FNTIA-036-2024	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Invitación Abierta a Presentar Ofertas
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 para "*Caracterizar la oferta en turismo cultural en veinte (20) destinos turísticos emergentes que estén conectados por caminos históricos-culturales, oficios tradicionales y lugares patrimoniales en el Departamento de Santander*".	
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	L-24- 111 versión 70
FECHA	Diez (10) de Octubre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I GENERALIDADES 4

1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR 4
1.1.1 NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR 4
1.1.2. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL 5
1.2. CAMBIO DE REGULACIÓN 6
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN 7
1.4. DEL SECOP II 7
1.4.1. Actuaciones ante indisponibilidad y fallas de la Plataforma Secop II 7
1.5. CONFLICTO DE INTERESES 8
1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 8
1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMNISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 9
1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 9
1.9. DEFINICIONES 9
1.9.1. GENERALES: 10

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN 15

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 15
2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO, SU INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN 18
2.3.1. IDIOMA 18
2.3.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 18
2.3.3. DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA 19
2.3.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 19
2.3.5. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO. 19
2.3.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 22
2.3.7. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS 22
2.4. DE LA PROPUESTA 23
2.4.1. Presentación y Recepción de Propuestas 23
2.4.2. SOBRE ÚNICO 24
2.4.3. Propuestas Parciales 24
2.4.4. Propuestas Condicionadas 24
2.4.5. Validez de las Propuestas 24
2.4.6. Retiro de la Propuesta 24
2.4.7. Costos y Elaboración de la Propuesta 25
2.4.8. Impuestos y Deducciones 25
2.4.9. CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS – CONSTANCIA DE PROPUESTAS RECIBIDAS 25
2.4.10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 25
2.4.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 26

2.4.12. INFORMACIÓN INEXACTA 27
2.4.13. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR 27
2.4.14. CAUSALES DE RECHAZO 27
2.4.15. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO 31
2.4.15. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN 31
2.4.16. ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO 32
2.4.17. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 32
2.4.18. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 33
2.4.19. TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 33

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 33

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA 35
3.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 44
3.2.1. EXPERIENCIA. 44

CAPÍTULO IV DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, DESCUENTO DE PUNTOS Y CRITERIOS DE DESEMPATE 64

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 64
4.9. CRITERIOS DE DESEMPATE 76

CAPÍTULO V DEL CONTRATO 83

5.1. CONDICIONES DEL CONTRATO 83
5.1.1. OBJETO DEL CONTRATO: 83
5.1.2. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO: 83
5.1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 84

CAPITULO VI ANEXOS Y FORMATOS 93

6.1. ANEXOS 93
6.2. FORMATOS 93

CAPITULO 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 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 PROMOCIÓN TURÍSTICA para que en adelante se denominara FONDO NACIONAL DE TURISMO- FONTUR, y ordenó su constitución como un Patrimonio Autónomo para la ejecución de los recursos asignados en el Presupuesto Nacional para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística.

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."

Adicionalmente, el Patrimonio Autónomo FONTUR tiene creación legal de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1558 de 2012 (y demás normas que lo complementen o modifiquen), cuyo Fideicomitente es el MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO y se encuentra regido actualmente mediante el contrato No. 066 de 22 de diciembre de 2023 (número MINCIT 413 de 2023), con el propósito de llevar a cabo la administración del P.A.

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, 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 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.

1.1.2.1. NORMATIVIDAD APLICABLE.

Teniendo en cuenta el régimen aplicable para todos los efectos en las actuaciones pre contractuales, contractuales y post contractuales que se adelanten en FONTUR, será de obligatoria aplicación los principios de la función administrativa y fiscales contemplados en la Constitución Política como los artículos 209 y 267, tales como transparencia, responsabilidad, igualdad, celeridad, eficacia, moralidad, economía, imparcialidad, publicidad, incluidos los principios del régimen contractual como libre concurrencia, imparcialidad y objetividad. Concordante con lo anotado, los procesos de contratación que adelante FONTUR, se someten a la legislación del Derecho Privado; en este sentido, las normas, códigos, leyes que deberán tenerse en cuenta para la aplicación de las disposiciones legales en este manual, en lo que sea compatible con el régimen y naturaleza jurídica de FONTUR, serán las siguientes:

- Constitución Política de Colombia;
- Código Civil; • Código de Comercio;

- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” artículos 8, 9 y 10;
- Ley 300 de 1996 “Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones";
- Ley 1101 de 2006 “Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones”;
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, artículos 13 y 18, en lo que resulte aplicable;
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", en lo que sea aplicable;
- Ley 1558 de 2012 “Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones”, artículo 21, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015;
- Ley 2068 de 2020 “Por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones”;
- Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, en lo relacionado con patrimonios autónomos y reglamento que rigen;
- Ley 2166 de 2021 “Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones”; • Ley 2195 del 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”, artículo 53 y en lo que aplique (se aplican medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción);
- Ley 2294 de 2023 Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida”.
- Manual de Contratación y Manual de Supervisión de FONTUR;
- Código de buen Gobierno de la Fiduciaria y que se refieren al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, sin perjuicio de los demás regímenes de inhabilidades e incompatibilidades en lo que sea aplicable;
- Política de Sarlaft de Fiducoldex; •
- Acuerdos de ética, Gobierno corporativo y conflicto de intereses, en lo que aplique y que no riña o contravenga el código de buen gobierno corporativo de Fiducoldex.

Y demás normas que se encuentren vigentes y/o aquellas que adicionen o modifiquen las anteriormente mencionadas.

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.

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.

Ante cualquier discrepancia entre el pliego electrónico y el Documento Complementario de la Invitación Abierta, prevalecerá lo establecido en este último.

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.** En todo caso y ante indisponibilidad de SECOP en el momento de presentación de las propuestas se considerarán únicamente aquellas propuestas que sean **recibidas** en el correo electrónico **indisponibilidad@fontur.com.co** antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección y envío de la evidencia en los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de SECOP.

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)]

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

1.6. 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 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

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
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.

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 auto certificación, 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.

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, excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia.

Documento Complementario de la Invitación Abierta
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.**

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.

Ante cualquier discrepancia entre el pliego electrónico y el Documento Complementario de la Invitación Abierta, prevalecerá lo establecido en este último.

RUP
Registro Único de Proponentes.

Beneficiario Real.
Se entiende por "beneficiario real" o "controlante" cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una acción o cuota de una sociedad, o pueda llegar a tener, capacidad decisoria o de control sobre la sociedad.

1.9.2. DEFINICIONES PARTICULARES.

a) Es aplicable al presente proceso de contratación, el siguiente glosario:

Acreditación de Experiencia: En el marco de la presente invitación se denominará acreditación de experiencia a la copia de contrato y su correspondiente certificación, o a la copia de contrato y su correspondiente acta de terminación Y/O finalización Y/O recibo final Y/O liquidación, que se aportan para la validación de experiencia, y que podrá ser tenida en cuenta una sola vez en el proceso de evaluación integral de la propuesta, dentro del mismo proceso de invitación.

Diseño de producto turístico: Es una combinación de elementos materiales e inmateriales, como los recursos naturales, culturales y antrópicos, así como los atractivos turísticos, las instalaciones, los servicios y las actividades en torno a un elemento específico de interés, que representa la esencia del plan de comercialización de un destino y genera una experiencia turística integral, con elementos emocionales, para los posibles clientes.

Experiencia Turística: hace referencia a la construcción de valor en cada una de las etapas de viaje, generando efectos emocionales y significados en quienes lo viven. Esta se enfoca en vincular emocionalmente al visitante con el entorno y los elementos del viaje, a través del diseño de una vivencia satisfactoria y memorable que aporte valor y significado en la persona. Cada experiencia turística integrará bienes y servicios,

estímulos sensoriales que intensifiquen la experiencia del turista, la narrativa de la experiencia y las interacciones del turista con el entorno.

Fortalecimiento Empresarial: Este concepto aborda actividades de acompañamiento y/o asistencia técnica y/o asesoría y/o diseño y/o implementación de: estrategias y/o planes de negocios y/o proyectos y/o programas y/o planeación y/o planificación y/o calidad y/o formación para el mejoramiento y la consolidación de emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas del sector turístico, con el fin de contribuir a su crecimiento y escalabilidad.

Producto Turístico Para Destino: Cuando se hable de experiencia en Producto Turístico de destino, se tendrán en cuenta certificaciones cuyo objeto incluya una combinación de componentes del sector público y privado, y elementos materiales e inmateriales, como los recursos naturales, culturales y antrópicos, así como los atractivos turísticos, las instalaciones, los servicios y las actividades en torno a un elemento específico de interés, que representan la esencia del plan de comercialización de un destino y genera una experiencia turística integral, con elementos emocionales, para los posibles clientes. Este no está solo diseñado con atractivos o actividades propias, sino con todo lo que integra el destino: infraestructura, transporte, equipamiento, etc.

Planificación Turística Territorial: Cuando se hable de experiencia en planificación turística territorial, se tendrán en cuenta certificaciones cuyo objeto incluya el diseño y/o elaboración y/o estructuración y/o conceptualización y/o formulación y/o actualización de: planes de desarrollo turístico territorial y/o política pública y/o productos turísticos para destino y/o rutas turísticas territoriales y/o estudios técnicos para el ordenamiento de playas y/o estudios de capacidad de carga turística y/o estudios de vocación turística territorial, con alcance en un determinado territorio.

Planificación Territorial: Se tendrá en cuenta certificaciones cuyo objeto incluya explícitamente el diseño, elaboración, estructuración, formulación y/o actualización de planes de desarrollo territoriales.

Estudios de consultoría turística con enfoque territorial (destino): Las consultoras turísticas pueden abordar diferentes tipos de estudios y planes, diseño de productos turísticos, estudios de mercado y cualquier otro proyecto novedoso que requiera de análisis, diagnóstico y propuesta de actuaciones frente al objeto de estudio. El enfoque territorial requiere que el objeto de estudio este abarque un territorio o destino como tal, y todo lo que lo integra: infraestructura, transporte, equipamiento, etc.

Rutas turísticas: Cuando se hable de experiencia en Rutas Turísticas, se tendrán en cuenta
certificaciones cuyo objeto incluya el diseño y/o elaboración y/o estructuración y/o conceptualización y/o formulación de: ruta turística en la que se evidencie la conceptualización de un producto turístico, plasmado en dicha ruta. No se tendrá en cuenta la elaboración de paquetes turísticos o itinerarios de viaje para paquetes turísticos.

Sesión Asincrónica: Es aquella comunicación que se establece entre personas de manera diferida en el tiempo, es decir, cuando no existe coincidencia temporal o no hay

intervención de las dos partes. Usualmente este tipo de comunicación se desarrolla a través de correos electrónicos en los que se expone una situación, y las partes intervinientes dan respuestas, comentarios o alternativas de actuación frente a la misma, a vuelta de correo, en un plazo establecido previamente.

Sesión Sincrónica: Significa que todos los involucrados en la reunión concurren al mismo tiempo. Tales sesiones se llevan a cabo en tiempo real o en vivo. Dichas sesiones se pueden llevar a cabo a través de chat, sesiones de pantalla compartida y pizarra, y videoconferencias, a través de plataformas tecnológicas como teams, zoom, google meet, skype, entre otras.

Turismo Cultural: Es un tipo de actividad turística en el que la motivación esencial del visitante es aprender, descubrir, experimentar y consumir los atractivos/productos culturales, materiales e inmateriales, de un destino turístico. Estos atractivos/productos se refieren a un conjunto de elementos materiales, intelectuales, espirituales y emocionales distintivos de una sociedad que engloba las artes y la arquitectura, el patrimonio histórico y cultural, el patrimonio gastronómico, la literatura, la música, las industrias creativas y las culturas vivas con sus formas de vida, sistemas de valores, creencias y tradiciones" (OMT, 2019).

Fortalecimiento Empresarial Turístico: Este concepto aborda actividades de acompañamiento y/o asistencia técnica y/o asesoría y/o diseño y/o implementación de: estrategias y/o planes de negocios y/o proyectos y/o programas y/o planeación y/o planificación y/o calidad turística y/o formación para el mejoramiento y la consolidación de empresas del sector turístico, con el fin de contribuir a su crecimiento y escalabilidad.

Comunidades: Grupos formales, no formales Y/O población civil (asociaciones, corporaciones, consejos, comunitarios, cabildos, colectivos, unidades productivas, entre otros) que cuenten con propósitos, experiencias, emprendimientos o MiPymes pertenecientes al sector turístico.

Fortalecimiento de Capacidades Productivas: Es un conjunto de acciones o iniciativas diseñadas para mejorar y potenciar las habilidades, conocimientos, recursos y procesos de individuos, empresas, comunidades o sectores económicos, con el objetivo de aumentar su productividad y competitividad, fortaleciendo las relaciones entre los diferentes actores de una cadena productiva, mejorando la coordinación y eficiencia en conjunto, mejorando las habilidades y conocimientos del personal en áreas específicas relevantes para la producción y la consolidación de empresas, con el fin de contribuir a su crecimiento y fortalecimiento. Este concepto aborda actividades de acompañamiento Y/O asistencia técnica Y/O asesoría Y/O diseño Y/O implementación de: estrategias Y/O planes de negocios Y/O capacitación Y/O formación Y/O desarrollo de mercados Y/O transferencias de nuevas tecnologías Y/O desarrollo de cadenas de valor Y/O investigación y desarrollo para el fomento de nuevas tecnologías, productos o procesos.

Experiencia Turística: Hace referencia a la construcción de valor en cada una de las etapas de viaje, generando efectos emocionales y significados en quienes lo viven. Esta se enfoca en vincular emocionalmente al visitante con el entorno y los elementos del viaje, a través del diseño de una vivencia satisfactoria y memorable que aporte valor y significado en la persona. Cada experiencia turística integrará bienes y servicios,

estímulos sensoriales que intensifiquen la experiencia del turista, la narrativa de la experiencia y las interacciones del turista con el entorno.

Storytelling: El storytelling es el arte de contar historias, es una técnica para comunicar mensajes de forma memorable a través de distintos formatos, que tiene un impacto muy importante. El principal objetivo del storytelling es que la historia conecte con los destinatarios, captar a un público que se identifique con lo que se le cuenta. Es una expresión anglosajona, que se desglosa en dos palabras: historia (story) y contar (telling). Se puede describir como una narrativa atrapante de sucesos, con un mensaje final que deja un aprendizaje o concepto. El objetivo no es solo transmitir un mensaje, sino transformar la vida de las personas.

b) El proponente debe diligenciar el **ANEXO No 1 – FORMATO ACUERDOS DE SERVICIOS**, dicho documento hará parte integral del contrato. Estos Acuerdos de Servicio tienen como finalidad permitir que se mida y controle la gestión y eficiencia de los servicios contratados.

CAPITULO II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La presente propuesta responde a los planes y políticas de orden nacional para el sector turismo, a la estrategia de recuperación y conservación de recursos naturales y ambientales (ríos, cuevas, caminos, paisajes en pro del turismo de aventura, ecológico y rural) para ofrecer “rutas de aventura y ecológicas de manera integrada” (“Ejecución del Plan prospectivo Santander 2030”) y otras propuestas en región de la última década, aún sin concretarse.

Es un mecanismo integrador de las ofertas menos visibles del turismo para el Departamento de Santander en el Corredor Turístico Nororiental donde se identifican núcleos urbanos de pequeños y medianos municipios, que cuentan con estructuras arquitectónicas y urbanísticas en contextos de gran valor histórico cultural, con construcciones tradicionales, algunas de la época de la Colonia, trazados damerales con parques centrales y vistosas construcciones de carácter religioso y civil doméstico, a los que se les puede identificar como villas o pueblos tradicionales de Santander.

Con este proyecto se espera impactar las poblaciones de: Vélez, Bolívar, Puente Nacional y Güepsa, en la Provincia de Vélez; Contratación y Guadalupe, en la Provincia Comunera; El Carmen de Chucurí y San Vicente de Chucurí, en la Provincia de Mares; Villanueva, Galán, Charalá, Páramo, Mogotes, Cabrera, Pinchote, Aratoca y Curití, en la Provincia Guanentina; Málaga, San Andrés, en la Provincia de García Rovira, y Los Santos en la de Soto, cerca al Parque Nacional Chicamocha.

En estos municipios se identificarán algunos oficios tradicionales que constituyen la base cultural de las comunidades residentes como la transformación del barro, el fique, la piedra de cantera, la agricultura del cacao, el café, la piña y el tabaco; prácticas gastronómicas tradicionales como la elaboración de amasijos y molidos de maíz, las arepas preparadas en tiestos de barro, las preparación de carnes, sopas y dulces; y por

ende sus actividades y saberes asociados como la recolección de hormigas culonas, la cría de aves de corral, cabras y camuros y otras especies menores que soportan la seguridad alimentaria y el abasto que desde la región se hace incluso a otras partes del país.

Estos oficios caracterizan nodos de oferta cultural conectados de una manera orgánica por una compleja red de caminos patrimoniales, desarrollada como modelo de comunicaciones y comercio desde épocas inmemoriales, mediante los quingos- estructuras zigzagueantes de tránsito- de clara memoria indígena, pasando por los caminos reales que estuvieron al servicio de la corona española en épocas de la conquista y la colonia. Completan esta red de caminos, los comerciales de origen post independentista republicano, iniciativa del ingeniero alemán Geo Von Lengerke, que se convirtieron en los predecesores del sistema de concesiones y peajes del sistema rodoviario nacional y departamental.

Casi un millón de personas ingresaron a Santander por vía aérea en 2022; hubo un alza de 20% de los turistas internacionales hasta marzo de 2023, en ese sentido es importante resaltar que los caminos patrimoniales e históricos ancestrales de Santander (quingos, caminos comunitarios, caminos reales, caminos republicanos) son uno de los atractivos más apetecidos por los turistas extranjeros.

Según estudios, hay aproximadamente 800 km de rutas camineras, de las cuales se utilizan aproximadamente 40 km para actividades turísticas. En 2017, FONTUR en alianza con la Gobernación de Santander recuperó 2 km del camino real que conduce de Los Santos a Jordán, actualmente 15 Km de caminos reales están recuperados y con servicios turísticos, solo uno cuenta con declaratoria nacional como Bien de Interés Cultural, el camino que comunica el corregimiento de Guane con Barichara.

Tanto los caminos indígenas, como los reales y republicanos son recorridos en el siglo XXI por comunidades habitantes de los territorios y grupos esporádicos de caminantes y fueron objeto de estudio durante esta década para el diagnóstico realizado por la Sociedad Colombiana de Arquitectos Regional Santander (https://cpnaa.gov.co/wp-content/uploads/2022/12/caminos-de-santander.pdf), antecedente importante para sustentar esta propuesta que reconoce su potencial turístico y la necesidad de promocionar su uso, entre otras conclusiones.

Que mediante sesión No. 439 realizada el veintiocho (28) de mayo de 2024, el Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo, decidió aprobar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el proyecto No. **FNTP-250-2023 titulado "Fortalecimiento y promoción del producto turístico de pueblos, caminos y oficios tradicionales de Santander**" por la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 759.370.500)** con cargo a los recursos Fiscales.

La decisión adoptada se aplica en las líneas estratégicas:

1. Mejoramiento de la Competitividad Turística se enmarca en el Programa 2: Estudios e implementación de estudios para el desarrollo competitivo del sector ($674.000.000).

2. Fortalecimiento de la Promoción y el Mercadeo Turístico y se enmarca en el Programa
1: Mercadeo y promoción turística a nivel nacional y regional ($85.370.500).

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea L-24-111 Versión 70.

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 12 de septiembre de 2024, se puso en consideración de los integrantes del Comité en comento las condiciones establecidas para el proceso de invitación abierta de que trata esta solicitud de contratación. Dichas condiciones fueron aprobadas por el Comité, tal como consta en la certificación expedida por la secretaria técnica de éste.

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

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

objeto del contrato	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos)	Lugar(es) de ejecución del contrato
Caracterizar la oferta en turismo cultural en veinte (20) destinos turísticos emergentes que estén conectados por caminos históricos-culturales, oficios tradicionales y lugares patrimoniales en el Departamento de Santander.	El plazo de ejecución del contrato que se derive de la presente invitación será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y de los requisitos previos de ejecución del contrato.	**hasta por la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($674.000.000) INCLUIDO IVA.**	1) Santander Vélez 2) Santander Bolívar 3) Santander Puente Nacional 4) Santander Contratación 5) Santander Guadalupe 6) Santander El Carmen de Chucurí 7) Santander San Vicente de Chucurí 8) Santander Villanueva 9) Santander Galán 10) Santander Charalá 11) Santander Páramo 12) Santander Mogotes 13) Santander Los Santos 14) Santander Aratoca 15) Santander Güepsa 16) Santander Curití 17) Santander Málaga 18) Santander San Andrés 19) Santander Cabrera 20) Santander Pinchote

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.

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.

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

ACTIVIDAD	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**LUGAR**	**PARÁMETROS**
Publicación de Invitación y anexos	10 de octubre de 2024		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	11 de octubre de 2024	15 de octubre de 2024	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.

ACTIVIDAD	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**LUGAR**	**PARÁMETROS**
Invitación.				
Respuesta observaciones a los términos	21 de octubre de 2024		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	**25 de octubre de 2024** **Hasta las 10:00:00 am horas**		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su propuesta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios	31 de octubre de 2024		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	01 de noviembre de 2024.	05 de noviembre de 2024.	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	13 de noviembre de 2024		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará el Informe en la fecha establecida en el cronograma.

ACTIVIDAD	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**LUGAR**	**PARÁMETROS**
Observaciones al Informe Preliminar de Evaluación	14 de noviembre de 2024	15 de noviembre de 2024.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán presentar observaciones al informe publicado.
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe Preliminar de Evaluación. Publicación de Informe Final de evaluación. Y resultado de la etapa "Conocimiento de no Cliente".	21 de noviembre de 2024.		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**	22 de noviembre del 2024		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 25 de noviembre del 2024.		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.

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

2.3.7. 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. Para que un documento sea considerado como adenda, es necesario que se denomine con ese nombre.

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.

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 en el término que FONTUR considere necesario para garantizar la pluralidad de proponentes.

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.

2.4. DE LA PROPUESTA

2.4.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su propuesta.

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

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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.

2.4.5. 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.

2.4.6. RETIRO DE LA PROPUESTA
Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Propuesta en el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La propuesta no podrá retirarse después del cierre. En el evento que el proponente hubiera presentado la propuesta en el Secop II y con posterioridad a ello **FONTUR** haya expedido una adenda (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.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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.

2.4.10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

Al finalizar este plazo, FONTUR se pronunciará sobre las observaciones al Informe de Evaluación Preliminar y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la selección del Contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Nota: En caso de que el Grupo Evaluador lo requiera, una vez publicado el Informe de Evaluación Preliminar, tendrá la potestad de solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

Así las cosas, de ser necesario, el Grupo Evaluador podrá publicar un alcance al Informe de Evaluación Preliminar en el SECOP II, por lo anterior y de ser preciso, se hará el ajuste pertinente a los plazos establecidos en el cronograma de la presente Invitación para que los oferentes realicen las observaciones a las que haya lugar y se continúe con las demás etapas del proceso.

2.4.11. 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. **Con la única excepción a lo establecido en el literal B.1. del numeral *"CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA"* de los requisitos habilitantes.**

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.

2.4.12. 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.

2.4.13. 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 el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación.

Nota: En caso de que el Grupo Evaluador lo requiera, una vez publicado el Informe de Evaluación preliminar, tendrá la potestad de solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

Así las cosas, de ser necesario, el Grupo Evaluador podrá realizar nuevas solicitudes de subsanables o publicar un alcance al Informe de Evaluación en el SECOP II, por lo anterior y de ser preciso, se hará el ajuste pertinente a los plazos establecidos en el cronograma de la presente Invitación para que los oferentes realicen las observaciones a las que haya lugar y se continúe con las demás etapas del proceso.

2.4.14. CAUSALES DE RECHAZO

De acuerdo con el numeral 10.1. 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) 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.

d) 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”.

e) 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.

f) 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.

g) 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:

- 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.

h) 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 auto certificación, cuando es la misma empresa o grupo empresarial el que certifica su propia experiencia.

i) 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**.

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).

18. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas en la invitación.

2.4.15. 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 Contractual 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 o se encuentre inmerso en alguna de las causales de rechazo.
3. Ninguno de los proponentes considerados habilitados, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación de conocimiento no cliente. y/o con el puntaje mínimo establecido en los criterios de calificación.
4. Cuando el Representante Legal de FONTUR no acoja la recomendación dada por el comité evaluador respecto al orden de elegibilidad por razones jurídicas, financieras o técnicas y se opte por la declaratoria de fallido del proceso, caso en el cual, deberá motivar su decisión.

2.4.16. 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.**

NOTA: FONTUR podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, si existiera una causal de rechazo que no se haya divisado dentro del proceso de evaluación.

Así mismo: (i) la no suscripción del contrato dentro del término establecido por FONTUR para tal fin; ii) la no constitución de las pólizas de cumplimiento y las demás exigidas en el Contrato, dentro del término establecido; (iii) la no presentación o la presentación incompleta de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato darán como consecuencia la notificación a la aseguradora de la circunstancia y el cobro de la garantía

de seriedad de la oferta. En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, se invalidará el acta de aceptación de la oferta y se aceptará la oferta del proponente que haya quedado en el segundo orden de elegibilidad.

En cualquiera de los eventos anteriores, el Contratante dará a conocer la decisión, mediante el SECOP II.

2.4.17. 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. Igualmente, al tratarse de un único proponente deberá surtirse la etapa de evaluación de los requisitos ponderables y su resultado será publicado en la plataforma SECOP II.

2.4.18. 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.

FORMULARIO FTGAD 15 - FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR (FORMATO No. 16).

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 NOAPLICA, 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.

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

El proponente seleccionado deberá suscribir y perfeccionar el Contrato en las condiciones señaladas en esta invitación y máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del contrato electrónico por parte de FONTUR. Este término será condicional para los proponentes plurales quienes deben tramitar como requisito para la suscripción del contrato, el Registro Único Tributario ante la DIAN.

No obstante lo anterior, se recuerda que los proponentes plurales tendrán un término de hasta dos días hábiles siguientes a la publicación de la "comunicación de selección" para realizar la gestión de la cita con la DIAN para la expedición del Registro Único Tributario (RUT) y deberá enviar evidencia de esta gestión a través de la funcionalidad de mensaje del SECOP II.

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 de las acciones legales a que haya lugar.

2.4.20. 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.

CAPITULO 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”**.

El 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 en el (los) documento(s) en que presente la información equivalente para aquellos que no se encuentren registrados, y demás documentos señalados en la Invitación Abierta.

3. 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 GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE)** incluido en el Documento Complementario de la Invitación Abierta y adjuntar los soportes que ahí se definen.

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. El valor de la propuesta será el que esté registrado en el formato de Propuesta Económica; el cual podrá ser corregido por FONTUR de acuerdo con lo establecido en la Invitación.

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 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.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

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 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.

Persona jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia:
Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

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 cinco (5) 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 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 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.

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.

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.

Nota 1: En caso de requerirse alguna subsanación respecto al presente requisito habilitante de capacidad jurídica, la subsanación deberá realizarse aportando la Garantía de Seriedad de la Oferta expedida conforme a las condiciones del presente proceso de selección, pero esta póliza **NO** podrá tener fecha posterior al cierre del presente proceso.

El proponente **NO** deberá suscribir una nueva garantía, ya que en caso anterior estará inmerso en la casual de rechazo *"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"*.

Nota 2: Los ajustes solicitados en el marco de la evaluación jurídica por parte del comité evaluador deberán ser ajustados por el oferente en la garantía inicialmente aportada dentro de la oferta, en la cual se deberá hacer las aclaraciones y/o subsanaciones requeridas. es oportuno reiterar que, esta póliza no podrá tener fecha posterior al cierre y recibo de propuestas de la invitación. lo anterior, so pena de rechazo por no subsanar en debida forma.

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 presentado 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 legalmente exigibles del proponente.

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 cumplir con la obligación formal de presentar la correspondiente liquidación privada.

b. Cuando una persona natural o jurídica o sociedad de hecho sea propietaria u operadora de varios establecimientos de comercio o desarrolle varias actividades gravadas, presentará una sola liquidación privada en la cual se discrimine los ingresos operacionales de cada uno de los establecimientos o actividades, esto de conformidad con parágrafo 1 del artículo 2.2.4.12.1.4 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 personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que sean prestadores de servicios turísticos o que se benefician del sector de turístico tal como lo dispone en el artículo 3 de la Ley 1101 de 2006, modificado por el artículo 37 de la Ley 2068 de 2020, 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. 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:

3.1.7.1. 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

3.1.7.2. 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.

3.1.7.3. 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.**

NOTA: Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

3.1.8. DE LA PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS ACCIONISTAS, SOCIOS O SU BENEFICIARIO REAL.

La persona jurídica que presente una oferta bien sea de manera individual, o como integrante de un consorcio o unión temporal, deberá allegar por cada uno de sus integrantes el certificado de composición de sus asociados, accionistas o socios, debidamente firmado por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda. Para lo cual debe diligenciar el **Formato No. 3. (Certificación de Participación de Accionistas).**

El presente requisito no aplica para las Sociedades Anónimas Abiertas.

3.1.9. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS.

La persona jurídica que presente una oferta bien sea de manera individual, o como integrante de un consorcio o unión temporal, deberá allegar por cada uno de sus integrantes el **FORMATO No. 4 (Declaración de imposición de multas, sanciones y apremios**), lo anterior para la verificación de Descuento de puntos establecida en la presente Invitación.

NOTA: Este requisito será obligatorio para todos los proponentes y necesario aportarlo para la verificación de multas sanciones u apremios tanto para proponentes que no tengan RUP, así como para la verificación de sanciones impuestas por contratantes de Derecho Privado las cuales no se inscriben en el RUP.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.2.1. EXPERIENCIA.

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 No. 5 – EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE)** para todos los Proponentes y (iii) los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente numeral.

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.

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

Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE)**, en el que relacionarán la experiencia a considerar para la verificación de la experiencia general del proponente. Se podrán presentar mínimo una (1) máximo tres (3) acreditaciones/ contratos/ convenios, cada una de las cuales podrá presentarse de la siguiente manera:

- Copia de contrato o convenio ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de su respectiva certificación.

- Copia de contrato o convenio ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañado de su respectiva acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación.

Cuyo objeto o alcance contemple la realización de:

ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO
En:
TURISMO CULTURAL

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

A. La sumatoria de los valores de los contratos a través de los cuales se acredita la experiencia por parte del proponente debe ser igual o superior al SETENTA por ciento (70%) del presupuesto previsto para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales en Colombia, calculados de conformidad a la fecha de terminación de la experiencia acreditada. En el caso que los contratos o convenios certificados se encuentren estipulados en moneda extranjera, el proponente deberá hacer la conversión del valor del contrato o convenio en pesos colombianos según la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de terminación del contrato y/o convenio certificado.

B. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos y la información deberá ir relacionada en el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE)** 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 o convenios señalados en el **FORMATO- EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE)**. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

B.1. Si el Proponente no diligencia el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE)**, FONTUR pedirá su subsanación. En caso de que el

oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los **tres (3)** contratos o convenios de mayor valor aportados. Con estos FONTUR verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados.

B.2. 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 **cuatro (4)** 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 manera conjunta, se valdrán como máximo los **cinco (5)** contratos o convenios allegados de mayor valor.

B.3. El **FORMATO No. 5 – EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE)** deberá aportarse diligenciado en formato Excel y debidamente firmado por el proponente en formato PDF.

C. 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 o convenio adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4).

C.1. 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 o convenios adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo cinco (5) contratos o convenios. 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.

C.2. 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.

C.3. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del **FORMATO No. 12 – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

D. 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.

D.1. 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 éstos 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.

E. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante lo expuesto en el numeral "Requisitos de los Documentos que Acreditan la Experiencia Requerida".

3.2.3. 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. La experiencia que el proponente acredite y esté contenida en el RUP, en el Clasificador de Bienes y Servicios debe estar en el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia: 80.

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 y los demás "Documentos válidos para la acreditación de la Experiencia"

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 %).

C1. 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 certificar"; 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 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/o convenio 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.

F. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos y/o convenio 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 o equipo de trabajo. 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 auto certificación, cuando es la misma empresa o grupo empresarial el que certifica su propia experiencia

3.2.4. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS".

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

Clasificación UNSPSC	Clase
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos

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 **"Requisitos de los Documentos que Acreditan la Experiencia Requerida"** 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 No. 5 – EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE).**

3.2.5. 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 el numeral denominado "**Documentos válidos para la acreditación de la experiencia":**

A. Nombre o razón social del contratante
B. Objeto del Contrato y/o alcance y/o principales actividades ejecutadas
C. Valor contratado y/o valor ejecutado expresado en pesos colombianos COP
D. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato. 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.
E. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato. 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.
F. En caso de una certificación, nombre y cargo de la persona que la expide.
G. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

3.2.6. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Para acreditar la experiencia requerida, el Proponente aportará cualquiera 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 quien corresponda:

1. Acta de liquidación y/o Acta de entrega o de terminación, o final o de recibo definitivo.

2. Acta de liquidación o de entrega, o terminación, o final o de recibo definitivo del Contrato en la cual se pueda verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.

3. 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.

4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

5. 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.

6. 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.

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 antecedentes 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.

3.2.7. PARA SUBCONTRATOS

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

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 de los contratos principales o derivados, Así mismo, debe contener la información requerida en los Términos de Referencia 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 actividades 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 avisada. En ese caso, el contrato y/o convenios se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.2.8. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.
Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia asciende como mínimo al setenta porcient0 (70%) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV.

Para los oferentes que prueben 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, el porcentaje de SMMLV que deberá acreditar es setenta 70% 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.

NOTA: En el caso de que el proponente presente contratos ejecutados en el extranjero deberá cumplir con las condiciones establecidas en el numeral correspondiente a **“Documentos otorgados en el exterior”** de la Invitación Abierta. Así mismo, se verificará que el contrato se encuentre enmarcado dentro de los términos establecidos en el numeral correspondiente a los **Requisitos Habilitantes de Experiencia del Proponente** de la invitación abierta para el cumplimiento de tales exigencias. En cuanto al procedimiento para contratos otorgados en moneda extranjera, se seguirán los siguientes pasos:

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Sí los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/, hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

3.2.9. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO (HABILITANTE).

El proponente, para la verificación de requisitos habilitantes, deberá acreditar los siguientes perfiles del equipo mínimo de trabajo requerido como “Personal Clave”: para cual deberá diligenciar el **FORMATO No. 6 - EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO (HABILITANTE).**

Director del Proyecto Un (1) profesional

Nivel educativo	Experiencia equivalente	Porcentaje de dedicación
Profesional en ingeniería industrial o economía o administración de empresas **O** profesional universitario del área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES **O** del núcleo base del conocimiento SNIES de ingeniería administrativa y afines. El título de pregrado deberá ser acompañado de: **Posgrado** en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado en: Gestión Pública **Y/O** Gestión y Políticas Públicas **Y/O** Gobierno del Territorio y Gestión Pública **Y/O** Planificación y/o Gestión del Turismo **Y/O** Gestión de Ciudad y Territorio **Y/O** Gobierno y Gestión Territorial **Y/O** Economía Pública y Gestión Territorial **Y/O** Economía y Desarrollo **Y/O** Políticas Públicas y Desarrollo **Y/O** Gestión del Turismo Sostenible **Y/O** planificación y/o planeación y/o gestión y/o desarrollo y/o administración y/o dirección y/o gerencia: territorial y/o regional y/o local y/o urbano y/o municipal **Y/O** gestión y/o gerencia y/o evaluación y/o formulación y/o diseño y/o desarrollo y/o dirección y/o planeación: de proyectos.	Sí **no** presenta título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado, para la equivalencia del título deberá acreditar experiencia de mínimo dos (2) años en máximo tres (03) acreditaciones, las cuales deberán cumplir las siguientes condiciones: - Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de su respectiva certificación. **O** - Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de sus respectivas actas de recibo final o actas de terminación o actas de liquidación. **O** - Copia de contratos o convenios en ejecución acompañados de su respectiva certificación. Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: **PLANIFICACIÓN TURÍSTICA TERRITORIAL Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIAS TURISTICAS CON ENFOQUE TERRITORIAL Y/O PATRIMONIO CULTURAL.** En cargos de: **Director o Coordinador O Gerente O Líder**	50%

Experto Turístico Un (01 profesional

NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA EQUIVALENTE	Porcentaje de dedicación
Profesional en carreras afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional** clasificado en el área de conocimiento economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización universitaria, maestría, doctorado: afines al turismo, donde la temática "Turismo **Y/O** Cultural **Y/O** Patrimonio" se encuentre contenida de manera explícita en el título.	Sí **no** presenta título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado y/o postdoctorado, para la equivalencia del título deberá acreditar experiencia de mínimo dos (2) años en máximo tres (03) acreditaciones, las cuales deberán cumplir las siguientes condiciones: - Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de su respectiva certificación. **O** - Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de sus respectivas actas de recibo final o actas de terminación o actas de liquidación. **O** - Copia de contratos o convenios en ejecución acompañados de su respectiva certificación. Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O RUTAS TURÍSTICAS Y/O EXPERIENCIAS TURÍSTICAS CULTURALES.**	100%

Nota 1: El proponente debe diligenciar **FORMATO No. 6 - EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO (HABILITANTE),** para indicar cuál es el profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos en el anterior cuadro. Si el proponente llega a presentar más de un perfil para cualquiera de los cargos requeridos, sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida de acuerdo con el orden de relación en el mencionado FORMATO, y las demás no serán objeto de verificación y/o evaluación.

Nota 2: Documentación y soportes necesarios para acreditar al personal Mínimo Requerido (Habilitante):

Para efectos de acreditación del personal mínimo requerido habilitante, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Copia de Cédula de Ciudadanía.
2. Copia de la Tarjeta Profesional o de la Matricula Profesional expedida por la entidad reguladora correspondiente (cuando aplique).
3. Certificado de vigencia de matrícula profesional o Certificado de vigencia antecedentes profesionales, vigente, actualizado y expedido por la entidad correspondiente a la profesión u oficio (cuando aplique).
4. Acreditación del título de formación académica requerido diploma y/o acta de grado.
5. Certificación de experiencia, expedida por el contratante, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización.
6. Carta de disponibilidad y compromiso firmada, para lo cual se aporta el **FORMATO No. 6.1. CARTA DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO**, conteniendo datos de contacto actualizados y en la cual se confirme su participación en el proyecto con la dedicación (%) requerida y durante el tiempo necesario dentro de la ejecución.

Nota 1: La experiencia profesional requerida se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional (cuando aplique). 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.

Nota 2: Si la experiencia es certificada por el proponente o uno de sus integrantes, además de la documentación relacionada, deberá aportar el contrato entre el contratante y el profesional certificado, así como las planillas de aportes de seguridad social del plazo certificado.

Nota 3: Si la experiencia certificada se obtuvo en el marco del desarrollo de un proyecto, se deberá presentar el contrato suscrito entre el contratante (la entidad pública o privada) y quien certifica, para verificar alcance y/o actividades principales del contrato.

Nota 4: Para las acreditaciones presentadas para los perfiles del equipo de trabajo que correspondan a cargos públicos (provisional, o de carrera administrativa, o de Libre Nombramiento y Remoción), podrán presentar la certificación en donde se evidencie el número de resolución de nombramiento y/o número acta de posesión y las actividades y/o funciones realizadas.

Nota 5: Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en la respectiva certificación o contrato o convenio, se podrá anexar copia del acta de inicio,

liquidación, otrosíes o demás documentos contractuales respectivos, siempre y cuando, estos documentos contengan la información no incluida en la respectiva acreditación.

3.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

3.3.1. 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 2023.

3.3.2. 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.

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 REPRESENTACIÓN LEGAL

a. Nacionales

El proponente debe anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, donde se evidencie Representante Legal y Revisor Fiscal (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 2023 comparativo con el año 2022, 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 2023 comparativo con el año 2022, 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 2023 y del año 2022, 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 2023 comparativo con el año 2022, 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 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 (2023 – 2022), éste debe aportar únicamente los Estados Financieros correspondientes al cierre fiscal del año 2023.

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 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, se calificará como No cumple.

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.

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, correspondiente al año 2023. 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 1.10
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 64%
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual a 30%

((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.03
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.02

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA – MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.00
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 74%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a 15%

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 0.02

*** 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.

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.

Si la unión temporal o consorcio está conformado por una Gran Empresa y una MIPYME, éste sería evaluada con los indicadores financieros establecidos para “Mipyme”, lo anterior dado que el P.A Fontur adecuó a su particularidad la buena práctica de beneficio para las MIPYMES

Tratándose 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.

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)

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

"Tratándose de Instituciones de Educación Superior (IES) y Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), éstas deberán cumplir con el indicador de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), para NO MIPYME Mayor o igual al 40% del total del presupuesto de la invitación y para MIPYME Mayor o igual al 30% del total del presupuesto de la invitación, lo anterior, con el fin de evaluar la cantidad de recursos propios en relación con el proceso de contratación, para asegurar la continuidad del proponente en el tiempo."

$$Indice\ de\ Patrimonio = \frac{\sum_{i=1}^{n} Activo\ Total_i \times \%\ Participación_i - \sum_{i=1}^{n} Pasivo\ Total_i \times \%\ Participación_i}{Total\ Presupuesto\ de\ la\ Invitación} \times 100$$

3.4. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en el **FORMATO NO. 9 - PROPUESTA ECONÓMICA** o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de éstos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

La lista de precios (oferta económica) deberá diligenciarse en el módulo establecido en la plataforma del SECOP II. Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 9 - PROPUESTA ECONÓMICA**, donde deberá indicar los valores de los conceptos que integran la oferta.

El VALOR TOTAL DE LA OFERTA, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

Nota 1: La propuesta económica deberá presentarse en pesos (sin centavos), en caso contrario, el P.A. FONTUR aplicará lo referido en el acápite de “Correcciones Aritméticas”.

Nota 2: 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. Si se trata de un proceso de selección en el cual la oferta económica es factor de calificación, 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.

Nota 3: El valor total de la oferta económica no puede superar el 100% del Presupuesto Oficial Estimado.

Nota 4: No presentar oferta económica y no subsanar su entrega en los términos requeridos, dará lugar al rechazo de los ofrecimientos.

3.4.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

FONTUR solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A) Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir 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.

3.4.2. 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.

CAPITULO IV. DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, DESCUENTO DE PUNTOS Y CRITERIOS DE DESEMPATE

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos de carácter técnico, jurídico y financiero serán objeto de calificación, teniendo en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
1. Experiencia específica del proponente (Calificable)	30
2. Experiencia Específica del Equipo de Trabajo (Calificable)	48,5
3. Apoyo a la Industria Nacional	20
4. Incentivo por personal con discapacidad	1
5. Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
6. Mipyme Domiciliada en Colombia	0,25
Total, Puntaje	**100 PUNTOS**

Nota 1: Los documentos calificables no son sujetos de subsanación, sólo de aclaración.

NOTA GENERAL: El proponente seleccionado que haya obtenido puntaje por los criterios de evaluación correspondientes a: Apoyo a la industria nacional, incentivo por personal con discapacidad, emprendimiento y empresas de mujeres y Mipyme

domiciliada en Colombia, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección se obliga a mantener las condiciones y el personal vinculado durante toda la vigencia del contrato, incluidas sus prorrogas si las hubiere.

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (30 PUNTOS):

El proponente de deberá diligenciar el **FORMATO No. 7 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE),** El puntaje máximo asignado por la experiencia especifica del proponente será de **30 puntos** y FONTUR evaluará este factor de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia (HABILITANTE) contenida en la invitación abierta. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación, ni para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

   Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV, registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) para aquellos proponentes que se encuentren inscritos en el Registro; para aquellos proponentes que no presenten su experiencia través del RUP, se tomará el promedio del valor en SMMLV acreditados en los documentos válidos señalados para acreditar la experiencia, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

   NOTA: Para el caso de aquellos proponentes que no presenten su experiencia través del RUP, el valor en SMMLV de cada contrato, se determina de acuerdo con el SMMLV del año en que terminó el plazo de ejecución de dicho contrato.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819

   La TRM que el P.A FONTUR utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el **segundo día hábil después del cierre** del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día siguiente de la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre se realiza el 10 de febrero, 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]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética alta

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 encuentren válidas.

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados **participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados,** que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

NOTA: En caso de presentarse una única oferta y esta cumpla con los criterios de habilitación, o que solo una de las ofertas presentadas resulte habilitada, a esta se le asignará el puntaje máximo de evaluación de este factor, sin necesidad de la aplicación de ninguno de los métodos de ponderación o calificación.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

FONTUR calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. 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 ordena los valores de los contratos válidos aportados 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 corresponde al promedio de los dos valores centrales.

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 de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación.

Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * \text{puntaje Máximo}\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportado en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encentre inmediatamente por debajo de la mediana.

Para las otras propuestas, se aplica la siguiente formula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * \text{Puntaje Máximo}\right]$$

Donde:

- VMe: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación.

Para la asignación del puntaje, se aplicará el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la medida geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.

- Vl: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación 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:

$$Puntaje_{Asignar} = \left([1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * \text{puntaje Máximo}$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresado en SMMLV de la propuesta valida más alta y el promedio aritmético del promedio de los otros contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles que se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{\left[V_{max} + \overline{X} \right]}{2}$$

Donde:

- Vmáx: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV de los contratos válidos más altos y que no fueron objeto de subsanación.
- X: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación.
- XA: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} \text{puntaje Máximo} * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}} \right) \right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ \text{puntaje Máximo} * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}} \right) \right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- XA: Es la media aritmética alta.
- Vi: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

4.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (48,5 PUNTOS):

El proponente debe diligenciar el **FORMATO No. 8 - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (CALIFICABLE).** Se otorgará un máximo de cincuenta y dos **(48,5) puntos** por experiencia específica para el equipo de trabajo a través de acreditaciones de:
El proponente debe diligenciar el ANEXO FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (CALIFICABLE). Se otorgará un máximo de **(48,5) puntos** por experiencia específica para el equipo de trabajo a través de acreditaciones de:

Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de su respetiva certificación

O
Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación

O
Copia de contratos o convenios en ejecución acompañados de certificado

DIRECTOR DEL PROYECTO – El puntaje máximo es de 24,5 puntos	
Experiencia específica en hasta dos (2) acreditaciones en **cargos de nivel directivo y/o liderazgo o manejo de grupos,** cuyo objeto o alcance contemple las siguientes funciones y/o actividades en: **DISEÑO Y/O ELABORACIÓN Y/O ESTRUCTURACIÓN DE: EXPERIENCIAS TURÍSTICAS** **Con énfasis en:** **ENTORNOS RURALES Y CON COMUNIDADES.**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Mínimo (1) año de experiencia **O** una (1) acreditación.	10 puntos
Más de dos (2) años de experiencia **O** dos (2) acreditaciones.	20,5 puntos

EXPERTO TURÍSTICO – El puntaje máximo es de 24 puntos	
Experiencia profesional en hasta dos (2) acreditaciones, cuyo objeto o alcance contemple las siguientes funciones y/o actividades en: **DISEÑO EN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN STORYTELLING Y/O ELABORACIÓN DE TEXTOS NARRATIVOS-DESCRIPTIVOS CON INFORMACIÓN DE INTERÉS TURÍSTICO.**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Mínimo (1) año de experiencia **O** una (1) acreditación	7 puntos
Más de Dos (2) años de experiencia **O** dos (2) acreditaciones.	14 puntos

Nota 1: En el caso que el proponente presente un número de acreditaciones de experiencia superior al solicitado, solo serán tenidas en cuenta las primeras relacionadas

en el **FORMATO No. 8 - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (CALIFICABLE).** Si alguna certificación incluye varios contratos o convenios, para la verificación de la cantidad máxima requerida, se evaluará cada contrato o convenio de manera individual y se tendrá en cuenta sólo la cantidad de acreditaciones solicitadas en el orden en que se relacionen en el formato correspondiente. Así mismo, se aclara qué, para la validación de la experiencia, cada acreditación deberá tener como fundamento un contrato o convenio, el cual solo podrá tenerse en cuenta una única vez en el marco de la presente invitación.

Nota 2: Para la acreditación de la experiencia específica del equipo de trabajo (Calificable), el proponente deberá acreditarla con contratos diferentes a los presentados para la verificación del criterio habilitante de dicho equipo de trabajo.

Nota 3: Las certificaciones de experiencia presentadas para el presente criterio, deberán reunir los mismos requisitos indicados en el acápite **"Acreditación de la Experiencia Requerida " y "Documentos Válidos para la acreditación de la experiencia requerida"**, definidos para la EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE).

Nota 4: El Comité de Evaluación Técnica podrá solicitar aclaraciones en el término que establezca FONTUR, lo cual no implica que exista modificación de los documentos aportados. La no presentación de los documentos o la información requerida para aclarar en el plazo fijado implica que no se le otorgará el puntaje respectivo.

Nota 5: FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, en caso de ser necesario. Si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido, durante los plazos estipulados según los términos del cronograma del proceso, aún con la entrega de documentos, que no se consideren idóneos para la aclaración de la observación propuesta por el comité técnico de evaluación, la misma no será tenida en cuenta. En caso de que la información suministrada para hacer valer los criterios de la experiencia específica del equipo de trabajo sea inexacta o no veraz, no se otorgará puntaje.

Nota 6: Es decisión del proponente cambiar miembros del EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO (HABILITANTE), toda vez que se trata de criterios habilitantes y no afectan la asignación de puntaje. Sin embargo, la experiencia específica expresada en el presente numeral EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (CALIFICABLE), no podrá ser modificada, en este sentido, sí el proponente desea reemplazar un integrante del Equipo de Trabajo para poder habilitar y ser sujeto a evaluación, no podrá aportar certificaciones para cumplir con la experiencia específica, es decir, **el puntaje del nuevo integrante sería cero (0) puntos.**

Nota 7: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, el proponente adjudicatario deberá 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 auténtica. 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 o convenio con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, en los términos de su propuesta.

Nota 8: Los documentos que se alleguen para la acreditación de La Experiencia, expedidos en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español. En todo caso, el comité evaluador se reserva el derecho a solicitar aclaraciones a la traducción, cuando haya lugar.

Nota 9: Para las acreditaciones presentadas para los perfiles del equipo de trabajo que correspondan a cargos públicos (provisional, o de carrera administrativa, o de Libre Nombramiento y Remoción), podrán presentar solamente la certificación en donde se evidencie el número de resolución de nombramiento y/o número acta de posesión y las actividades y/o funciones realizadas.

4.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Concepto	Puntaje
Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	10

Caso 1: SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

FONTUR asignará veinte (20) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.
Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las Cámaras de Comercio del país.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados con los cuales se tengan Acuerdos Comerciales con Colombia y sean aplicables. Esta información se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

En el caso de un proponente plural, FONTUR asignará los veinte (20) puntos cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

NOTA: El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Caso 2: INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS.

FONTUR asignará diez (10) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato denominado **FORMATO No. 10 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** en el cual manifieste que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, y mantener el ofrecimiento realizado en dicho documento en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios del proceso, so pena de hacerme acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

El mencionado formato solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.5. INCENTIVO POR PERSONAL EN CONDICIÓN DE 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 No. 11 INCENTIVO PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD** 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 respetivo de la invitación, sin importar si la experiencia es general o específica.

El **FORMATO No.11 INCENTIVO PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**, 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.

4.6. 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 No. 12 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición serán 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.

4.7. 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 deberá diligenciar el **FORMATO No. 13 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA** 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.

4.8. DESCUENTOS DE PUNTOS.

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

a. **Se descontarán DOS (2) PUNTOS PUNTOS** a los proponentes que hayan sido multados o sancionados directamente o como integrantes de consorcios o uniones temporales, durante el año anterior al cierre del proceso, por el incumplimiento en uno o más contratos suscritos con empresas privadas o entidades públicas. Esta situación será verificada en el Registro Único de Proponentes, de aquellos oferentes que cuenten con el mencionado registro, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Todos los proponentes deberán diligenciar el **Formato No. 4 de declaración juramentada imposición de multas, sanciones, apremios",** suscrita por el Representante Legal del proponente, en la cual conste lo correspondiente sobre las multas, clausulas penales, sanciones o apremios que se le han impuesto durante el último año, o la ausencia de las mismas con entidades públicas y privadas.

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.

b. Por otra parte, , con la finalidad de desconcentrar la contratación del P.A FONTUR e incentivar la convocatoria en un nicho de proveedores más amplio, se descontará del puntaje total obtenido, los puntos que se muestran en la siguiente tabla a los oferentes que, (**individualmente considerados o como integrantes de una figura plural)** para el momento del cierre de este proceso de selección se

encuentren en alguna de las siguientes condiciones respecto de la contratación del P.A FONTUR:

a) Que haya sido seleccionado en otra(s) invitación(es) abierta(s) bien sea a título propio o a través de alguno(s) de su(s) beneficiario(s) real(es), adelantada(s) por el P.A FONTUR y se encuentre pendiente la suscripción del contrato resultante.	Menos 2 Puntos por cada invitación abierta en la que sea actual seleccionado, siempre que se encuentre publicada el acta de aceptación de su propuesta.
b) Que sea actual contratista bien sea a título propio o a través de alguno(s) de su(s) beneficiario(s) real(es), y se encuentre pendiente la suscripción del acta de inicio del contrato.	Menos 2 Puntos por cada contrato que tenga, pendiente de suscripción de acta de inicio
C) Que tenga contrato(s) en ejecución, suspendido(s) o terminado(s), bien sea a título propio o a través de alguno(s) de su(s) beneficiario(s) real(es), sin informe final del interventor aprobado por el supervisor, o del contratista aprobado por el supervisor (según aplique). **NOTA:** Para efectos del descuento de puntos del presente literal, se entiende que la fecha de aprobación del informe final es la que conste dentro del formato de informe final de supervisión del P.A FONTUR, los retrasos en la aprobación del informe final sean cual sea su naturaleza serán objeto de verificación interna por parte del P.A. FONTUR, pero no implicará un tratamiento diferente en el descuento de puntos aquí descrito.	Menos 2 Puntos por cada contrato que tenga, en ejecución, suspendido(s) o terminado(s) sin informe final del interventor aprobado por el supervisor, o del contratista aprobado por el supervisor (según aplique).

FONTUR procederá a revisar o verificar la información de los procesos de contratación en curso, de los contratos que hayan sido seleccionados, o, que se encuentren en ejecución, o suspendidos o terminados sin informe final del interventor aprobado por el supervisor, o del contratista aprobado por el supervisor (según aplique), teniendo en consideración la fecha de cierre y entrega de propuestas del presente proceso de selección.

NOTA 1: Para la verificación será obligatorio que el proponente de manera individual o por cada uno de los miembros de la figura asociativa aporte y diligencie en debida forma el **FORMATO NO. 3 (Certificación de Participación de Accionistas).**

NOTA 2: El descuento de puntos es acumulable, conforme cada una de las situaciones en las que se encuentre el oferente a la fecha de cierre y entrega de propuestas del presente proceso de selección.

NOTA 3: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la disminución de los puntos se analizará de forma individual para cada uno de sus integrantes que se encuentren en las situaciones previstas y estos se sumarán para obtener el número total de puntos de descuento a realizarse al oferente.

NOTA 4: La selección del presente proceso se hará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de las calificaciones, luego de aplicados los descuentos si hay lugar a ello.

NOTA 5: El P.A. FONTUR se reserva el derecho a verificar la información de los beneficiarios reales cuando coincida un mismo representante legal en más de un proponente seleccionado/ contratista del P.A. FONTUR, aun cuando una de las personas jurídicas que compartan el mismo Representante Legal no se encuentre participando dentro del proceso de selección.

4.9. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los proponentes deben asegurarse de que, en la presentación inicial de la propuesta adjuntan la totalidad de los documentos necesarios y descritos en el presente capítulo para la acreditación de los criterios de desempate, pues los mismos no serán objeto de subsanación y en consecuencia no serán aceptados si se aportan con posteridad a la fecha de cierre y presentación de propuestas y el criterio, en consecuencia, no será aceptado por el Comité Evaluador.

4.9.1. 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. 14I]** del Proponente, para dar cumplimiento a este numeral.

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

Para acreditar el requisito, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento 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 pero sin limitarse a: 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 impartirá, entre otros, 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 esa 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. 14A],** 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 en el formato establecido por el P.A. FONTUR que mantendrá dicho personal por un lapso igual al termino de ejecución del contrato. 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 para que sea aplicable el presente criterio de desempate.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de pago 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 con el criterio de desempate antes descrito, el proponente deberá cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos**: I)** Diligenciar el **[Formato No. 14b]**, firmado por el proponente persona natural o el representante legal o revisor fiscal de la persona jurídica, según corresponda, **II)** Aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en las condiciones establecidas en el presente numeral, **III)** Aportar el certificado de pago de aportes a seguridad social del último año o desde su constitución en caso del proponente persona jurídica.

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, deberá: **I)** Aportar el formato **[Formato No. 14C]**, 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; **II)** Aportar el certificado de pago 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, lo anterior con el propósito de acreditar el tiempo de vinculación en la planta; **III)** En el caso de los proponentes plurales, su representante legal o revisor fiscal según aplique diligenciará y aportará el formato **[Formato No. 14C]**, mediante el cual certifiqué el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, se deberá aportar el formato debidamente diligenciado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes; **IV)** Allegar el(los) documento(s) de identificación del(los) trabajador(es) que lo firma(n).

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, deberá: **I)** Aportar el formato **[Formato No. 14D]**, 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; **II)** Aportar el certificado de pago 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, lo anterior con el propósito de acreditar el tiempo de vinculación en la planta; **III)** 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; **IV)** En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el formato **[Formato No. 14D]**, 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; **V)** En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) pertenecientes a cualquiera de las mencionadas poblaciones; **VI)** 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 15]**, 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 el proponente deberá: **I)** Presentar copia de alguno de los siguientes documentos: a) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, b) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o c) Cualquier otro certificado que para el efecto determine y tenga sustento legal. ; **II)** En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el formato **[Formato No. 14E]**, 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. ; **III)** 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 numeral "I"; 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. 14E]**; **IV)** En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación; **V)** 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. 15]**, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Además

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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá:

I) Aportar el formato **[Formato No. 14F]**, 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. Si este criterio es aportado por uno de los integrantes del proponente estructura plural, el mismo debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. 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. 14F]; II)** En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) con las que se pretenda acreditar este criterio; **III)** 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 diligencien el formato **[Formato No. 15]**, 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 a través de la verificación del tamaño empresarial registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal aportado por los proponentes personas jurídicas.

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará a través de la verificación del tamaño empresarial registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal aportado por los proponentes personas jurídicas. . 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. 14G]**.

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. 14G]**.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

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

12. 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.

Nota General 2: Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la certificación del integrante que tenga la participación mínima del cuarenta por ciento (40%) del oferente plural.

CAPITULO V. DEL CONTRATO

5.1. 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. 17 Minuta del Contrato).** 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".

5.1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

Caracterizar la oferta en turismo cultural en veinte (20) destinos turísticos emergentes que estén conectados por caminos históricos-culturales, oficios tradicionales y lugares patrimoniales en el Departamento de Santander.

5.1.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO Y/O ZONAS DE IMPACTO

Las obligaciones o actividades a desarrollar en el marco del negocio jurídico por parte del CONTRATISTA se llevarán a cabo en la zona de estudio relacionada a continuación:

1) Santander Vélez
2) Santander Bolívar
3) Santander Puente Nacional
4) Santander Contratación
5) Santander Guadalupe
6) Santander El Carmen de Chucurí
7) Santander San Vicente de Chucurí
8) Santander Villanueva
9) Santander Galán
10) Santander Charalá
11) Santander Páramo
12) Santander Mogotes
13) Santander Los Santos
14) Santander Aratoca
15) Santander Güepsa
16) Santander Curití
17) Santander Málaga
18) Santander San Andrés
19) Santander Cabrera 20) Santander Pinchote

5.1.3. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato que se derive de la presente invitación será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y de los requisitos previos de ejecución del contrato.

5.1.4. VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto estimado para la ejecución del mencionado objeto es hasta por la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($674.000) INCLUIDO IVA.**

Fuente de recursos:

FUENTE	PROYECTO	CDP	VALOR A COMPROMETER
Fiscal	FNTP–250–2023	No. 68 del 31 de mayo de 2024	**$ 674.000.000**

5.1.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

5.1.5.1. Cumplir con el objeto del contrato y con las actividades que de él se deriven y/o las solicitadas por el supervisor en el término establecido, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
5.1.5.2. Emplear los logos y realizar las menciones del FONDO NACIONAL DE TURISMO, del MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO dentro de todos los productos que resulten de la ejecución del contrato.
5.1.5.3. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad.
5.1.5.4. Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando los criterios de idoneidad y experiencia.
5.1.5.5. Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la supervisión o que elabore en ejecución del presente documento; y devolverlos a la terminación de la actividad contratada.
5.1.5.6. Informar por escrito a la supervisión, con mínimo cinco (05) días hábiles de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
5.1.5.7. Obrar con diligencia en los asuntos a ella encomendados.
5.1.5.8. 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.
5.1.5.9. Ofrecer bienes y/o servicios que protejan y conserven la diversidad e integridad del medio ambiente y los recursos naturales renovables.
5.1.5.10. Presentar al Supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días siguientes a la terminación del mismo, informe final de actividades respecto de la evolución del objeto contractual y sus alcances.
5.1.5.11. Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por el supervisor del contrato en cuanto a la ejecución del mismo.
5.1.5.12. Presentar informes mensuales de la ejecución contractual.

5.1.5.13. Mantener y garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, y estar al día en el pago de parafiscales, en caso de estar obligado por las leyes vigentes.

5.1.5.14. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza de este contrato, necesarias para su cumplimiento.

5.1.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

5.1.6.1. Presentar el equipo de trabajo a FONTUR, de manera presencial o virtual y participar en la reunión inicial, elaborar y entregar el plan de trabajo donde se especifiquen: los medios, procedimientos, actividades, materiales y recursos más adecuados, que se emplearán para el desarrollo de las obligaciones contractuales, previo a la reunión de inicio y un cronograma general en donde se indique el tiempo de ejecución de las obligaciones contractuales y un cronograma específico en donde se discriminen las actividades que se van a realizar para dar cumplimiento al objeto contractual, previo a la reunión de inicio.

5.1.6.2. Presentar al supervisor del contrato para su aprobación, previo a la reunión de inicio, los siguientes perfiles con sus respectivos soportes, correspondiente al equipo mínimo de trabajo:

Director del Proyecto Un (1) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional en ingeniería industrial o economía o administración de empresas **O** profesional universitario del área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES **O** del núcleo base del conocimiento SNIES de ingeniería administrativa y afines. El título de pregrado deberá ser acompañado de: **Posgrado** en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado en:	Sí **no** presenta título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado, para la equivalencia del título deberá acreditar experiencia de mínimo dos (2) años en máximo tres (03) acreditaciones, las cuales deberán cumplir las siguientes condiciones: - Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de su respectiva certificación. **O** - Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de sus	50%

Gestión Pública **Y/O** Gestión y Políticas Públicas **Y/O** Gobierno del Territorio y Gestión Pública **Y/O** Planificación y/o Gestión del Turismo **Y/O** Gestión de Ciudad y Territorio **Y/O** Gobierno y Gestión Territorial **Y/O** Economía Pública y Gestión Territorial **Y/O** Economía y Desarrollo **Y/O** Políticas Públicas y Desarrollo **Y/O** Gestión del Turismo Sostenible **Y/O** planificación y/o planeación y/o gestión y/o desarrollo y/o administración y/o dirección y/o gerencia: territorial y/o regional y/o local y/o urbano y/o municipal **Y/O** gestión y/o gerencia y/o evaluación y/o formulación y/o diseño y/o desarrollo y/o dirección y/o planeación: de proyectos.	respectivas actas de recibo final o actas de terminación o actas de liquidación. **O** - Copia de contratos o convenios en ejecución acompañados de su respectiva certificación. Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: **PLANIFICACIÓN TURÍSTICA TERRITORIAL Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIAS TURISTICAS CON ENFOQUE TERRITORIAL Y/O PATRIMONIO CULTURAL.** En cargos de: **Director o Coordinador O Gerente O Líder**	
Experto Turístico Un (01 profesional		
NIVEL EDUCATIVO	**EXPERIENCIA EQUIVALENTE**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional en carreras afines al turismo, donde la temática “Turismo” se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional** clasificado en el área de conocimiento economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización universitaria, maestría, doctorado: afines al turismo, donde la temática “Turismo **Y/O** Cultural **Y/O** Patrimonio” se encuentre contenida de manera explícita en el título.	Sí **no** presenta título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado y/o postdoctorado, para la equivalencia del título deberá acreditar experiencia de mínimo dos (2) años en máximo tres (03) acreditaciones, las cuales deberán cumplir las siguientes condiciones: - Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de su respectiva certificación. **O** - Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de sus respectivas actas de recibo final o	100%

	actas de terminación o actas de liquidación. **O** - Copia de contratos o convenios en ejecución acompañados de su respectiva certificación. Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O RUTAS TURÍSTICAS Y/O EXPERIENCIAS TURÍSTICAS CULTURALES.**	
Experto Sociocultural Un (01 profesional		
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional en Relaciones Internacionales y Estudios Políticos Y/O Ciencia Política Y/O Economía Y/O Gobierno y Relaciones Internacionales Y/O Antropología Y/O Ciencias Sociales Y/O Gestión Cultural Y/O Psicología Y/O Sociología Y/O Trabajo Social Y/O Historia Y/O Gestión y Estudios Culturales **O** Profesional clasificado en el área de conocimiento “economía, administración, contaduría o afines” o “Ciencias sociales y humanas” según verificación SNIES **O** Profesional clasificado en el en el núcleo básico del conocimiento “Administración” o “Economía” o “Antropología y artes liberales” o “Sociología, trabajo social y afines” según verificación SNIES. <u>El título de pregrado deberá ser acompañado de</u>: **Posgrado** en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado en:	Sí **<u>no</u>** presenta título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado y/o postdoctorado, para la equivalencia del título deberá acreditar experiencia de mínimo dos (2) años en máximo tres (03) acreditaciones, las cuales deberán cumplir las siguientes condiciones: - Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de su respectiva certificación. **O** - Copia de contratos o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados, acompañados de sus respectivas actas de recibo final o actas de terminación o actas de liquidación. **O** - Copia de contratos o convenios en ejecución acompañados de su respectiva certificación.	100%

<table>
<tr><td>Desarrollo Comunitario Y/O Gerencia y Planeación Social Y/O Antropología Y/O Ciencias Humanas Y/O Derechos Humanos Y/O Sociales Y/O Trabajo Social Y/O Estudios Sociales Y/O Participación Comunitaria Y/O Psicología Y/O Innovación Social y Territorio Y/O Intervención Comunitaria Y/O Sociología Y/O Estudios Culturales Y/O Patrimonio Cultural Y/O Gerencia de Proyectos Culturales Y/O Gestión del Patrimonio Cultural Y/O Gestión Cultural con Énfasis en Planeación y Políticas Culturales Y/O Gerencia y Gestión Cultural Y/O Planificación y Gestión del Desarrollo Social Y/O Patrimonio Cultural y Turismo: Gestión Y Desarrollo Y/O Gestión del Patrimonio para el Desarrollo Territorial Y/O construcción de Paz Y/O Género Planificación y Desarrollo.</td><td>Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de:

ESTUDIOS DE CONSULTORÍA CON ENFOQUE TERRITORIAL (DESTINO) Y/O FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS EN COMUNIDADES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Guía de turismo
Un (01) profesional</td></tr>
<tr><td>Nivel educativo</td><td>Experiencia equivalente</td><td>Porcentaje de dedicación</td></tr>
<tr><td>Técnico y/o tecnólogo en guianza turística, o título de pregrado universitario acompañado de: La tarjeta profesional de guía de turismo expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Registro Nacional de Turismo actualizado.</td><td>N/A</td><td>75%</td></tr>
<tr><td colspan="3">Fotógrafo
Un (01) profesional</td></tr>
<tr><td>Nivel educativo</td><td>Experiencia equivalente</td><td>Porcentaje de dedicación</td></tr>
<tr><td>Técnico profesional Y/O tecnólogo Y/O profesional en: Fotografía Y/O Fotografía y camarografía, Y/O Fotografía y comunicación Visual, Y/O fotografía y procesos digitales
Y/O
Profesional universitario en el campo amplio de arte y las humanidades Y/O comunicación social Y/O comunicación social y periodismo.</td><td>N/A</td><td>75%</td></tr>
</table>

Nota 1: Para efectos de la evaluación del equipo de trabajo sólo se tendrán en cuenta los perfiles de: **Un (1) director del proyecto y un (1) experto turístico** (como personal clave evaluable), no obstante, los perfiles de **Un (1) experto sociocultural, un (1) Guía de turismo y un (1) fotógrafo.** deberán ser presentados a la supervisión, para su revisión y aprobación previo a la realización de la reunión de inicio del contrato.

Nota 2: El Supervisor del contrato deberá verificar que los perfiles del equipo mínimo de trabajo correspondan a los que fueron evaluados en el proceso de invitación abierta, previo a la realización de la reunión de inicio del contrato.

Nota 3: El Contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo mínimo de trabajo. En el evento que se requiera cambiar a uno de los profesionales que se desempeña en alguno de los perfiles, deberá contar con previa aprobación del supervisor del contrato, y deberá cumplir con los requisitos habilitantes y calificados, iguales a los acreditados en el marco del proceso de selección adjudicado. Una vez ocurra tal circunstancia el contratista tendrá tres (3) días hábiles para la presentación del personal de reemplazo.

Nota 4: El proponente que resulte seleccionado deberá garantizar el número de profesionales y equipo de trabajo suficiente para el desarrollo adecuado del proyecto, teniendo en cuenta la cobertura geográfica.

Nota 5: El Contratista deberá proveer la logística necesaria de su equipo de trabajo para el eficaz desarrollo del proyecto, y cubrirá todos los costos y gastos que se requieran para su ejecución tales como alimentación, desplazamientos, transporte, alojamientos, entre otros.

Nota 6: Para la definición de la validez del título acreditado para cada perfil, este deberá describirse de manera exacta en el nombre del título otorgado (sin titulaciones, énfasis o palabras adicionales). En caso de no presentar el título solicitado, podrá realizarse la verificación de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, el cual deberá presentar coincidencia en alguno de los campos (Área de conocimiento y/o Núcleo Básico del Conocimiento – NBC) frente alguno de los títulos o campos SNIES solicitados. Para la definición de la validez de los títulos que no cuenten con información en el SNIES, se verificará la pertinencia del título acreditado, de acuerdo con el objeto de la invitación a desarrollar y el perfil a desempeñar.

Nota 7: Para la definición de la validez de los títulos convalidados, que no cuenten con un título de igual denominación en Colombia, por lo cual no pueda verificarse el SNIES, se verificará la pertinencia del título acreditado, de acuerdo con el objeto de la invitación a desarrollar y el perfil a desempeñar.

Nota 8: Para los contratos en ejecución que acrediten la experiencia del equipo de trabajo, para efectos de determinar el tiempo, se tendrá en cuenta desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de expedición de la certificación. Los contratos deberán tener una ejecución mínima de 6 meses contados desde la fecha de inicio, para ser aceptados.

5.1.6.3. Participar de manera presencial o virtual, según lo estipulen las partes, en la

reunión de inicio y conformación del Comité Técnico de Seguimiento, con el propósito de coordinar la ejecución de las actividades del contrato.

5.1.6.4. Caracterizar la oferta en turismo cultural en (20) destinos turísticos emergentes que estén conectados por caminos históricos-culturales, oficios tradicionales y lugares patrimoniales.

- Realizar la caracterización, levantamiento y registro de información primaria relacionada con la oferta turística (actualización) con enfoque en turismo cultural, disponibles en cada uno de los 20 destinos emergentes.

Nota: Tener en cuenta la metodología para la elaboración del inventario de atractivos y recursos turísticos del MinCIT.

5.1.6.5. Realizar trabajo de campo para identificar y registrar los aspectos relevantes de cada municipio de destino con carácter narrativo-descriptivo, destacando un oficio tradicional o actividad de mayor tradición en la economía popular y comunitaria con énfasis en turismo cultural, en cada uno de los 20 municipios.

- Realizar el levantamiento de información de los atractivos turísticos culturales de mayor interés en cada municipio, así como un oficio tradicional de mayor relevancia en el destino, relacionado con agricultura, ganadería, silvicultura, artesanía, gastronomía tradicional o cualquiera otro, de la economía popular y comunitaria, que por sus materias primas, técnicas o conocimientos ancestrales, sirva de referente para reconocer el municipio en el que se desarrolla, genere motivación entre turistas y visitantes como atractivo de especial interés.

  Nota 1: En el ejercicio de levantamiento de información, el contratista documentará en registro fotográfico los aspectos más destacados del municipio y del oficio tradicional más relevante, que muestren aspectos de valor cultural para cada uno de los destinos. Estas fotografías, tres (3) para cada destino y tres (3) para cada oficio, deberán ser en alta resolución, con el propósito de documentar y apoyar la promoción de las ofertas identificadas y registradas. Estas serán entregadas en formato digital (copias en alta y baja), para usarse en web y en impresiones y entregarse en formato TIF. y JPG.

  Nota 2: En caso de que la fotografía incluya personas, el contratista tramitará la respectiva autorización de uso.

  Nota 3: Esta debe contener aspectos destacados de su urbanismo, localización geográfica, principales atractivos turísticos y culturales de la localidad, así como la información relacionada con un oficio cultural de relevancia y un camino patrimonial que conecte con el municipio de destino.

- Realizar un recorrido de reconocimiento y el correspondiente registro de información para cada uno de los 20 caminos, en correspondencia con los 20 municipios incluidos en el mismo, con la información acerca de los recorridos, las distancias, clima y temperatura, recomendaciones para realizar actividades, hitos y lugares relevantes,

puntos de acceso, duración estimada de los recorridos, grado de dificultad.

Nota 1: En el ejercicio del recorrido, el contratista documentará con tres (3) fotografías para cada camino registrado las características generales del recorrido y los aspectos más relevantes del mismo. Estas fotografías, tres (3) para cada camino, deberán ser en alta resolución, estas serán entregadas en formato digital (copias en alta y baja), para usarse en web y en impresiones y entregarse en formato TIF. y JPG.

Nota 2: En caso de que la fotografía incluya personas, el contratista tramitará la respectiva autorización de uso.

- Elaborar un texto narrativo-descriptivo con información de interés turístico, para cada uno de los municipios, que permita identificar los principales atractivos culturales, y la oferta turística existente.

NOTA GENERAL 1: El desarrollo de las actividades contemplará y cubrirá todos los costos y gastos logísticos que se requieran para su ejecución, los cuales estarán a cargo del contratista.

NOTA GENERAL 2: FONTUR será eximido de cualquier responsabilidad con ocasión de las situaciones de riesgo y/u orden público por las que se vea afectado el contratista.

NOTA GENERAL 3: EL CONTRATISTA cederá a favor de FONTUR la totalidad de los derechos patrimoniales de autor incluyendo, pero sin limitarse a, la reproducción, comunicación y distribución pública de las obras fotográficas, por todo el término de la protección de dichas obras y para todos los países del mundo. EL CONTRATISTA reconoce y acepta que no recibirá ninguna remuneración adicional a la pactada en el contrato por dicha cesión, y diligenciará la documentación necesaria, según lo disponga la entidad.

5.1.7. PRODUCTOS PARA ENTREGAR:

Entregable 1:

a. Hojas de vida con sus respectivos soportes del equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato, según las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento en PDF que contenga el plan de trabajo según las obligaciones específicas del contratista.
c. Dos (2) cronogramas (general y específico) en PDF Y/O Excel según las obligaciones específicas del contratista.

Entregable 2:

a. Un documento con la metodología para realizar la caracterización de la oferta turística disponible en los destinos.
b. Veinte (20) documentos con la caracterización y registro de la oferta (actualización) turística disponible en los destinos.

Entregable 3:

a. Veinte (20) documentos con el levantamiento de información primaria relacionada con los atractivos turísticos culturales de mayor interés, así como un oficio tradicional de mayor relevancia en cada uno de los municipios.
b. Veinte (20) documentos con la información acerca de los recorridos de cada uno de los 20 caminos.

Entregable 4:
a. Veinte (20) documentos texto narrativo- descriptivo con información de interés de cada uno de los municipios que permita identificar los principales atractivos culturales, y la oferta turística existente.
b. Un (1) repositorio digital del material fotográfico en todas las visitas de campo que sirva como soporte documental.

NOTA GENERAL: Todos los productos entregados deben ser aprobados por la supervisión, previa socialización en el Comité Técnico de Seguimiento.

5.1.8. PERSONAL OBLIGATORIO PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista estará obligado durante la ejecución del contrato que se derive de esta Invitación Abierta, a contar con los profesionales y/o técnicos mínimos requeridos (según aplique) para atender los temas referentes a las actividades contratadas, sin que esto genere costos adicionales a FONTUR. El contratista deberá disponer del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, cuyos requisitos se establecen en el numeral 1.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Nota 1: Además de las obligaciones generales aquí enunciadas, los profesionales y/o técnicos mínimos requeridos (según aplique), deberán realizar las funciones propias de la naturaleza del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente y sus modificaciones.

Nota 2: El porcentaje de dedicación del Personal Mínimo Requerido en el tiempo de ejecución del contrato, no podrá ser disminuido. (cuando aplique)

Nota 3: El contratista deberá contar con todo el personal técnico, profesional y administrativo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato, sin que ello implique costos adicionales para P.A. FONTUR.

Nota 4: La documentación correspondiente al personal mínimo requerido (No habilitante, ni objeto de evaluación y calificación) **no** debe ser aportada en la oferta, será solicitada únicamente al contratista, quien la aportará en el término establecido en el contrato.

Nota 5: En caso de cambio de alguno de los miembros del personal mínimo requerido, 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.

Nota 6: Para el caso de cambio de los profesionales que hayan sido objeto de evaluación y calificación, es decir, los asociados a los factores ponderables, estos deberán cumplir con un perfil igual o superior al de aquel que se retiró. (Aplica solo para los procesos de selección en los cuales el personal fue factor de evaluación y calificación).

CAPITULO VI. ANEXOS Y FORMATOS

6.1. ANEXOS

6.1.1. Anexo No. 1 – Acuerdos de servicios
6.1.2. Anexo No. 2 - Estudio De Sector
6.1.3. Anexo No. 3 – Soportes de Indicadores Estudios del Sector
6.1.4. Anexo No. 4 – Matriz de Riesgos FNTP-250-2023

6.2. FORMATOS

7.2. 1. Formato 1 – Carta de Presentación de la Propuesta
7.2. 2. Formato 2 – Proponentes Plurales
7.2. 3. Formato 3 – Certificación Participación de Accionistas.
7.2. 4. Formato 4 – Declaración juramentada imposición de multas, sanciones y apremios.
7.2. 5. Formato 5 – Experiencia General del Proponente (Habilitante)
7.2. 6. Formato 6- Equipo Mínimo de Trabajo requerido (Habilitante)
7.2. 7. Formato No. 6.1 Carta de disponibilidad y Compromiso
7.2. 8. Formato 7 – Experiencia Específica del proponente (Calificable)
7.2. 9. Formato 8 – Experiencia Específica del equipo de trabajo (Calificable)
7.2. 10. Formato 9 – Oferta económica
7.2. 11. Formato 10- Apoyo a la Industria Nacional
7.2. 12. Formato 11 – Personal en condición de discapacidad (Calificable)
7.2. 13. Formato 12 – Emprendimientos y empresas de mujeres.
7.2. 14. Formato 13 – Acreditación Mipyme domiciliada en Colombia.
7.2. 15. Formato.14 – (14A – 14I) Factores de desempate.
7.2. 16. Formato 15 – Autorización Tratamiento de datos personales.
7.2. 17. Formato 16 – FTGAD015 V10 Inscripción de Proveedores
7.2. 18. Formato 17 – Documento Complementario Contrato Electrónico