarenta por ciento **(40%)** del valor del contrato mediante pagos mensuales iguales, previa presentación de informes de ejecución de la supervisión (semanales y mensuales), avalados por la supervisión de FONTUR.

$$VFm = \frac{(0.4) * VC}{N}$$

VFm = Valor a pagar fijo mensual del contrato.
VC = Valor total del contrato.
N = Plazo del contrato en meses.

B) El cincuenta por ciento **(50%)** del valor del contrato de supervisión se pagará de la siguiente manera:

- Un diez por ciento (10%) de este cincuenta por ciento (50%), una vez la Supervisión externa realice la aprobación del cronograma de ejecución del convenio FNTC-616-2023, del plan de trabajo y de las hojas de vida de los profesionales que harán parte del desarrollo del proyecto presentados por la Sociedad Colombiana de Arquitectos - SCA.

- Un cuarenta por ciento (40%) de este cincuenta por ciento (50%), una vez la Supervisión externa realice la aprobación del entregable No. 1 a cargo de la SCA, según las actividades definidas en los numerales 1.1, 1.2 y 1.3 de la CLÁUSULA TERCERA CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PROYECTO (actividades por ejecutar), descritos en el numeral 2° de la CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS del convenio de cooperación FNTC-616-2023.

- Un cuarenta por ciento (40%) de este cincuenta por ciento (50%), una vez la Supervisión Externa realice la aprobación de los entregables No. 2, 3 y 4 por parte de la SCA, derivados de las actividades definidas en los numerales 2.1., 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5 de la CLÁUSULA TERCERA CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PROYECTO (actividades por ejecutar), según se describe en el numeral 3° de la CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS del convenio de cooperación FNTC-616-2023.

- Y, un diez por ciento (10%) de este cincuenta por ciento (50%), una vez la supervisión externa apruebe el catálogo de objetos para la señalización turística (Entregable No. 5) indicado en la CLÁUSULA TERCERA CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PROYECTO (productos esperados), según se describe en el numeral 4° de la CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS del convenio de cooperación FNTC-616-2023.

C) El diez por ciento **(10%)** restante del valor del contrato, se pagará contra la suscripción del acta de liquidación del contrato de supervisión Externa.

Nota 1: El pago final del valor del Contrato de Supervisión, se realizará al terminar el plazo de ejecución del contrato, previa suscripción del Acta de Recibo Final que detalle los productos recibidos a entera satisfacción por el P.A FONTUR, informe Final de la supervisión externa y liquidación de la misma, con la presentación de la factura, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales del Supervisor.

Nota 2: En el caso de que el P.A. FONTUR decida ampliar el plazo del convenio de Cooperación con la SCA; el P.A. FONTUR podrá ampliar el plazo y el valor del Contrato de Supervisión, este último se calculará de manera proporcional al tiempo adicional requerido.

Nota 3: Para cada uno de los pagos el contratista, en caso de persona Jurídica deberá presentar con la factura o cuenta de cobro, la certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal, donde indique que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, Sena, ICBF, etc. En caso de persona natural, deberá presentar las planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a impuestos y retenciones, de conformidad por lo ordenado por la Ley.

Nota 4: Los pagos se efectuarán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte del P.A. **FONTUR**, mediante consignación efectuada a la

cuenta que el Contratista indique mediante comunicación dirigida al P.A. **FONTUR**, con el visto bueno de ejecución y del pago del contrato, suscrito por el supervisor.

Nota 5: FONTUR deberá expedir formato Informe de supervisión y gestión de pago, que será requisito para el pago a efectuar al contratista, incluyendo el informe de supervisión, con todos los soportes requeridos.

Nota 6: Las Partes convienen que el P.A. FONTUR podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura cuando se presente uno cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
c. Cuando el contenido de la factura no esté de acuerdo con las condiciones del Contrato.
d. Cuando la factura se radique enmendada o alterada en su contenido original y con ello se altera el concepto o el valor real de la misma.
e. Cuando se presente la factura por fuera de los plazos de radicación del calendario tributario unilateralmente establecido por **FIDUCOLDEX,** vocera del Patrimonio Autónomo **FONTUR,** al cual se acoge desde ahora el Contratista.
f. Cuando se presente la factura sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
g. Cuando no se presente el original de la factura. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago.
h. Cuando falte la firma del emisor vendedor o prestador del servicio en la factura. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago.
i. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del Contrato.
j. Cuando el P.A. **FONTUR** o el supervisor del Contrato hayan presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura.
k. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura pueda endosarse, el vendedor o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.
l. Cuando no se haya notificado al vocero del Patrimonio Autónomo **FONTUR** el endoso o negociación del título, para que incluya las anotaciones sobre los pagos parciales.
m. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura, o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
n. Cuando no existan recursos líquidos para el pago, o sean insuficientes de acuerdo con las disponibilidades del fideicomiso y en su caso la prelación de pagos establecida en la ley.
o. Cuando el Contratista no haya cumplido con las obligaciones contractuales.
p. Cuando no se acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales mediante la presentación de la respectiva certificación.

q. Cuando no existan recursos líquidos disponibles para el pago, o sean insuficientes de acuerdo con la disponibilidad del PAC.
r. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC por parte del P.A. FONTUR, el retardo en el pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor de contratista seleccionado

Nota 7: El retardo en el pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor de contratista seleccionado.

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

6.1. Presupuesto oficial estimado

El presupuesto destinado por FONTUR para la presente contratación es por la suma de hasta **OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 85.233.750)**, IVA incluido y todos los impuestos a lugar. Estos recursos están soportados en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal DDP Nº 088-2023.

FUENTE	PROYECTO	DDP No.	VALOR PARA COMPROMETER
Fiscales	FNTP-169 -2023	DDP Nº 088-2023	$ 85.233.750

6.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Códigos UNSPSC	Nombre
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
80101600	Gerencia de Proyectos

7. DOCUMENTOS O INSUMOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- Fichas de presentación del proyecto FNTP-169-2023.
- Convenio de Cooperación No. FNTC-616-2023, suscrito entre suscrito P.A FONTUR.

8. REQUISITOS DEL PERSONAL MÍNIMO PROFESIONAL DEL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN

La verificación de la documentación aportada por el contratista de supervisión 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 la supervisión 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 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 la supervisión 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 Supervisor del P.A. FONTUR 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 Nacional o autorización para ejercer la profesión en Colombia por ente competente.
- FONTUR se reserva el derecho de exigir el reemplazo o el retiro de cualquier profesional vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para ella, detallando las razones que justifican la solicitud de dicho cambio, el cual deberá ser reemplazado por uno que cumpla con los requisitos establecidos para tal cargo.
- FONTUR podrá solicitar en cualquier momento al contratista de supervisión los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados para el desarrollo del objeto contractual y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del contrato, en el caso en el cual sea establecida una remuneración de referencia
- FONTUR aplicará las equivalencias mencionadas en el presente anexo para verificar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia mínima exigida al equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable), de acuerdo con los perfiles requeridos en este numeral. En todo caso, FONTUR podrá aplicar estas equivalencias a los demás

profesionales requeridos en el proyecto de supervisión que no hayan sido objeto de puntuación.

Dentro del cálculo de su propuesta o cotización, el oferente deberá contemplar el costo y el tiempo de dedicación del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** y de los que considere se necesiten para ejecutar los trabajos. De igual forma, en la presentación de la propuesta deberá tener en cuenta que el porcentaje de dedicación del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** en el tiempo de ejecución del Contrato, no podrán ser disminuidos.

El **CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN** podrá cambiar algunas de las personas propuestas como **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** y aprobadas por la Supervisión de FONTUR; para el efecto deberá comunicar tal hecho al supervisor, 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 de supervisión tendrá tres (3) días hábiles para la presentación del nuevo profesional. Para el cambio deberá existir una causa que justifique el cambio. Teniendo en cuenta que la entidad 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 SUPERVISIÓN en los plazos establecidos, de conformidad con lo previsto en las obligaciones Previas al inicio de del proyecto, so pena de inicio de proceso de presunto incumplimiento.

Para cada uno de los profesionales propuestos, deberá presentar adicionalmente la siguiente documentación:

1. Copia de Cédula de Ciudadanía.
2. Copia de la Tarjeta Profesional expedida por la entidad reguladora correspondiente (cuando aplique).
3. Copia del acta de pregrado o copia del diploma del título de pregrado.
4. Copia de acta del posgrado o copia del diploma del título de posgrado (cuando aplique).

NOTA 1: Es procedente aclarar que no se aceptan auto certificaciones. Es decir que el mismo profesional se certifique.

NOTA 2: En caso de que la certificación emitida a alguno de los profesionales requeridos en el presente capitulo sea presentada por el mismo oferente o alguno de los integrantes en caso de ser una estructura plural. Además de la certificación deberá presentarse contrato entre el profesional y la persona natural o jurídica contratante y planilla de seguridad del plazo certificado.

NOTA 3: El contratista supervisor podrá cambiar algunas de las personas propuestas como Personal Mínimo Requerido y aprobadas por la Supervisión del P.A. FONTUR; para el efecto deberá comunicar tal hecho al P.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.

Determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Posgrado con título	Requisitos de Experiencia General
Especialización	Veinticuatro (24) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.

El personal requerido será contratado por el Contratista de supervisión y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que P.A. FONTUR los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

8.1. Personal Clave Evaluable

El Personal Clave Evaluable es el definido en la invitación abierta, el cual es susceptible de acreditación de puntaje bajo las condiciones establecidas en dicho documento, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

8.1.1. Funciones del equipo de trabajo del Personal Clave Evaluable.

- **Director de Supervisión Técnica (Arquitecto)**

Desarrollar actividades ejecutivas a cargo del contratista de supervisión, como son, entre otras, las mencionadas a continuación:

1. Planear, dirigir, controlar y supervisar técnica y administrativamente a todo el personal que desempeñe labores en la supervisión.
2. Conocer plenamente los términos y condiciones del convenio objeto de supervisión del presente contrato, y del de supervisión externa, desde la firma del Acta de inicio hasta la liquidación de este.
3. Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades objeto del contrato, así como la idoneidad del personal asignado al contrato; actuar como enlace de primera instancia con el P.A. FONTUR.
4. Participar en forma indelegable en los comités de seguimiento para el convenio objeto de la supervisión, de manera presencial.
5. Plantear oportunamente soluciones a problemas en la ejecución del proyecto.
6. Preparar y firmar los informes semanales, mensuales y finales sobre la ejecución del proyecto y Supervisión que solicite el P.A. FONTUR y presentarlos de manera oportuna.
7. Mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del P.A. FONTUR.
8. Elaborar y presentar actas de comité de seguimiento e informes mensuales, con su respectivo presupuesto ejecutado y reseña fotográfica a color; y en general a todas las operaciones relacionadas con la supervisión del proyecto contratado.
9. Velar por el cabal cumplimiento de las condiciones pactadas hasta la liquidación del convenio objeto de la supervisión.
10. Presentar un informe final, el cual será soporte para la liquidación del convenio objeto de la supervisión.
11. Coordinar la ejecución oportuna de los informes técnicos y conceptos emitidos por los especialistas, derivados de la revisión de los estudios y diseños de acuerdo con lo establecido en este documento y los requerimientos del P.A. FONTUR.
12. Implementar procedimientos de control y seguimiento del convenio objeto de la supervisión (legales, técnicas y financieras).
13. Estar disponible para el P.A. FONTUR, para dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que surjan de la ejecución.
14. Proponer alternativas técnicas de solución ante las situaciones de dicha índole que se presenten y gestionar opciones para dichas alternativas de manera oportuna.

- **Diseñador Gráfico (Diseñador Gráfico y/o Diseñador industrial)**

Desarrollar actividades a cargo del contratista de supervisión, como son, entre otras, las mencionadas a continuación

1. Conocer plenamente los términos y condiciones del convenio objeto de supervisión del presente contrato y del de supervisión, desde la firma del Acta de inicio hasta la liquidación de este.
2. Participar en forma indelegable en los comités de seguimiento para el convenio objeto de la supervisión, de manera presencial.
3. Presentar un informe final, el cual será soporte para la liquidación del convenio objeto de la supervisión.
4. Presentar los respectivos conceptos producto de la revisión de entregables allegados por la SCA, de acuerdo con lo establecido en este documento y los requerimientos del P.A. FONTUR.
5. Verificar que los productos finales, respondan a los procedimientos y criterios establecidos dentro del convenio FNTC-616-2023 y los documentos que hacen parte integral de este.
6. Estar disponible para el P.A. FONTUR, para dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que surjan de la ejecución.
7. Proponer alternativas técnicas de solución ante las situaciones de dicha índole que se presenten y gestionar opciones para dichas alternativas de manera oportuna.

8.2. Personal Mínimo Requerido

El personal mínimo debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Tabla 1 – Requisitos del personal mínimo para ejecución del proyecto

CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL ACADÉMICO	No. DE PROFESIONALES	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA SOLICITADA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA	DEDICACIÓN
Director de Supervisión	Arquitecto y/o Ingeniero civil	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 Interventoría o supervisor técnico** en mínimo tres (3) proyectos de infraestructura terminados, donde por lo menos uno (1) contemple dentro de su objeto o alcance la planificación urbana.	30%
Diseñador Gráfico	Diseñador Gráfico y/o Diseñador industrial	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a tres años (3) años	Experiencia específica en mínimo un (1) proyecto de consultoría	70%

CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL ACADÉMICO	No. DE PROFESIONALES	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA SOLICITADA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA	DEDICACIÓN
				relacionadas con el diseño de señalización urbana.	
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil con tarjeta profesional vigente con posgrado en estructuras	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a tres (3) años contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	Experiencia específica como especialista estructural en mínimo dos (2) consultorías terminadas de proyectos de infraestructura.	20%
Ingeniero de Tránsito y Transporte	Ingeniero Civil o ingeniero de tránsito y transporte tarjeta profesional vigente con posgrado en Tránsito, Diseño y Seguridad Vial o afines.	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a tres (3) años contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	Experiencia específica como Ingeniero y/o especialista de tránsito y/o transporte en mínimo dos (2) consultorías terminadas de proyectos de infraestructura que incluyan dentro de su alcance u objeto señalización vial y/o peatonal.	20%

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: El periodo mínimo de meses requeridos para cada uno de estos profesionales es el indicado en el Anexo PROPUESTA ECONÓMICA.

Nota 3: Adicionalmente al equipo mínimo requerido, EL CONTRATISTA SUPERVISOR deberá disponer de todos los profesionales que se requieran para la ejecución de la supervisión del proyecto. Es procedente aclarar que este personal mínimo requerido (No Habilitante), será solicitado únicamente al contratista de supervisión y que no es objeto de calificación en la evaluación.

Nota 4: Dentro del cálculo de la **PROPUESTA ECONÓMICA** el oferente 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 formato).

Nota 5: De igual forma, en la presentación de la propuesta deberá tener en cuenta que el porcentaje de dedicación del Personal Mínimo Requerido en el tiempo de ejecución del

contrato, no podrán ser disminuidos, situación que debe ser consistente o acorde con lo presentado en el Análisis y discriminación de la propuesta económica.

NOTA 6: La totalidad del personal mínimo de Supervisión Externa requerido en este numeral no es requisito para la habilitación de las propuestas, con excepción de aquellos referidos a los cargos de **Director de Supervisión y Diseñador Gráfico**, frente a los cuales se realiza su respectiva forma de acreditación, dentro del capítulo de criterios habilitantes.

Por lo anterior, para el resto del personal mínimo requerido, el contratista supervisor adjudicatario presentará a la Supervisión del contrato, dentro del término establecido en el contrato, las hojas de vida y soportes que correspondan.

En caso de cambio de alguno de los miembros del personal mínimo de la supervisión externa, la hoja de vida de la nueva persona o personas a cambiar deberán tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos de la presente invitación.

Para el caso de cambio de los profesionales que hayan sido objeto de evaluación y ponderación, es decir, los asociados a los cargos de **Director de Supervisión y Diseñador Gráfico,** estos deberán cumplir con un perfil igual o superior al de aquel que se retiró.

9. EXAMEN DEL SITIO DEL PROYECTO

No aplica.

10. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROVISIONALES (SI APLICA)

No aplica.

11. SEÑALIZACIÓN Y MANUAL DE IMAGEN A VERIFICAR POR EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN

No aplica.

12. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES REQUERIDOS (SI APLICA)

No aplica.

13. SEGUIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DE LA SUPERVISIÓN

13.1. Elaboración de actas

El contratista de supervisión deberá garantizar la elaboración de las actas durante la ejecución del Contrato, que contemplan lo siguiente:

Actas: Durante el desarrollo del Contrato de supervisión, y con el fin de contar con una adecuada memoria documental del mismo, se deberán elaborar por parte de la SUPERVISIÓN y suscribir entre la supervisión externa, la consultoría y el P.A. FONTUR (cuando apique) las siguientes actas:

1. **Acta de Inicio:** Documento suscrito por la SCA y el Contratista de supervisión, después de verificar los requisitos previos a la ejecución.
2. **Actas de Comité y/o Reunión:** Documento donde se registran los temas tratados entre los actores del proyecto, en aspectos tales como avance del proyecto, 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.
3. **Acta de Suspensión:** Documento mediante el cual el contratista de supervisión y la SCA, de mutuo acuerdo, suspenden la ejecución del Contrato de supervisión por presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación de su ejecución, debidamente soportado y documentado.
4. **Acta de Reinicio:** Documento mediante el cual el contratista de supervisión y la SCA, manifiestan que el plazo y/o motivo de suspensión se ha superado y por lo tanto se continúa con su ejecución.
5. **Acta de terminación:** Documento suscrito entre el contratista de supervisión y la SCA, donde se registran los productos finales entregados, de acuerdo con las condiciones contractuales y la fecha de terminación.
6. **Acta de Recibo y Entrega Final:** Documento mediante el cual el contratista de supervisión, y la SCA, soportan las entregas de todos los puntos de sombra a las entidades y/o comunidades responsables de su operación y mantenimiento.

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

1. Número del negocio jurídico.
2. Objeto del negocio jurídico.
3. Fecha del Acta.
4. Identificación y calidad de las partes que la suscriben.
5. Aspectos tratados en la reunión cuando aplica.
6. Acuerdos, decisiones o recomendaciones producto de la reunión cuando aplica.
7. Listado de las personas que participan con nombre, entidad, cargo, teléfono y/o celular, correo electrónico cuando aplica.

Una vez se suscriba el Acta de Recibo y Entrega de los productos, por parte de la SCA, la Supervisión externa y el Supervisor designado por el P.A. FONTUR, se procederá con la liquidación del Contrato de supervisión externa, previa solicitud y aval para iniciar liquidación del convenio de cooperación objeto de la presente supervisión dentro de los términos previstos para tal fin.

13.2. Informes

La Supervisión deberá elaborar los siguientes informes durante la ejecución del contrato, dentro de los cuales se contemplan lo siguiente:

Informes de Supervisión: Durante la ejecución de los trabajos descritos, EL SUPERVISOR deberá producir y entregar a FONTUR los siguientes informes, además de los informes ejecutivos que se requieran por parte del P.A. FONTUR. El contenido mínimo de los informes es el siguiente:

l. **Informe semanal de Supervisión:** Debe presentar avance físico y financiero por avance de entrega de los estudios y diseños comparado con el cronograma y la forma de pago, los días de atraso o adelanto que la ejecución del convenio, situaciones problemáticas, plan de acción, actividades desarrolladas durante la semana, actividades programadas para la siguiente semana, y estado del convenio, de acuerdo con el formato indicado por el P.A FONTUR para tal fin.

   Este informe debe ser firmado por el director de supervisión técnica y presentado al P.A FONTUR para su seguimiento, una vez este último realice su revisión y emita su visto bueno, debe ser registrado en el aplicativo Salesforce del P.A. FONTUR, en el convenio objeto de la supervisión. Así mismo se deberá entregar en medio físico como parte del informe mensual.

2. **Informe Mensual de Supervisión:** El cual debe ser integral en todos los componentes de la supervisión y debe contener como mínimo lo siguiente:

	Oficio de radicación de la Supervisión Externa.
A	Relación y soporte de cumplimiento obligaciones contractuales posteriores a la firma del acta de inicio (Convenio y contratista de supervisión)
1	Informe ejecutivo, técnico, administrativo, financiero, legal que incluya una descripción general del proyecto, informes de los especialistas relacionados con los productos del proyecto con sus respectivas conclusiones, conceptos, aprobaciones y firmas. El informe debe contener todo lo relacionado con el seguimiento de los productos, así como el cumplimiento de las obligaciones del convenio FNTC-616-2023, recomendaciones y conclusiones realizadas en el periodo ejecutado por la SCA.
1,1	Cuadros resumen del estado financiero del convenio FNTC-616-2023 y contrato de supervisión (valor inicial, desembolsos y saldos), el cual debe corresponder al desarrollo total del proyecto.
1,2	Cuadro resumen de los plazos contractuales y las modificaciones del convenio FNTC-616-2023 y contrato de supervisión (Soporte de las actas de inicio, suspensiones, reinicios, prórrogas y demás actas suscritas durante el periodo cuando aplique).

1,3	Cuadros resumen de los estados de las pólizas vigentes del convenio FNTC-616-2023 y contrato de supervisión indicando la aprobación desde las garantías iniciales y las actualizaciones por modificaciones contractuales.
1,4	Informe y soporte de los productos y las actividades a desarrollar en el mes o periodo siguiente, con base en el cronograma aprobado por el contratista de supervisión. En el caso de ser necesario presentar el plan de contingencia.
1,5	Cuadro de personal del contrato de supervisión externa y relación del personal de la SCA que se encuentre trabajando en los productos del periodo supervisado.
1,6	Relación de correspondencia cruzada de la ejecución del proyecto en orden cronológico (Contratista supervisor – SCA – contratista supervisor, P.A FONTUR – contratista supervisor - P.A FONTUR) anexando la copia de los soportes del periodo.
1,7	Relación en orden cronológico de las actas de comité de seguimiento o reuniones realizadas en el periodo, anexando copia de estas.
1,8	Relación de los informes semanales del periodo, incluyendo una casilla de observaciones relevantes y/o seguimiento a las observaciones indicadas en el periodo anterior, anexando copia de estos.
2	Las demás solicitudes específicas que requiera el P.A. FONTUR en el periodo.

Además de todo lo concerniente a la gestión y los términos contractuales del Contrato de **Supervisión Externa.**

Los informes mensuales deberán ser entregados en los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes o en los tiempos concertados mediante comité y/o comunicación formal con el supervisor del P.A FONTUR.

3. **Informe Final de Supervisión:** Contempla la revisión y complemento del informe final de ejecución presentado por la SCA, aspectos contractuales relevantes, breve descripción de los trabajos y resumen de actividades y desarrollo de la ejecución, descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.

   Debe contener como mínimo lo siguiente: Productos entregados por la SCA, validados y aprobados por la supervisión externa, conceptos técnicos emitidos por cada uno de los profesionales requeridos para el desarrollo de la supervisión externa, actividades ejecutadas, resumen contractual del convenio FNTC-616-2023 y del contrato de supervisión externa, incluyendo, modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, balance económico y estado financiero del contrato de supervisión y el convenio de cooperación objeto de la presente supervisión, cuadro de todo el personal que participó en el contrato de supervisión y el convenio FNTC-616-2023, recomendaciones generales y específicas presentadas por cada especialista de la supervisión externa, cuadro resumen del estado de las pólizas vigentes del contrato de supervisión y del convenio FNTC-616-2023, paz y salvo por todo concepto, de los profesionales y/o subcontratistas del contratista de supervisión y la SCA, registro fotográfico definitivo si aplica. Relación de correspondencia cruzada de la ejecución del proyecto en orden cronológico. Las demás solicitudes específicas que requiera el P.A. FONTUR, acorde a la naturaleza del contrato. Este informe se debe entregar

dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.

Además de todo lo concerniente a la gestión y los términos contractuales del Contrato de **SUPERVISIÓN**.

NOTA: Todos los informes de supervisión deberán contar con una tabla de contenido, y estar debidamente paginado, de manera organizada y secuencial, incluyendo los respectivos anexos. De igual manera, los informes se deberán entregar físicos y/o digitales, de acuerdo con la solicitud de P.A FONTUR.

14. OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS (SI APLICA)

14.1. Elaboración de comunicaciones y actas oficiales

El seguimiento a la ejecución del contrato deberá formalizarse mediante comunicados oficiales del P.A. FONTUR, los correos electrónicos, cartas o comunicaciones del Cooperante y del contratista de supervisión, según aplique, o mediante las actas de comité de seguimiento, las cuales deben ser elaboradas por la supervisión externa.

Las comunicaciones realizadas entre la SCA y supervisión externa deberán incorporarse como anexos en los informes mensuales.

14.2. Suspensión del contrato

Si durante el desarrollo del convenio es necesario suspenderlo o ampliar la suspensión, la SCA y el contratista de supervisión, como únicos conocedores y responsables por la ejecución de este, realizarán la solicitud motivada dirigida al P.A FONTUR para su aprobación y legalización. En dicha comunicación se incluirán aspectos como número y objeto del convenio, valor inicial, fecha de iniciación, plazo, actas de suspensión celebradas indicando los tiempos de suspensión, condiciones del contrato al momento de la solicitud (valor estado financiero), fecha de vencimiento, plazo acumulado, fecha de reunión y participantes, causas detalladas que originan la suspensión, concepto de la supervisión externa, nuevas condiciones del convenio relacionadas con tiempo, plazo faltante y fecha prevista de reanudación. Dicha suspensión se perfeccionará a través de un acta.

La SCA y la supervisión externa se obligan, a sus costas, a mantener vigentes las pólizas correspondientes.

14.3. Reinicio del contrato

Una vez las causales de suspensión del convenio se superen, se suscribe por parte de los mismos actores, el acta de reinicio del convenio, diligenciando fecha, participantes, número y objeto del convenio, valor al momento de la reanudación, fecha y plazo de suspensión, fecha de reanudación y nueva fecha de vencimiento de este.

14.4. Prórroga

En caso de que las condiciones de desarrollo del convenio ameriten una reprogramación debidamente justificada de las actividades, se determinará si se requiere una prórroga, en cuyo caso la SCA y el contratista de supervisión, deben justificarlo mediante comunicación escrita. La presentación de la solicitud correspondiente deberá adelantarse con una anticipación no menor a de treinta (30) días calendarios, previos a la terminación del convenio.

14.5. Realización de comités de seguimiento

La supervisión externa del proyecto deberá programar una vez suscrita el acta de inicio, reuniones de carácter obligatorio y periodicidad semanal de las cuales harán parte el supervisor designado por el P.A. FONTUR, la SCA y la supervisión externa, a través de los directores de la SCA, de supervisión externa, incluyendo en la convocatoria al equipo especialista que se considere necesario.

Para dichos comités la supervisión externa deberá establecer con al menos un día de anticipación el orden del día y ejercerá la secretaría de estos.

Terminado el comité, se firmará un acta por parte de todos los participantes tanto la SCA como de la supervisión externa y del supervisor designado por el P.A FONTUR, si está presente, o enviarla al supervisor de P.A. FONTUR el mismo día para su respectiva información.

Para cada comité se deberá presentar un reporte con los avances de los estudios y diseños de cada componente como base el cronograma y los compromisos señalados en las actas de comité.

14.6. Liquidación del contrato

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo conforme al Manual de Contratación, no obstante, el Contratista supervisor deberá remitir dentro de máximo treinta (30) días calendarios contados a partir de la terminación del contrato los documentos necesarios para revisión y aprobación de la Supervisión.

La liquidación se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones, los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para que se consideren alcanzados los requisitos para la liquidación del contrato deberá cumplirse según aplique:

- Entrega de informe final de supervisión.
- Suscripción entre SCA y contratista supervisor, del Acta de terminación del convenio de cooperación objeto de la presente supervisión externa, la cual hará referencia al cumplimiento de las obligaciones.
- Entrega y recibo a satisfacción del proyecto, suscrito por la SCA, supervisión externa, P.A. FONTUR que consolide la totalidad de los productos objeto del convenio de cooperación.
- Pólizas actualizadas según hito dispuesto en el contrato.
- Cuadro de todo el personal que participó en el convenio y soportes de documentos de Paz y Salvo de cada uno de los especialistas técnicos y / o profesionales contratados para el desarrollo del objeto contractual de la supervisión externa.
- Las demás dispuestas en el presente documento como obligaciones y lo que considere la supervisión deba ser parte de la liquidación.