FNTIA-014-2025	
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 *"Adelantar las actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo, Caquetá, Guajira, Cesar, Choco, Valle del Cauca, Nariño, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada a través de GRUPOS"**.	
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-24-114, L-24-530, L-24-531
FECHA	07 de Abril de 2025

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I. GENERALIDADES 6
1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR 6
1.1.1 NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR 6
1.1.2. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL 7
1.2. CAMBIO DE REGULACIÓN 8
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN 8
1.4. DEL SECOP II 8
1.4.1. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II 9
1.5. CONFLICTO DE INTERESES 9
1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 10
1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 10
1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 10
1.9. DEFINICIONES 11
1.9.1. GENERALES: 11
CAPITULO II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN 14
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. 14
2.2. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL, UBICACIÓN Y PARTICULARIDADES APLICABLES. 16
Fuente de recursos: 19
2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO, SU INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN 20
2.3.1. IDIOMA 20
2.3.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 20
2.3.3. DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA 20
2.3.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 21
2.3.5. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO. 21
2.3.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 23
2.3.7. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS 24
2.4. DE LA PROPUESTA 24
2.4.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 24

2.4.2. SOBRE ÚNICO 26
2.4.3. PROPUESTAS PARCIALES 27
2.4.4. PROPUESTAS CONDICIONADAS 27
2.4.5. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 27
2.4.6. RETIRO DE LA PROPUESTA 27
2.4.7. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 27
2.4.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES 27
2.4.9. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (CIERRE) Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS – CONSTANCIA DE PROPUESTAS RECIBIDAS 27
2.4.10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 28
2.4.12. INFORMACIÓN INEXACTA 29
2.4.13. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR 29
2.4.14. CAUSALES DE RECHAZO 30
2.4.15. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO. 33
2.4.16. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN 33
2.4.17. ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO 33
2.4.18. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 34
2.4.19. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 34
2.4.20. FACULTADES DE FONTUR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 34
CAPITULO III. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS, JURÍDICOS, FINANCIEROS, OFERTA ECONÓMICA 35
3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA 36
Los siguientes requisitos y documentos de carácter jurídico tienen por finalidad establecer la capacidad jurídica del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con el P.A. FONTUR. 36
Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los criterios de verificación, luego de surtida la etapa de subsanes, se evaluará como HABILITADO JURÍDICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA. 36
3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA 46
3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXIGIDA PARA EL GRUPO 1 47
3.2.1.1. Características de las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia 47

3.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXIGIDA PARA EL GRUPO 2 52

3.2.2.1. Características de las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia 53

3.2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXIGIDA PARA EL GRUPO 3 58

3.2.3.1. Características de las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia 58

3.1.1.2. Características Requeridas para Acreditar al Personal Clave Requerido ... 66

Nota: **El** FORMATO N° 07 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO **se requiere** 67

3.3.2. PERSONAL CLAVE REQUERIDO (HABILITANTE) PARA EL GRUPO 2..... 68

3.1.1.3. Características Requeridas para Acreditar al Personal Clave Requerido 71

Nota: **El** FORMATO N° 07 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO **se requiere** 71

3.3.3. PERSONAL CLAVE REQUERIDO (HABILITANTE) PARA EL GRUPO 3..... 73

3.3.3.1. Características Requeridas para Acreditar al Personal Clave Requerido ... 75

Nota: **El** FORMATO N° 07 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO **se requiere** 76

3.4 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (APLICA PARA TODOS LOS GRUPOS) 77

3.5.1.1. **CORRECCIONES ARITMÉTICAS.**..... 90

3.5.1.2. **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.** 90

3.5.2. OFERTA ECONÓMICA PARA EL GRUPO 2 90

3.5.2.1. **CORRECCIONES ARITMÉTICAS.**..... 91

3.5.2.2. **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.**..... 92

3.5.3. OFERTA ECONÓMICA PARA EL GRUPO 3 92

3.5.3.1. **CORRECCIONES ARITMÉTICAS.**..... 93

3.5.3.2. **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.**..... 93

CAPITULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE..... 93

4.1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA EL GRUPO 1..... 93

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE 103

EN EL EVENTO EN QUE DOS O MÁS PROPUESTAS OBTENGAN EL MISMO PUNTAJE, SUCESIVAMENTE Y DE MANERA EXCLUYENTE SE DARÁ PRIORIDAD A: 103

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 108

CAPITULO V. DEL CONTRATO 108

CONDICIONES DEL CONTRATO.....108

5.1. OBJETO DEL CONTRATO: 108
5.2. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO: 109
5.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS: 109
5.4. VALOR DEL CONTRATO: 109
5.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA (PARA TODOS LOS GRUPOS) 109
5.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA. 110
5.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DEL GRUPO 1 110
NOTAS APLICABLES AL PERSONAL 119
5.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DEL GRUPO 2 119
NOTAS APLICABLES AL PERSONAL 128
5.6.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DEL GRUPO 3 128
5.7.1. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL GRUPO 1 137
5.7.1.1. Entregable 1: 137
5.7.1.2. Entregable 2: 138
5.7.1.3. Entregable 3: 138
5.7.1.4. Entregable 4: 138
5.7.1.5. Entregable 5: 139
5.7.2. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL 2 139
5.7.2.1. Entregable 1: 139
5.7.2.2. Entregable 2: 139
5.7.2.3. Entregable 3: 140
5.7.2.4. Entregable 4: 140
5.7.2.5. Entregable 5: 140
5.7.3. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL GRUPO 3 141
5.7.3.1. Entregable 1: 141
5.7.3.2. Entregable 2: 141
5.7.3.3. Entregable 3: 141
5.7.3.4. Entregable 4: 141
5.7.3.5. Entregable 5: 142
CAPITULO VI. ANEXOS Y FORMATOS 142
6.1. ANEXOS 142

6.2. FORMATOS 142

14. Formato No. 14- Criterios de desempate 143

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

La Ley **2294 DE 2023** *"POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"*, en su Artículo 307 modificó el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, el cual quedó así:

"ARTÍCULO 21. *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".

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 Poscontractual 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 Poscontractual, 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 Poscontractual que se adelanten en FONTUR, será de obligatoria aplicación los principios de la gestión fiscal 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 Colombiana de Comercio Exterior 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]

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 recibida 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 supresiones a los términos de referencia, en sus diferentes modalidades de selección, cuando sea solicitado por los proponentes o cuando sea identificado algún tipo de ajuste necesario por parte de FONTUR.

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:

Destino turístico: "Es una unidad territorial con vocación turística delimitada espacialmente que cuenta con capacidad administrativa para desarrollar instrumentos comunes de gestión, enfocados a lograr su sostenibilidad. Se caracteriza por la presencia de algunos de los siguientes componentes: atractivos, servicios o facilidades, infraestructura básica, actores públicos, privados o demanda turística, como conjunto de bienes y servicios ofrecidos al visitante o turista con valor agregado, en la zona y por diversos grupos humanos, entre los cuales se encuentra la población residente" (MinCIT, 2006).

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.

Producto Turístico de 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: Se refiere al proceso de desarrollar estrategias y acciones para gestionar y promover el turismo en una determinada área geográfica o destino. Implica la identificación de metas y objetivos a largo plazo, así como la implementación de medidas específicas para alcanzarlos. Abarca diversos aspectos, como la infraestructura turística, la conservación del medio ambiente, la promoción, la gestión de destinos, la diversificación de la oferta turística y la participación de la comunidad local.

Rutas turísticas: Eje vial que conecta dos o más centros emisores o receptores y que contiene distintos atractivos. Son rutas temáticas que se refieren, por lo general, a productos locales. Una ruta turística se compone de un conjunto de locales, elementos, comunidades, etc., organizados en forma de red dentro de una región determinada y que, estando debidamente señalizadas suscitan un reconocimiento de interés turístico. Se organizan en torno a un tema que caracteriza la ruta y le otorga su nombre (o identidad). La ruta debe ofrecer a quienes la recorren una serie de placeres y actividades relacionadas con los elementos distintivos de la misma, así como presentar una imagen integral a partir de la

complementariedad entre sitios, servicios, atractivos y lenguaje para las comunicaciones. (Diseño de Rutas Turísticas. FAVA- Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. SENA- Servicio Nacional de Aprendizaje).

Turismo cultural: El 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. (ONU Turismo, https://www.unwto.org/es/glosario-terminos-turisticos#T).

Turismo de naturaleza: Según la definición de Colombia Productiva, el sector de Turismo de Naturaleza comprende todo tipo de viajes enfocados en la naturaleza, en los que la principal motivación son las actividades pedagógicas, recreativas, de observación y apreciación de la biodiversidad, acompañada de la cultura de poblaciones locales. Este sector se divide en tres subproductos: Ecoturismo (avistamiento de aves y de ballenas, y playas prístinas); Turismo Rural: (Paisaje Cultural Cafetero, haciendas de bienestar y de actividades tradicionales); y Turismo de Aventura (buceo, rafting, rapel, torrentismo, trekking, parapente, kitesurf y windsurf, entre otras actividades).

Turismo gastronómico: El turismo gastronómico es un tipo de actividad turística que se caracteriza por el hecho de que la experiencia del visitante cuando viaja está vinculada con la comida y con productos y actividades afines. Además de experiencias gastronómicas auténticas, tradicionales y/o innovadoras, el turismo gastronómico puede implicar también otras actividades afines tales como la visita a productores locales, la participación en festivales gastronómicos y la asistencia a clases de cocina. (ONU Turismo, https://www.unwto.org/es/glosario-terminos- turisticos#T).

Acreditaciones de acuerdos contractuales: Corresponde a cualquier documento o documentos a través de los cuales una entidad pública o un particular, certifica o brinda información contractual de quien haya ostentado la condición de contratista y/o empleado de esta. Puede incluir documentos como: contrato, convenio, orden de compra, orden de servicio, acuerdo de servicios, certificaciones de contratación, cuentas de pago, reportes de nómina, entre otros, documentos que contengan información que permita verificar la experiencia correspondiente.

CAPITULO II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

En los departamentos de los corredores Sur, Central 2, Caribe y Pacifico 2, los aportes del turismo han sido insuficientes, restringiendo la generación de oportunidades económicas, la contribución a una cultura turística y a la construcción de estrategias de fortalecimiento de experiencias turísticas incluyentes entre el sector turístico y los actores de las economías populares y comunitarias, que permita la creación de escenarios de oportunidades para el fomento de las economías locales y regionales, aporte a la consolidación y posicionamiento de Colombia como un destino de clase mundial, donde se requiere de especialización en el diseño de experiencias, sobre todo en aquellas en que nuestro país tiene un alto potencial, como el turismo cultural, gastronómico, musical , artesanal y muchas otros más. En esta tarea el proyecto se enfoca en el desarrollo y el posicionamiento de productos turísticos con enfoque experiencial, que sean capaces de brindar respuestas a las necesidades de turistas cada vez más exigentes, con expectativas más específicas y que buscan experiencias auténticas, significativas, únicas y memorables, basándose de una oferta diversificada, sustentable y de calidad.

El Plan Nacional de Desarrollo "Colombia, potencia mundial de la vida", señala en el numeral 4 "Transformación productiva, internacionalización y acción climática" catalizador D. "Economía productiva a través de la

reindustrialización y la bioeconomía", numeral 3. "Modelos de bioeconomía basada en el conocimiento y la innovación" que "la riqueza natural del país comprendida en los diferentes ecosistemas estratégicos y áreas ambientales se aprovechará para mejorar la calidad de vida y bienestar de las comunidades locales, así como salvaguardar el patrimonio natural y cultural del país", destacando que "se enfatizará en el desarrollo sostenible del turismo".

En adición, el mismo Plan establece que desde el Gobierno Nacional "se integrarán a los productos turísticos componentes de valor de la riqueza multicultural, la biodiversidad del país y de las formas en las que las comunidades conocen, se adaptan, construyen, restauran y cuidan los territorios desde sus saberes", destacando que "se fortalecerán las iniciativas de protección y gestión de territorios bioculturales, para valorar el aporte de las tradiciones y prácticas culturales de las comunidades".

Sumado a esto, el Plan Sectorial de Turismo, en su eje estratégico 4. "Turismo: dinamizador de la economía para la vida y la justicia social" incluye como acción indicativa en el apartado "Organización de la oferta turística del país para mercados nacionales e internacionales", literal a. "Creación y fortalecimiento de productos y experiencias con enfoque en turismo de naturaleza, cultural, salud, bienestar, MICE, sol y playa, gastronomía, ferias y fiestas, entre otros" que el MinCIT "fomentará estrategias para el fortalecimiento y desarrollo del turismo de salud y de bienestar que ayude a fomentar experiencias de alta calidad y a posicionar a Colombia como líder en la región".

En el contexto de una economía global, los esfuerzos y acciones realizadas en los departamentos del Huila, Tolima, Nariño, Putumayo, Caquetá, La Guajira, Cesar, Valle del Cauca (Buenaventura) y Chocó, no han sido suficientes para mejorar las condiciones socioeconómicas y culturales en los destinos turísticos, en tal sentido se realizará una estrategia que está hiperconectada y consciente de la sustentabilidad social, económica y ambiental, dado que la industria del turismo que crece a ritmo constante, enfrenta nuevos desafíos. De esta manera, al hacer un análisis de las cifras del impacto del turismo en los departamentos podemos apreciar que los resultados no son los esperados que si bien la pandemia generó una desaceleración en el sector a nivel general en los años 2020 y 2021. Para lo corrido del año 2022 , donde observamos que para los departamento de los corredores a fortalecer se tiene un total de 22.166 visitantes extranjeros a los departamentos , adicionalmente en el 2022 la participación del turismo en el empleo en los siguientes departamentos fueron: Huila: 11.76%; Tolima: 11.65%; Nariño:8,14%: Putumayo: 0% Caquetá:8,99%: La Guajira: 11;00%: Cesar: 8,99%: Valle del Cauca:5,89% y Choco:7,84%; adicionalmente se observa la participación en el PIB con los siguientes porcentajes: Huila; 3.36%; Tolima: 4.84%; Nariño:6,25%: Putumayo;00: Caquetá:5,38 %: La Guajira: 4,83%: Cesar: 2,88%: Valle del Cauca:2,68 % y Choco:7,54%. Adicionalmente, la masividad y el agotamiento de destinos y productos tradicionales y las nuevas exigencias de los turistas, cada vez más interesados en rutas más auténticas, productos más novedosos y sensaciones más vibrantes, llevan a la necesidad de desarrollar el siguiente plan de acción:

- Construir experiencias turísticas, en particular, que sean relacionados o articuladas con experiencias de turismo de Naturaleza, Cultura, Aventura, Salud y Bienestar.
- Inserción de las iniciativas productivas a la cadena de valor ampliada del turismo.
- Fortalecimiento de los procesos de emprendimiento en turismo y servicios complementarios.
- Entre otros aspectos.

Teniendo en cuenta lo anterior, 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-2024-006 titulado "Fortalecimiento en competencias y promoción de Turismo Experiencial en Naturaleza, Cultura, Aventura, Salud y Bienestar para los corredores Sur, Central 2, Caribe y Pacifico 2" con cargo a los recursos Fiscales, para la implementación de acciones para la identificación, planificación y fortalecimiento del producto turístico de turismo de Naturaleza, Cultura, Aventura, Salud y Bienestar.

Para satisfacer la necesidad el P.A Fontur, requiere suscribir un contrato de consultoría con el propósito de

lograr el fortalecimiento de las experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar, brindando herramientas empresariales necesarias para el fortalecimiento de las mismas a través de programas de capacitación y creación de experiencias turísticas en los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo, Caquetá, Guajira, Cesar, Choco, Valle del Cauca, Nariño.

Para lograr lo anterior, se llevará a cabo una invitación abierta dividida en TRES (3) GRUPOS, en virtud de la envergadura del proyecto, su presupuesto, el término de ejecución y el área de intervención.

La distribución se realiza por subregiones y se distribuyen es los grupos que se clasifican a continuación:

GRUPO 1: Central 2, que incluye los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá.
GRUPO 2: Caribe, que incluye los departamentos de La Guajira y Cesar.
GRUPO 3: Pacifico 2, que incluye los departamentos de Choco, Valle del Cauca y Nariño.

Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso se aplicará lo señalado en el Manual de Contratación, que indica que: la INVITACIÓN ABIERTA será el proceso de contratación que se llevará a cabo en aquellos eventos en los cuales el presupuesto estimado para la contratación de servicios, obras, consultorías, interventorías o adquisición de bienes sea mayor a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del P.A. FONTUR, en el literal i) del numeral 5.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, en sesión del 29 de enero de 2025, se puso en consideración de los miembros 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 Secretaría Técnica de este.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere adelantar la contratación para llevar a cabo el desarrollo de actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de: Huila, Tolima, Putumayo, Caquetá, Guajira, Cesar, Choco, Valle del Cauca, Nariño, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada a través de Grupos.

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en las siguientes líneas: L-24-114, L-24-530, L-24-531.

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**

Adelantar las actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo, Caquetá, Guajira, Cesar, Choco, Valle del Cauca, Nariño, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada a través de Grupos.	El plazo para la ejecución del objeto contractual para cada uno de los grupos será de hasta cinco (5) meses, plazo que se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de cada contrato, previa aprobación de las garantías exigidas para cada uno de los contratos.	**DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.360.000.000)** incluido todos los costos, gastos, contribuciones, permisos y demás impuestos a que haya a lugar y que se causen por la celebración, ejecución y liquidación de los contratos	Los contratos que resulten adjudicados a partir de la presente Invitación Abierta se ejecutarán en los departamentos: • **GRUPO 1:** En los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá • **GRUPO 2:** En los departamentos de La Guajira y Cesar • **GRUPO 3:** En los departamentos de Choco, Valle del Cauca y Nariño

2.2.1. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL, UBICACIÓN Y PARTICULARIDADES APLICABLES PARA EL GRUPO 1

objeto del contrato	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos)	Lugar(es) de ejecución del contrato
Adelantar las actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo, Caquetá, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada.	El plazo para la ejecución del objeto contractual para cada uno de los grupos será de hasta cinco (5) meses, plazo que se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de cada contrato, previa aprobación de las garantías exigidas para cada uno de los contratos.	**MIL CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.052.595.556),** incluido IVA, costos, gastos, permisos, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea L-24-114 versión 87.	**GRUPO 1:** En los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá

2.2.2. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL, UBICACIÓN Y PARTICULARIDADES APLICABLES PARA EL GRUPO 2

objeto del contrato	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos)	Lugar(es) de ejecución del contrato

Adelantar las actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Guajira, Cesar, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada.	El plazo para la ejecución del objeto contractual para cada uno de los grupos será de hasta cinco (5) meses, plazo que se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de cada contrato, previa aprobación de las garantías exigidas para cada uno de los contratos.	**QUINIENTOS VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($521.887.778),** incluido IVA, costos, gastos, permisos, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea L-24-530 versión 87**.**	**GRUPO 2:** En los departamentos de La Guajira y Cesar

2.2.3. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL, UBICACIÓN Y PARTICULARIDADES APLICABLES PARA EL GRUPO 3

objeto del contrato	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos)	Lugar(es) de ejecución del contrato
Adelantar las actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Choco, Valle del Cauca, Nariño, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada.	El plazo para la ejecución del objeto contractual para cada uno de los grupos será de hasta cinco (5) meses, plazo que se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de cada contrato, previa aprobación de las garantías exigidas para cada uno de los contratos.	**SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($785.516.666),** incluido IVA, costos, gastos, permisos, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea L-24-531 versión 87**.**	**GRUPO 3:** En los departamentos de Choco, Valle del Cauca y Nariño

2.2.4. Clasificación en el CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El presente proceso de contratación se encuentra en el CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC) en los siguientes códigos:

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

86100000	Formación profesional
86110000	Sistemas Educativos Alternativos
93131700	Programas de Salud

2.2.5. FUENTE DE LOS RECURSOS.

El presupuesto destinado por el P.A. FONTUR para la presente contratación es por la suma de hasta **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.360.000.000)** incluido todos los costos, gastos, contribuciones, permisos y demás impuestos a que haya a lugar y que se causen por la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

El presupuesto se encuentra distribuido entre los grupos del presente proceso, de la siguiente manera:

GRUPO 1: Central 2, que incluye los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá, hasta por la suma de **MIL CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.052.595.556),** incluido IVA, costos, gastos, permisos, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la **línea L-24-114 versión 87.**

Fuente de recursos:

FUENTE	PROYECTO	DDP	VALOR POR COMPROMETER
Fiscal	FNTP–2024–006	No. 065 del 31 de mayo de 2024	$1.052.595.556

GRUPO 2: Caribe, que incluye los departamentos de La Guajira y Cesar, hasta por la suma de **QUINIENTOS VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($521.887.778),** incluido IVA, costos, gastos, permisos, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la **línea L-24-530 versión 87.**

Fuente de recursos:

FUENTE	PROYECTO	DDP	VALOR POR COMPROMETER
Fiscal	FNTP–2024–006	No. 065 del 31 de mayo de 2024	$521.887.778

GRUPO 3: Pacifico 2, que incluye los departamentos de Choco, Valle del Cauca y Nariño, hasta por la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($785.516.666),** incluido IVA, costos, gastos, permisos, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la **línea L-24-531 versión 87.**

FUENTE	PROYECTO	DDP	VALOR POR COMPROMETER
Fiscal	FNTP–2024–006	No. 065 del 31 de mayo de 2024	$785.516.666

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 en el formato "Carta de Presentación de la Propuesta" y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter, de no manifestarlo se considerará que todos los documentos son públicos y pueden ser compartidos en el SECOP o en la plataforma que FONTUR determine para tal fin.

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 dentro de la carta de presentación de la propuesta. 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 la publicación del acta de selección, 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	08 de Abril de 2025		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página web **FONTUR**: www.fontur.com.co	**FONTUR** publicará en el Secop II y en su Página Web, en la fecha establecida en el cronograma, la Invitación Abierta y sus anexos de conformidad con lo indicado en el Manual de Contratación vigente.
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación.	09 de Abril de 2025	14 de Abril de 2025	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios a la Invitación Abierta partir de la fecha de publicación de estos y hasta la fecha establecida en el cronograma.
Respuesta observaciones a los términos	29 de Abril de 2025		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	**06 de Mayo de 2025 hasta las 10:00:00 AM**		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	13 de Mayo de 2025		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	14 de Mayo de 2025	16 de Mayo de 2025	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	21 de Mayo de 2025		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará el Informe en la fecha establecida en el cronograma.
Observaciones al Informe Preliminar de Evaluación	22 de Mayo de 2025	23 de Mayo de 2025	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán presentar observaciones al informe publicado.
Conocimiento de No Cliente	21 de Mayo de 2025	23 de Mayo de 2025	Correo Electrónico	**FONTUR** solicitará al proponente a través de correo electrónico los requerimientos que realice el área de servicio al cliente de Fiducoldex.

Respuesta a las observaciones presentadas al Informe Preliminar de Evaluación. Resultado de Conocimiento de No Cliente. Publicación de Informe Final de evaluación.	27 de Mayo de 2025	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**	28 de Mayo de 2025	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	29 de Mayo de 2025	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. En caso de que sea necesaria la expedición de adendas el día mismo de la fecha límite de presentación de propuestas, FONTUR podrá hacerlo incluyendo para el efecto la prórroga respectiva en cuanto a la fecha y hora máximas para el cierre fecha límite de presentación de propuestas, lo anterior con el propósito de garantizar la pluralidad y libre concurrencia de los proponentes.

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 recibidas **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 recibidas por fuera del término establecido para ello no serán consideradas 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:

2.4.1.1. MIPYMES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a mipymes, siempre y cuando se cumplan con los siguientes criterios:

> *"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes **a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia**, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> ***El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)**, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> ***Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> *Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."*

Las Mipymes colombianas deben acreditar su tamaño empresarial con los siguientes requisitos para que se realice la limitación a la convocatoria:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores al inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores al inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de expedición de máximo 30 días calendario anteriores al inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Ahora bien, atendiendo el primer requisito previsto en la disposición normativa citada, y dado que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a $533.287.768, según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en el Portal de Contratación SECOP II, y teniendo en cuenta que el proceso se va a llevar a cabo mediante lotes se indica lo siguiente:

1. **Lote grupo 1**: **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.052.595.556),** incluido IVA, costos, gastos, permisos, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea L-24-114 versión 87. Por lo tanto, **NO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**.

2. **Lote grupo 2**: **QUINIENTOS VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($521.887.778**), incluido IVA, costos, gastos, permisos, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea L-24-530 versión 87. Por lo tanto, **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**.

3. **Lote grupo 3**: **SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($785.516.666)**, incluido IVA, costos, gastos, permisos, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea L-24-531 versión 87.. Por lo tanto, **NO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.**

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. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (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 preliminar.

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 realizar nuevas solicitudes de subsanables o 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.

PARA PROCESOS LIMITADOS A MIPYMES: En el evento en que la convocatoria sea limitada a MIPYMES, **SÓLO** se permitirá la presentación de propuestas bajo alguna de las siguientes modalidades:

a. Persona natural nacional, organizada como Mipyme, en los términos de que trata el artículo 2 de la Ley 590 del 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.
b. Persona jurídica nacional, organizada como Mipyme, en los términos de que trata el artículo 2 de la Ley 590 del 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.
c. Conjuntamente, es decir, mediante Consorcio o Unión Temporal, integrado únicamente por personas naturales y/o jurídicas nacionales, organizadas como Mipymes, en los términos de que trata el artículo 2 de la Ley 590 del 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.

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.

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 preliminar 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, persona natural o jurídica que 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 recibida 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**, y el proponente no los allegue en debida forma y en el término previsto por **FONTUR** para tal fin.

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, 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 de Gestión Contractual y Poscontractual 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 seleccionado 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 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 INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR. 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 no 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. FACULTADES DE FONTUR EN 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. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS, JURÍDICOS, FINANCIEROS, OFERTA ECONÓMICA

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 en el RUP, y demás documentos señalados en la Invitación Abierta.

GENERALIDADES

1) Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación abierta.
2) 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.
3) 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.
4) Para los Proponentes que se encuentren inscritos 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.
5) FONTUR adjudicará el presente proceso por grupos.
6) **Condiciones para presentar propuesta para más de un grupo:**

- Los proponentes deberán indicar en la Carta de Presentación de la Propuesta, el grupo o grupos a los cuales presenta oferta.
- Los proponentes podrán presentar propuestas en hasta dos (2) de los tres (3) grupos que hacen parte del presente proceso.
- Los proponentes deben presentar su oferta por Grupo,
- Los proponentes deberán presentar el Formato - OFERTA ECONÓMICA por cada grupo en los que participa, cotizando cada uno de los ítems que hacen parte del presupuesto de cada grupo.
- Los proponentes deberán presentar una propuesta con los requisitos de capacidad jurídica por cada uno de los grupos en los que participe.
- Los proponentes deberán presentará una propuesta con los requisitos de capacidad técnica por cada uno de los grupos en los que participe.
- Los proponentes deberán presentará una propuesta con los requisitos de capacidad financiera y organizacional por cada uno de los grupos en los que participe.
- Los proponentes podrán presentar sus propuestas hasta en dos (2) de los tres (3) grupos, quien presente su propuesta para más de un grupo, se calculará el capital de trabajo tomando como referencia, la sumatoria de los presupuestos para cada grupo.

7) Prohibición de presentar múltiples propuestas:

- Una misma persona natural o jurídica, NO se puede presentar a este proceso de forma individual y como miembro de un proponente plural en más de una propuesta, de igual forma no podrá ser integrante de varios proponentes plurales, en ese caso las propuestas de las cuales haga parte serán rechazadas por FONTUR.
- Si un proponente presenta propuesta en los tres (3) grupos, la misma no será tenida en cuenta para participar en el proceso.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

Los siguientes requisitos y documentos de carácter jurídico tienen por finalidad establecer la capacidad jurídica del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con el P.A. FONTUR.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los criterios de verificación, luego de surtida la etapa de subsanes, se evaluará como HABILITADO JURÍDICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar una propuesta con los requisitos de capacidad jurídica por cada uno de los grupos en los que participe.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 01)

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada, en el documento suministrado en la presente Invitación, denominado **FORMATO No. 01: CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**. El proponente deberá diligenciar los espacios en blanco y deberá remitirla 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, legalidad, aceptación, y conocimiento de todos los documentos de la presente Invitación El proponente con su diligenciamiento y firma, manifiesta ha tenido en cuenta para la elaboración de su propuesta, todas las características particulares de la ejecución del objeto a contratar, en especial el sitio de ejecución 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.

Con la suscripción y entrega de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, el proponente conoce y acepta que FONTUR podrá dar por terminada la presente Invitación en cualquier etapa del proceso, SIN LUGAR A INDEMNIZACIÓN, incluso habiéndose seleccionado al contratista, esto en aplicación de lo establecido en el numeral 1.6. TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN del CAPITULO III. MODALIDADES DE CONTRATACION PARA LA SELECCIÓN O ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS del Manual de Contratación del P.A. FONTUR.

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley. En el caso de los consorcios o uniones temporales, dichas manifestaciones se entenderán otorgadas por los representantes legales de cada uno de los integrantes de conformidad con el documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal presentado con su propuesta para la presente invitación.

NOTA 1: Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada, y no se deberá modificar ni cambiar el contenido del documento, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Quien suscribe la Carta de Presentación de la Oferta debe aportar copia del documento de identificación correspondiente y soportar su capacidad para suscribirla.

NOTA 3: La carta de presentación no se debe indicar el valor de la propuesta económica, toda vez que el valor de la propuesta será el que esté registrado en la Propuesta Económica; el cual podrá ser corregido por FONTUR de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación.

3.1.1.1. APODERADO

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiere de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar, comprometer 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, 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 Documento Complementario; (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 proponente seleccionado 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 presente Documento Complementario. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

Tratándose de poderes generales otorgados en la República de Colombia, se debe presentar la escritura pública de otorgamiento. Tratándose de poderes especiales otorgados en la República de Colombia, se debe presentar el poder debidamente otorgado por quien se encuentre debidamente facultado para tal fin.

Cuando se trate de poderes otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción simple a este idioma. De no tratarse de un Estado miembro de la Convención de La Haya deberá presentar la consularización respectiva.

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:

B. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
C. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
D. 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, el cual puede ser menor 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. Donde conste que la persona jurídica tiene un plazo de constituida no inferior a la (1) año.
d. En el caso de las personas jurídicas nacionales: su duración no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y cinco (5) años más. Este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
e. 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 para efectos de calcular el plazo de duración.
f. La capacidad del representante legal para contraer obligaciones en nombre del proponente. Si tiene restricciones, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente, otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
g. La exigencia y existencia de revisor fiscal.
h. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) estén legalmente establecidas en el territorio nacional, de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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.

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.

Persona jurídica extranjera sin domicilio o sin 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 su existencia, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

a. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y un (1) año más.
b. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA. Apoderados y representantes legales. Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. (Ver "Guía para la participación de

Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación" expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).

3.1.2.3. PROPONENTES PLURALES (FORMATO No. 02) (cuando aplique)

Los proponentes podrán diligenciar y suscribir el documento modelo suministrado en la presente Invitación: **FORMATO No. 02 CONFORMACIÓN PROPONENTES PLURALES**, el cual es publicado para tal efecto por parte de FONTUR como parte de los formatos del presente proceso de contratación.

En todo caso, el documento que acredite la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá contener los siguientes requisitos:

a. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalarán en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR.
b. 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%.
c. Designar la (s) persona (s) que, para todos los efectos, representará (n) al consorcio o la unión temporal. 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, obligar al proponente, para suscribir y ejecutar el contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y cinco (5) años más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
f. Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
g. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente documento, así como copia de la cédula de los representantes legales tanto de sus integrantes como del consorcio o unión temporal.
h. Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado de matrícula correspondiente y la respetiva copia del documento de identificación.
i. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

    - Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
    - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.
    - Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

j. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos de esta Invitación Abierta.
k. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

En la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del proceso En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de FONTUR.

El documento de que trata este numeral, debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural, y en el caso de que uno o varios integrantes sean personas jurídicas, este documento deberá estar suscrito por parte del representante legal de la cada persona jurídica, o por el apoderado de cualquiera de los integrantes.

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, 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. Estas autorizaciones deberán darse en razón al tipo, naturaleza y/o cuantía del Contrato a suscribir.

NOTA 1: AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE / DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR (si aplica):

En caso de que el Representante Legal del Oferente o de todos o alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, conforme a sus estatutos, no tenga la facultad para comprometerse y para suscribir el contrato en caso de ser seleccionado, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o del extracto de la misma, donde conste tal autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad. Dicha autorización debe tener una fecha anterior a la fecha de presentación de la propuesta**.**

NOTA 2. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. (En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, se deberá aportar el documento para cada uno de sus integrantes, si a ello hubiere lugar). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

3.1.3. PARA PROCESOS LIMITADOS A MIPYMES.

En el evento en que la convocatoria sea limitada a Mipymes, se aplicará lo siguiente:

Persona Jurídica:

Las personas jurídicas con categoría de Micro, Pequeña y Mediana Empresa – MIPYMES- nacionales, deberán demostrar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

a. El certificado de existencia y representación legal deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y presentación de propuestas de la presente Invitación.

b. El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto de la presente Invitación y del Contrato a suscribir.

c. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre y presentación de propuestas del plazo de la presente Invitación, no será inferior al plazo establecido para el Contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Persona Natural Nacional

La persona natural nacional acreditará su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación. Igualmente, deberá allegar copia del registro mercantil, cuya fecha de expedición no puede ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y presentación de propuestas de la presente Invitación.

Los Consorcios y Uniones Temporales

Deberán acreditar su existencia con el documento de constitución del consorcio o unión temporal; igualmente, cada integrante MiPymes Nacional que lo conforman, deberá acreditar su existencia, representación legal, duración y capacidad jurídica (objeto social), en la forma prevista en el presente numeral para las personas jurídicas y/o personas naturales nacionales MiPymes.

3.1.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

- El proponente como persona jurídica con personal a cargo / Proponente persona natural con personal a cargo: 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 o proporcional, contados hacia atrás a partir de la fecha de presentación de su propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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.

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 / Proponente persona natural 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 del 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, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, así como la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe dicha certificación.

3.1.5. 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 este Documento Complementario, 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.

En caso de que un proponente que haya presentado su póliza de seriedad de la propuesta en físico y no sea seleccionada su propuesta como ganadora dentro de la presente Invitación Abierta, éste podrá reclamarla a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de selección 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**.

En caso de que se modifique 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 seleccionado no procediere a suscribir y 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 Propuesta 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.

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

Los proponentes deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente**.**

3.1.7. 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, el proponente deberá remitir la consulta realizada a la Dirección de Contribución Parafiscal, en donde FONTUR podrá verificar 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 lo siguiente:

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 Criterios de Habilitación y Ponderación, en concordancia con lo establecido en el literal d) del numeral "Causales de Rechazo de las Propuestas", del Manual de Contratación de FONTUR, la liquidación y el 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.

3.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

Será requisito habilitante que el proponente no tenga antecedentes fiscales, para lo cual el proponente debe anexar el respectivo Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con su propuesta, tanto del representante legal como de la persona jurídica, o de la persona natural proponente, independientemente de que la entidad pueda verificar directamente en el registro pertinente esta condición, de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 de la Contraloría General de la República y las normas anti trámites. Si al efectuarse la verificación existiera alguna inhabilidad el P.A FONTUR, rechazará la propuesta.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada uno de sus miembros deberá manifestar bajo la gravedad de juramento en la Carta de Presentación de la Propuesta no encontrarse relacionado en dicho boletín.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente el documento antes mencionado, junto con los certificados del representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

3.1.8.1. CERTIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN – SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD: SIRI

Será requisito habilitante que el proponente no tenga antecedentes disciplinarios, para lo cual, de acuerdo con Ley 1238 de 2008, la Circular No. 039 del 28 de julio de 2008 expedida por la Procuraduría General de la Nación y las normas anti trámites, el proponente debe anexar el respectivo Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica, o de la persona natural proponente, Independientemente de que la Entidad pueda verificar directamente en el registro pertinente relacionado con las sanciones y causas de inhabilidad.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento en la Carta de Presentación de la Propuesta no encontrarse registrado con sanciones y causales de inhabilidad.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se verificará para cada uno de los integrantes. Si al efectuarse la verificación existiera alguna inhabilidad, el P.A. FONTUR rechazará la propuesta.

3.1.8.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá presentar el Certificado de Antecedentes Penales emitido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de la persona jurídica, o de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales, o de la persona natural proponente, que van a participar en el presente proceso, independientemente de que el P.A. FONTUR, pueda consultar y verificar en la página *Web* de la Policía Nacional de Colombia estos antecedentes.

3.1.8.4 CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá presentar el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas, del representante legal del proponente (persona jurídica) o del proponente persona natural o de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", independientemente de que el P.A. FONTUR, pueda consultar y verificar en la página *Web* de la Policía Nacional de Colombia estos antecedentes. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

3.1.8.5 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá presentar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos, - REDAM, del representante legal del proponente (persona jurídica) o del proponente persona natural o de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de deudas establecidas en el Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones". Para este certificado el interesado debe registrarse en https://www.gov.co/ y descargar el certificado.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

3.1.8.6 CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

El proponente deberá presentar la consulta en línea, del representante legal del proponente (persona jurídica) o del proponente persona natural o de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la NO existencia de condenas por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

3.1.9. 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. 03 - CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS.**

El presente requisito no aplica para las Sociedades Anónimas Abiertas.

3.1.10. 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 diligenciado y firmado el **FORMATO No. 04 - DECLARACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS.**

El proponente deberá anexar a su propuesta el **FORMATO No. 04 - DECLARACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS** diligenciado y firmado, bajo la gravedad de juramento, con la información relativa a las multas y declaraciones de incumplimiento de contratos que le hayan sido aplicadas y se hallen en firme, por parte de entidades públicas o privadas durante el último año, anterior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, o de no haber sido multado y declarado el incumplimiento dentro de este período.

Sí la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar de manera independiente el anterior certificado.

NOTA 1: Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada, y no se deberá modificar ni cambiar el contenido del documento. En caso de hacerlo, FONTUR podrá solicitar al proponente que subsanable lo correspondiente.

NOTA 2: Adicional a que FONTUR pueda verificar la imposición o no de multas, sanciones u apremios al proponente, este requisito se verifica para efectos de determinar si se aplicaría o no descuento de puntos conforme a lo establecido en la presente Invitación; toda vez que, en caso de haber sido multado, por cada multa dará lugar a un descuento en el puntaje total.

NOTA 3: Este requisito será obligatorio para todos los proponentes, independientemente de que el P.A. FONTUR verifique en el RUP la información relativa a las multas y declaraciones de incumplimiento de contratos, (en los casos de que el proponente se encuentre inscrito en el RUP).

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA

Los siguientes requisitos y documentos de carácter técnico tienen por finalidad establecer la capacidad técnica del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con el P.A. FONTUR.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los criterios de verificación, luego de surtida la etapa de subsanes, se evaluará como HABILITADO TECNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO HABILITADA TECNICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de alguno(s) de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, que se encuentran señalados en el **literal d. Documentos Válidos Para La Acreditación De La Experiencia Requerida**, del numeral denominado **"Características de las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia"** los cuales son necesarios para la verificación de información referente a actividades realizadas por el Proponente,

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de acuerdos contractuales celebrados con

particulares o con Entidades Estatales.

NOTA 1: Cada proponente podrá diligenciar el **FORMATO N° 06 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, o documento similar, y presentarlo junto con su propuesta, documento que deberá incluir los siguientes datos:

- Objeto del contrato,
- Documento que anexa: Certificación, Copia de contrato, Acta de Terminación, Acta de Liquidación, etc.), Fecha inicio, Fecha terminación, Identificación del Contratante (Nombre o Razón Social y NIT o CC),
- Forma de Asociación,
- % participación,
- Valor Ejecutado (COP),
- Valor Ejecutado en SMMLV.

NOTA 2: El **FORMATO N° 06 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** se requiere con el objetivo de que FONTUR pueda identificar con claridad los documentos que el proponente pretenda hacer valer como experiencia general, sin que se constituya en un requisito habilitante.

NOTA 3: Los proponentes deberán presentará una propuesta con los requisitos de técnicos por cada uno de los grupos en los que participe.

3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXIGIDA PARA EL GRUPO 1

Los proponentes podrán hacer valer su experiencia a través de la presentación de mínimo uno (1) y máximo TRES (3) acreditaciones de acuerdo contractuales terminados y/o liquidados y recibidos a satisfacción.

Cada acreditación de acuerdos contractuales deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Cuyo objeto o alcance contemple la realización de:

ELABORACIÓN Y/O DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE:
PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIAS TURÍSTICAS Y/O RUTAS TURÍSTICAS Y/O TALLERES O CAPACITACIONES DE DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O TALLERES O CAPACITACIONES DE RUTAS TURÍSTICAS Y/O TALLERES O CAPACITACIONES DE EXPERIENCIAS TURÍSTICAS

b) El Proponente acreditará que la sumatoria de las acreditaciones de acuerdos contractuales aportados como experiencia, asciende al **NOVENTA POR CIENTO (90%)** respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV a la fecha de publicación del presente proceso.

3.2.1.1. Características de las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia

Las acreditaciones de los acuerdos contractuales que el proponente pretende acreditar como experiencia exigida, deberán cumplir las siguientes características:

a. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida: Para acreditar la experiencia requerida, el Proponente aportará uno o más de cualquiera de los documentos que se establecen a continuación, en los cuales FONTUR pueda realizar la verificación en forma directa de: el objeto, alcance, actividades realizadas, el valor, la duración, la fecha de terminación, la correcta ejecución, entre otros aspectos requeridos; y en caso de no establecer con claridad la información para habilitarse, el Comité Evaluador podrá solicitar las aclaraciones y subsanables que considere

necesarias. El o los documentos que ser aporten, deberán estar diligenciados y suscritos por quien corresponda.

1) Certificación o acreditación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo por parte del contratante.

2) Acta de liquidación y/o acta de entrega o de terminación, o final o de recibo definitivo (según sea el caso) del acuerdo contractual, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo por parte del contratante, en la cual se pueda verificar las actividades ejecutadas y el alcance de estas, así como la fecha de inicio y terminación, y el grado de satisfacción del contratante, entre otros aspectos.

Nota 1: Se requerirá Acta de Liquidación cuando el acuerdo contractual lo requiera.
Nota 2: Se requerirá Acta de Terminación cuando el acuerdo contractual lo requiera.

También se aceptarán como complementarios:

- El Acuerdo contractual y sus modificaciones, los mismos solo será válidos para efectos de en la cual se pueda verificar las actividades ejecutadas y el alcance de estas, así como el valor acordado, entre otros aspectos, inicio cuando no pueda observarse en otro de los documentos aportados.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio cuando no pueda observarse en otro de los documentos aportados.

NOTA: En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicada en este literal.

Los proponentes podrán relacionar las acreditaciones que aporta como experiencia en el **FORMATO No. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada una de las acreditaciones contractuales señalados en el **FORMATO No. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

En caso de que el oferente no presente o diligencie el **FORMATO NO. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** FONTUR tendrá en cuenta para la verificación del requisito de experiencia, las **primeras** acreditaciones de acuerdos contractuales de mayor valor aportados.

Nota: Se aclara que el **FORMATO No. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** no es requisito habilitante, toda vez que corresponde a un documento de guía y consulta, por cuanto su no presentación es optativa para el proponente.

b. Acreditación de la Experiencia Requerida: Los documentos que sean presentados por los Proponentes para acreditar su experiencia, deberán contener la siguiente información**:**

- Nombre o razón social del contratante
- Objeto del acuerdo contractual y/o alcance y/o principales actividades ejecutadas
- Valor contratado y/o valor ejecutado expresado en pesos colombianos COP
- La fecha de iniciación de la ejecución del acuerdo contractual. 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.
- La fecha de terminación de la ejecución del acuerdo contractual. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del acuerdo contractual: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- En caso de una certificación, nombre y cargo de la persona que la expide.
- El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural (Cuando se trate de contratista plural).

c. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos. Si el proponente presenta el máximo de Tres (3) acreditaciones, se aplicarán las siguientes reglas:

- 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 allegados de mayor valor.

- 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 poder demostrar la experiencia solicitada aportando los contratos señalados para MIPYMES y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES. En todo caso, no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

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

- La condición de Emprendimientos y/o Empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento de alguno de los **FORMATO No 9 – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL o JURÍDICA**), según corresponda, 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 las acreditaciones de acuerdos contractuales que sean aportadas por personas jurídicas con constitución menor a tres (3) años, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, además del Certificado de Existencia y Representación Legal, 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 que cuenten menos de tres (3) años de constituida.

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 acuerdos contractuales terminados y/o liquidados en los que éstos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser tenidos en cuenta como experiencia en el presente Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

e. **Para los acuerdos contractuales que hayan sido objeto de cesión**, el proponente deberá hacer llegar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria. La experiencia se contará a partir o hasta la fecha de la cesión,

dependiendo si fue cesionario o cedente.

f. **Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares**, el Proponente deberá aportar, además de los documentos mencionados en el literal **a. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida**, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual 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.

g. **Para acreditar la experiencia de subcontratos**, cuyo acuerdo contractual principal fue suscrito con particulares, el Proponente deberá aportar, además de los documentos mencionados en el literal **a. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida**, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual 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.

h. **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:

i) **Certificación o acreditación del subcontrato**. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, o del Concesionario (si aplica). Así mismo, debe contener la información requerida en la Invitación Abierta para efectos de la acreditación de la experiencia.

ii) **Certificación expedida por la entidad estatal del acuerdo contractual principal del cual se derivó el subcontrato**. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
- 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 certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización, la cual puede ir acompañada de alguno de los documentos antes descritos.

  - La información solicitada en este punto únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la entidad estatal.
  - 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. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas aquí descritas aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación.
  - Si el contratista directo y el subcontratista presentan propuesta en el presente Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.
  - Los Proponentes deberán advertir a FONTUR cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que dentro de su contrato se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del

contratista directo. Para tal fin, deberán informar a FONTUR, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

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

i. 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:

- FONTUR podrá verificar la información directamente con el emisor de la acreditación contractual remitida y de todos los demás documentos aportados como soporte de la experiencia.

- **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; y ii) los demás integrantes deberán acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada, hasta completar el porcentaje total solicitado (100%)

  Nota: Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, podrá NO acreditar experiencia. En este caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%) de la conformación.

  Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con acreditaciones de acuerdos contractuales válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada y se calcularán sobre el valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial). Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten acreditaciones de contratos o convenios para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada.

- **Cuando la acreditación de acuerdos contractuales que se pretende adjuntar como experiencia,** haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal y que el valor a considerar deberá ser presentado el documento válido. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada será verificada teniendo en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presenta esa experiencia.
- Cuando las acreditaciones de acuerdos contractuales que se aporten para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato, y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato o convenio y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de los acuerdos contractuales 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.

- Cuando la acreditación de contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia correspondan a contratos verbales, el proponente deberá adjuntar alguno o algunos de los

documentos que se mencionan en el literal d. "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia" del presente numeral, y debe contener la información requerida en este título.

j. Relación de los Contratos Frente al Presupuesto Oficial: Para habilitarse en el presente Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia asciende como mínimo al NOVENTA POR CIENTO (90%) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV.

NOTA: En el caso de que el proponente presente acuerdos contractuales ejecutados en el extranjero deberá cumplir con las condiciones establecidas en el numeral correspondiente a **"Documentos otorgados en el exterior"** de la presente Invitación Abierta. Así mismo, se verificará que el acuerdo contractual se encuentre enmarcado dentro de los términos establecidos en el numeral correspondiente a los **Requisitos Habilitantes De Capacidad Técnica** de la presente invitación abierta para el cumplimiento de tales exigencias.

k. En cuanto al procedimiento para los acuerdos contractuales otorgados en moneda extranjera, se seguirán los siguientes pasos:

i) 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:

- Si los valores de un acuerdo contractual 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, ya sea en el **FORMATO 06– EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** o en documento diferente; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Si los valores del acuerdo contractual 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 acuerdo contractual y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato.

ii) 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:

- 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 punto cinco (0.5).

3.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXIGIDA PARA EL GRUPO 2

Los proponentes podrán hacer valer su experiencia a través de la presentación de mínimo UNA (1) y máximo TRES (3) acreditaciones de acuerdo contractuales terminados y/o liquidados y recibidos a satisfacción.

Cada acreditación de acuerdos contractuales deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Cuyo objeto o alcance contemple la realización de:

ELABORACIÓN Y/O DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE:
PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIAS TURÍSTICAS Y/O RUTAS TURÍSTICAS Y/O TALLERES O CAPACITACIONES DE DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O TALLERES O CAPACITACIONES DE RUTAS TURÍSTICAS Y/O TALLERES O CAPACITACIONES DE EXPERIENCIAS TURÍSTICAS

b) El Proponente acreditará que la sumatoria de las acreditaciones de acuerdos contractuales aportados como experiencia, asciende al **NOVENTA POR CIENTO (90%)** respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV a la fecha de publicación del presente proceso.

3.2.2.1. Características de las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia

Las acreditaciones de los acuerdos contractuales que el proponente pretende acreditar como experiencia exigida, deberán cumplir las siguientes características:

a. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida: Para acreditar la experiencia requerida, el Proponente aportará uno o más de cualquiera de los documentos que se establecen a continuación, en los cuales FONTUR pueda realizar la verificación en forma directa de: el objeto, alcance, actividades realizadas, el valor, la duración, la fecha de terminación, la correcta ejecución, entre otros aspectos requeridos; y en caso de no establecer con claridad la información para habilitarse, el Comité Evaluador podrá solicitar las aclaraciones y subsanables que considere necesarias. El o los documentos que ser aporten, deberán estar diligenciados y suscritos por quien corresponda.

i. Certificación o acreditación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo por parte del contratante.

ii. Acta de liquidación y/o acta de entrega o de terminación, o final o de recibo definitivo (según sea el caso) del acuerdo contractual, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo por parte del contratante, en la cual se pueda verificar las actividades ejecutadas y el alcance de estas, así como la fecha de inicio y terminación, y el grado de satisfacción del contratante, entre otros aspectos.

Nota 1: Se requerirá Acta de Liquidación cuando el acuerdo contractual lo requiera.
Nota 2: Se requerirá Acta de Terminación cuando el acuerdo contractual lo requiera.

También se aceptarán como complementarios:

- El Acuerdo contractual y sus modificaciones, los mismos solo será válidos para efectos de en la cual se pueda verificar las actividades ejecutadas y el alcance de estas, así como el valor acordado, entre otros aspectos, inicio cuando no pueda observarse en otro de los documentos aportados.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio cuando no pueda observarse en otro de los documentos aportados.

NOTA: En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicada en este literal.

Los proponentes podrán relacionar las acreditaciones que aporta como experiencia en el **FORMATO No. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada una de las acreditaciones contractuales señalados en el **FORMATO No. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

En caso de que el oferente no presente o diligencie el **FORMATO NO. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** FONTUR tendrá en cuenta para la verificación del requisito de experiencia, las **primeras** acreditaciones de acuerdos contractuales de mayor valor aportados.

Nota: Se aclara que el **FORMATO No. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** no es requisito habilitante, toda vez que corresponde a un documento de guía y consulta, por cuanto su no presentación es optativa para el proponente.

b. Acreditación de la Experiencia Requerida: Los documentos que sean presentados por los Proponentes para acreditar su experiencia, deberán contener la siguiente información**:**

- Nombre o razón social del contratante
- Objeto del acuerdo contractual y/o alcance y/o principales actividades ejecutadas
- Valor contratado y/o valor ejecutado expresado en pesos colombianos COP
- La fecha de iniciación de la ejecución del acuerdo contractual. 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.
- La fecha de terminación de la ejecución del acuerdo contractual. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del acuerdo contractual: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- En caso de una certificación, nombre y cargo de la persona que la expide.
- El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural (Cuando se trate de contratista plural).

c. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos. Si el proponente presenta el máximo de Tres (3) acreditaciones, se aplicarán las siguientes reglas:

- 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 allegados de mayor valor.

- 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 poder demostrar la experiencia solicitada aportando los contratos señalados para MIPYMES y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES. En todo caso, no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

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

- La condición de Emprendimientos y/o Empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento de alguno de los **FORMATO No 9 – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL o JURÍDICA**), según corresponda, 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 las acreditaciones de acuerdos contractuales que sean aportadas por personas jurídicas con constitución menor a tres (3) años, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, además del Certificado de Existencia y Representación Legal, 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 que cuenten menos de tres (3) años de constituida.

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 acuerdos contractuales terminados y/o liquidados en los que éstos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser tenidos en cuenta como experiencia en el presente Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

e. **Para los acuerdos contractuales que hayan sido objeto de cesión**, el proponente deberá hacer llegar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación deexperiencia de la persona jurídica o natural cesionaria. La experiencia se contará a partir o hasta la fecha de la cesión, dependiendo si fue cesionario o cedente.

f. **Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares**, el Proponente deberá aportar, además de los documentos mencionados en el literal **a. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida**, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual 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.

g. **Para acreditar la experiencia de subcontratos**, cuyo acuerdo contractual principal fue suscrito con particulares, el Proponente deberá aportar, además de los documentos mencionados en el literal **a. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida**, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual 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.

h. **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:

i) Certificación o acreditación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la

fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, o del Concesionario (si aplica). Así mismo, debe contener la información requerida en la Invitación Abierta para efectos de la acreditación de la experiencia.

ii) Certificación expedida por la entidad estatal del acuerdo contractual principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
- 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 certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización, la cual puede ir acompañada de alguno de los documentos antes descritos.

  - La información solicitada en este punto únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la entidad estatal.

  - 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. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas aquí descritas aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación.
  - Si el contratista directo y el subcontratista presentan propuesta en el presente Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

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

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

i. 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:

- FONTUR podrá verificar la información directamente con el emisor de la acreditación contractual remitida y de todos los demás documentos aportados como soporte de la experiencia.

- **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; y ii) los demás integrantes deberán acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada, hasta completar el porcentaje total solicitado (100%)

  Nota: Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, podrá NO acreditar experiencia. En este caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta

experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%) de la conformación.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con acreditaciones de acuerdos contractuales válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada y se calcularán sobre el valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial). Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten acreditaciones de contratos o convenios para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada.

- **Cuando la acreditación de acuerdos contractuales que se pretende adjuntar como experiencia,** haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal y que el valor a considerar deberá ser presentado el documento válido. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada será verificada teniendo en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presenta esa experiencia.

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

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de los acuerdos contractuales 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.

- Cuando la acreditación de contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia correspondan a contratos verbales, el proponente deberá adjuntar alguno o algunos de los documentos que se mencionan en el literal d. "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia" del presente numeral, y debe contener la información requerida en este título.

j. Relación de los Contratos Frente al Presupuesto Oficial: Para habilitarse en el presente Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia asciende como mínimo al NOVENTA POR CIENTO (90%) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV.

NOTA: En el caso de que el proponente presente acuerdos contractuales ejecutados en el extranjero deberá cumplir con las condiciones establecidas en el numeral correspondiente a **"Documentos otorgados en el exterior"** de la presente Invitación Abierta. Así mismo, se verificará que el acuerdo contractual se encuentre enmarcado dentro de los términos establecidos en el numeral correspondiente a los **Requisitos Habilitantes De Capacidad Técnica** de la presente invitación abierta para el cumplimiento de tales exigencias.

k. En cuanto al procedimiento para los acuerdos contractuales otorgados en moneda extranjera, se seguirán los siguientes pasos:

i) 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:

- Si los valores de un acuerdo contractual 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, ya sea en el **FORMATO 06– EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** o en documento diferente; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Si los valores del acuerdo contractual 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 acuerdo contractual y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato.

ii) 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:

- 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 punto cinco (0.5).

3.2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXIGIDA PARA EL GRUPO 3

Los proponentes podrán hacer valer su experiencia a través de la presentación de mínimo una (1) máximo tres (3) de acuerdo contractuales terminados y/o liquidados y recibidos a satisfacción.

Cada acreditación de acuerdos contractuales deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Cuyo objeto o alcance contemple la realización de:

ELABORACIÓN Y/O DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE:
PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIAS TURÍSTICAS Y/O RUTAS TURÍSTICAS Y/O TALLERES O CAPACITACIONES DE DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O TALLERES O CAPACITACIONES DE RUTAS TURÍSTICAS Y/O TALLERES O CAPACITACIONES DE EXPERIENCIAS TURÍSTICAS

b) El Proponente acreditará que la sumatoria de las acreditaciones de acuerdos contractuales aportados como experiencia, asciende al **NOVENTA POR CIENTO (90%)** respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV a la fecha de publicación del presente proceso.

3.2.3.1. Características de las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia

Las acreditaciones de los acuerdos contractuales que el proponente pretende acreditar como experiencia exigida, deberán cumplir las siguientes características:

a. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida: Para acreditar la experiencia requerida, el Proponente aportará uno o más de cualquiera de los documentos que se establecen a continuación, en los cuales FONTUR pueda realizar la verificación en forma directa de: el objeto, alcance, actividades realizadas, el valor, la duración, la fecha de terminación, la correcta ejecución, entre otros aspectos requeridos; y en caso de no establecer con claridad la información para habilitarse, el Comité Evaluador podrá solicitar las aclaraciones y subsanables que considere necesarias. El o los documentos que ser aporten, deberán estar diligenciados y suscritos por quien corresponda.

1. Certificación o acreditación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo por parte del contratante.
2. Acta de liquidación y/o acta de entrega o de terminación, o final o de recibo definitivo (según sea el caso) del acuerdo contractual, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo por parte del contratante, en la cual se pueda verificar las actividades ejecutadas y el alcance de estas, así como la fecha de inicio y terminación, y el grado de satisfacción del contratante, entre otros aspectos.

   Nota 1: Se requerirá Acta de Liquidación cuando el acuerdo contractual lo requiera.
   Nota 2: Se requerirá Acta de Terminación cuando el acuerdo contractual lo requiera.

También se aceptarán como complementarios:

- El Acuerdo contractual y sus modificaciones, los mismos solo será válidos para efectos de en la cual se pueda verificar las actividades ejecutadas y el alcance de estas, así como el valor acordado, entre otros aspectos, inicio cuando no pueda observarse en otro de los documentos aportados.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio cuando no pueda observarse en otro de los documentos aportados.

NOTA: En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicada en este literal.

Los proponentes podrán relacionar las acreditaciones que aporta como experiencia en el **FORMATO No. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada una de las acreditaciones contractuales señalados en el **FORMATO No. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

En caso de que el oferente no presente o diligencie el **FORMATO NO. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** FONTUR tendrá en cuenta para la verificación del requisito de experiencia, las **primeras** acreditaciones de acuerdos contractuales de mayor valor aportados.

Nota: Se aclara que el **FORMATO No. 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** no es requisito habilitante, toda vez que corresponde a un documento de guía y consulta, por cuanto su no presentación es optativa para el proponente.

b. Acreditación de la Experiencia Requerida: Los documentos que sean presentados por los Proponentes para acreditar su experiencia, deberán contener la siguiente información**:**

- Nombre o razón social del contratante
- Objeto del acuerdo contractual y/o alcance y/o principales actividades ejecutadas
- Valor contratado y/o valor ejecutado expresado en pesos colombianos COP
- La fecha de iniciación de la ejecución del acuerdo contractual. 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.
- La fecha de terminación de la ejecución del acuerdo contractual. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del acuerdo contractual: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- En caso de una certificación, nombre y cargo de la persona que la expide.
- El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural (Cuando se trate de contratista plural).

c. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos. Si el proponente presenta el máximo de Tres (3) acreditaciones, se aplicarán las siguientes reglas:

- 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 allegados de mayor valor.

- 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 poder demostrar la experiencia solicitada aportando los contratos señalados para MIPYMES y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES. En todo caso, no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

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

- La condición de Emprendimientos y/o Empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento de alguno de los **FORMATO No 9 – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL o JURÍDICA**), según corresponda, 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 las acreditaciones de acuerdos contractuales que sean aportadas por personas jurídicas con constitución menor a tres (3) años, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, además del Certificado de Existencia y Representación Legal, 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 que cuenten menos de tres (3) años de constituida.

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 acuerdos contractuales terminados y/o liquidados en los que éstos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser tenidos en cuenta como experiencia en el presente Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

e. **Para los acuerdos contractuales que hayan sido objeto de cesión**, el proponente deberá hacer llegar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria. La experiencia se contará a partir o hasta la fecha de la cesión, dependiendo si fue cesionario o cedente.

f. **Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares**, el Proponente deberá aportar, además de los documentos mencionados en el literal **a. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida**, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual 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.

g. **Para acreditar la experiencia de subcontratos**, cuyo acuerdo contractual principal fue suscrito con particulares, el Proponente deberá aportar, además de los documentos mencionados en el literal **a. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida**, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual 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.

h. **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:

i) **Certificación o acreditación del subcontrato**. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, o del Concesionario (si aplica). Así mismo, debe contener la información requerida en la Invitación Abierta para efectos de la acreditación de la experiencia.

ii) **Certificación expedida por la entidad estatal del acuerdo contractual principal del cual se derivó el subcontrato**. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
- 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 certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización, la cual puede ir acompañada de alguno de los documentos antes descritos.

- La información solicitada en este punto únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la entidad estatal.

- 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. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas aquí descritas aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación.

- Si el contratista directo y el subcontratista presentan propuesta en el presente Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

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

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

i. **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:

- FONTUR podrá verificar la información directamente con el emisor de la acreditación contractual remitida y de todos los demás documentos aportados como soporte de la experiencia.

- **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; y ii) los demás integrantes deberán acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada, hasta completar el porcentaje total solicitado (100%)

  Nota: Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, podrá NO acreditar experiencia. En este caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%) de la conformación.

  Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con acreditaciones de acuerdos contractuales válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada y se calcularán sobre el valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial). Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten acreditaciones de contratos o convenios para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada.

- **Cuando la acreditación de acuerdos contractuales que se pretende adjuntar como experiencia,** haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal y que el valor a considerar deberá ser presentado el documento válido. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada será verificada teniendo en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presenta esa experiencia.

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

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de los acuerdos contractuales 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.

- Cuando la acreditación de contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia correspondan a contratos verbales, el proponente deberá adjuntar alguno o algunos de los documentos que se mencionan en el literal d. "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia" del presente numeral, y debe contener la información requerida en este título.

j. **Relación de los Contratos Frente al Presupuesto Oficial:** Para habilitarse en el presente Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia asciende como mínimo al NOVENTA POR CIENTO (90%) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV.

NOTA: En el caso de que el proponente presente acuerdos contractuales ejecutados en el extranjero deberá cumplir con las condiciones establecidas en el numeral correspondiente a **"Documentos otorgados en el exterior"** de la presente Invitación Abierta. Así mismo, se verificará que el acuerdo contractual se encuentre enmarcado dentro de los términos establecidos en el numeral correspondiente a los **Requisitos Habilitantes De Capacidad Técnica** de la presente invitación abierta para el cumplimiento de tales exigencias.

k. **En cuanto al procedimiento para los acuerdos contractuales otorgados en moneda extranjera**, se seguirán los siguientes pasos:

i) **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:

- Si los valores de un acuerdo contractual 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, ya sea en el **FORMATO 06– EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** o en documento diferente; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Si los valores del acuerdo contractual 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 acuerdo contractual y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato.

ii) 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:

- 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 punto cinco (0.5).

NOTA GENERAL PARA LOS TRES (3) GRUPOS: En caso de que un proponente se presente a dos GRUPOS, deberá acreditar la experiencia individualmente para cada uno de los GRUPOS.

3.3. PERSONAL CLAVE REQUERIDO (HABILITANTE)

3.3.1. PERSONAL CLAVE REQUERIDO (HABILITANTE) PARA EL GRUPO 1

El proponente, para la verificación de requisitos habilitantes, deberá acreditar los siguientes perfiles del equipo, que en adelante se denominará "Personal Clave":

Director del Proyecto Un (1) profesional			
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**
Profesional universitario 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 como profesional universitario deberá estar acompañado de título de un título de **Posgrado** en la modalidad de especialización profesional y/o maestría: 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	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: **Diseño y/o elaboración y/o estructuración y/o conceptualización y/o formulación de:**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance tenga relación con: **PLANIFICACIÓN TURÍSTICA TERRITORIAL** En cargos de:

	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.	**Elaboración y/o diseño de Producto turístico de destino en: Turismo de naturaleza o Turismo cultural** En cargos de: **Director o Coordinador O Gerente O Líder de proyecto**	**Director o Coordinador O Gerente O Líder**

Experto Turístico 1 Un (01) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**
Profesional universitario en carreras afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional universitario** clasificado en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título.	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo tres (3) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de: Rutas turísticas y/o experiencias turísticas con enfoque territorial de Turismo de naturaleza**

Capacitador Un (01) profesional			
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**
Profesional universitario clasificado en el área de conocimiento "economía, administración, contaduría o afines" o "Ciencias sociales y humanas" según verificación SNIES.	**Con título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, en Ciencias de la Educación Y/O en Docencia Universitaria Y/O en Educación Y/O En Educación y Sociedad Y/O en Innovación Educativa Con Uso de TIC Y/O Pedagogía Y/O en Diseño y Gestión de Prácticas Educativas Innovadoras Y/O Aplicación de TIC para la Enseñanza Y/O Comunicación Educativa para la Salud y el Bienestar Y/O Comunicación y Creatividad para la Docencia Y/O Currículo y Pedagogía Y/O en Desarrollo Intelectual y Educación Y/O Dirección y Gestión Educativa Y/O Docencia Y/O Docencia e Investigación Universitaria Y/O Educación con Énfasis en Pedagogía Y/O Educación Superior a Distancia Y/O Gerencia Educativa Y/O Gerencia Educacional.	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE:** **TALLERES O CAPACITACIONES DE DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de capacitaciones en** **fortalecimiento empresarial turístico**

3.1.1.2. Características Requeridas para Acreditar al Personal Clave Requerido

Los Proponentes para acreditar la formación y experiencia del Personal Clave, deberán cumplir las siguientes características:

a. Cada proponente, para indicar cuál es el profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos como Personal Clave, para lo cual podrá relacionados en el documento denominado **FORMATO N° 07 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO,** indicando lo siguiente:

- El nombre del profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- El nombre del título de pregrado y posgrado otorgado (sin titulaciones, énfasis o palabras adicionales). En caso de no presentar el título solicitado, FONTUR realizará la verificación en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, en 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 y el perfil a desempeñar.
- La experiencia de cada uno de los profesionales que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- 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. En caso de que el proponente no presente el Formato mencionado, se tendrá en cuenta las hojas de vida en el orden que fueron cargadas en el SECOP II.

Nota: **El** FORMATO N° 07 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO **se requiere** con el objetivo de que FONTUR pueda identificar con claridad el Personal Clave que el proponente pretenda hacer valer como como requisito habilitante, sin que se constituya en un documento habilitante.

b. Documentación y soportes necesarios para acreditar al Personal Clave Requerido (Habilitante): Para efectos de acreditación del personal clave requerido como requisito habilitante, cada proponente 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. En caso de que corresponda a un título obtenido en el exterior, deberá convalidar su título en Colombia, por lo que se requiere que presente la correspondiente certificación de la entidad competente.
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. Cualquiera, alguno, o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que FONTUR realice la verificación en forma directa, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por quien corresponda: Contrato o convenio:
   - Acta de liquidación y/o acta de entrega o de terminación, o final o de recibo definitivo de los acuerdos contractuales, en la cual se pueda verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
   - Certificación o acreditación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato o convenio debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo por parte del contratante.
   - Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio que no pueda ser verificada en alguno de los otros documentos aportados. Nota: Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Así mismo, la experiencia se contará a partir de la fecha de la cesión.

7. **Carta de disponibilidad y compromiso firmada**, para lo cual se aporta el **FORMATO N° 13 CARTA DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO (HABILITANTES)**, y cada profesional

deberá diligenciarla y firmarla, la cual contiene datos de contacto actualizados y su participación en el proyecto con la dedicación (%) requerida y durante el tiempo necesario dentro de la ejecución.

Nota 1: En los casos que se requiera experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición del título de grado, de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (cuando aplique) según lo establecido para cada profesión. En caso de presentar profesionales graduados en el extranjero, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado, cuando en el país respectivo no emitan o no aplique la tarjeta profesional.

Nota 2: Si el proponente, o uno de los integrantes del proponente plural, o integrante del grupo empresarial al que pertenezca el proponente o un integrante del proponente plural, es quien emite la certificación del personal, para hacerla valer, deberá aportar el acuerdo contractual correspondiente suscrito entre el contratante y el profesional certificado, los pagos de seguridad social y documentación que acredite la vinculación laboral o contractual con la persona a la cual está certificando (copia del contrato, planillas de seguridad social, recibos de pago, entre otros), y en donde conste que trabajaba o trabajó con ese contratante en el plazo certificado.

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

Nota 4: Para las acreditaciones presentadas para los perfiles del personal clave 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 requeridos (objeto, alcance, actividades, inicio y fin de las actividades, entre otros), no se encuentra en la certificación aportada de los acuerdos contractuales, el proponente deberá anexar copia del acta de inicio, acta de liquidación, otrosíes o demás documentos contractuales respectivos, siempre y cuando, estos documentos contengan la información no incluida en la respectiva acreditación.

Nota 6: No se tendrán en cuenta aquellos perfiles del personal clave presentados por el proponente, que hagan parte del equipo de trabajo de contratos adjudicados por el P.A. FONTUR y que se encuentren vigentes y/o en ejecución al momento de la solicitud de subsanables del presente proceso de selección. Para corroborar esta situación, FONTUR realizará internamente las verificaciones necesarias. En el presente caso el comité evaluador realizará las solicitudes de subsanación o aclaraciones que correspondan.

Nota 7: Las auto certificaciones aportadas por el personal para acreditar su propia experiencia NO SERAN TENIDAS EN CUENTA. En todo caso, podrán ser tenidas en cuenta, si con las mismas aportan acuerdos contractuales o documentos emitidos por terceros, que demuestren la prestación del servicio o la ejecución de actividades que se deriven del mismo y que permitan evidenciar con claridad la información de la experiencia que se pretenda acreditar (fechas de inicio y terminación, actividades desarrolladas, etc.).

3.3.2. PERSONAL CLAVE REQUERIDO (HABILITANTE) PARA EL GRUPO 2

El proponente, para la verificación de requisitos habilitantes, deberá acreditar los siguientes perfiles del equipo, que en adelante se denominará "Personal Clave":

Director del Proyecto Un (1) profesional			
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**
Profesional universitario 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 como profesional universitario deberá estar acompañado de título de un título de **Posgrado** en la modalidad de especialización profesional y/o maestría: 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, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: **Diseño y/o elaboración y/o estructuración y/o conceptualización y/o formulación de:** **Elaboración y/o diseño de Producto turístico de destino en: Turismo de naturaleza o Turismo cultural** En cargos de: **Director O Coordinador O Gerente O Líder de proyecto**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance tenga relación con: **PLANIFICACIÓN TURÍSTICA TERRITORIAL** En cargos de: **Director O Coordinador O Gerente O Líder**

Experto Turístico 1 Un (01) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**

Profesional universitario en carreras afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional universitario** clasificado en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título.	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo tres (3) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de:** **Rutas turísticas y/o experiencias turísticas con enfoque territorial de Turismo de naturaleza**

Capacitador Un (01) profesional			
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**
Profesional universitario clasificado en el área de conocimiento "economía, administración, contaduría o afines" o "Ciencias sociales y humanas" según verificación SNIES.	**Con título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, en Ciencias de la Educación Y/O en Docencia Universitaria Y/O en Educación Y/O En Educación y Sociedad Y/O en Innovación Educativa Con Uso de TIC Y/O Pedagogía Y/O en Diseño y Gestión de Prácticas Educativas Innovadoras Y/O Aplicación de TIC para la Enseñanza Y/O Comunicación Educativa para la Salud y el Bienestar Y/O Comunicación y Creatividad para la Docencia Y/O Currículo y Pedagogía Y/O en Desarrollo Intelectual y Educación Y/O Dirección y	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE:** **TALLERES O CAPACITACIONES DE DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de capacitaciones en fortalecimiento empresarial turístico**

	Gestión Educativa Y/O Docencia Y/O Docencia e Investigación Universitaria Y/O Educación con Énfasis en Pedagogía Y/O Educación Superior a Distancia Y/O Gerencia Educativa Y/O Gerencia Educacional.	**EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	

1.1.3. Características Requeridas para Acreditar al Personal Clave Requerido

Los Proponentes para acreditar la formación y experiencia del Personal Clave, deberán cumplir las siguientes características:

a. Cada proponente, para indicar cuál es el profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos como Personal Clave, para lo cual podrá relacionados en el documento denominado **FORMATO N° 07 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO,** indicando lo siguiente:

- El nombre del profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- El nombre del título de pregrado y posgrado otorgado (sin titulaciones, énfasis o palabras adicionales). En caso de no presentar el título solicitado, FONTUR realizará la verificación en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, en 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 y el perfil a desempeñar.
- La experiencia de cada uno de los profesionales que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- 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. En caso de que el proponente no presente el Formato mencionado, se tendrá en cuenta las hojas de vida en el orden que fueron cargadas en el SECOP II.

Nota: **El** FORMATO N° 07 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO **se requiere** con el objetivo de que FONTUR pueda identificar con claridad el Personal Clave que el proponente pretenda hacer valer como como requisito habilitante, sin que se constituya en un documento habilitante.

b. Documentación y soportes necesarios para acreditar al Personal Clave Requerido (Habilitante): Para efectos de acreditación del personal clave requerido como requisito habilitante, cada proponente 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. En caso de que corresponda a un título obtenido en el exterior, deberá convalidar su título en Colombia, por lo que se requiere que presente la correspondiente certificación de la entidad competente.

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. Cualquiera, alguno, o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que FONTUR realice la verificación en forma directa, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por quien corresponda: Contrato o convenio:

- Acta de liquidación y/o acta de entrega o de terminación, o final o de recibo definitivo de los acuerdos contractuales, en la cual se pueda verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
- Certificación o acreditación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato o convenio debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo por parte del contratante.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio que no pueda ser verificada en alguno de los otros documentos aportados. Nota: Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Así mismo, la experiencia se contará a partir de la fecha de la cesión.

7. **Carta de disponibilidad y compromiso firmada**, para lo cual se aporta el **FORMATO N° 13 CARTA DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO (HABILITANTES)**, y cada profesional deberá diligenciarla y firmarla, la cual contiene datos de contacto actualizados y su participación en el proyecto con la dedicación (%) requerida y durante el tiempo necesario dentro de la ejecución.

Nota 1: En los casos que se requiera experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición del título de grado, de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (cuando aplique) según lo establecido para cada profesión. En caso de presentar profesionales graduados en el extranjero, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado, cuando en el país respectivo no emitan o no aplique la tarjeta profesional.

Nota 2: Si el proponente, o uno de los integrantes del proponente plural, o integrante del grupo empresarial al que pertenezca el proponente o un integrante del proponente plural, es quien emite la certificación del personal, para hacerla valer, deberá aportar el acuerdo contractual correspondiente suscrito entre el contratante y el profesional certificado, los pagos de seguridad social y documentación que acredite la vinculación laboral o contractual con la persona a la cual está certificando (copia del contrato, planillas de seguridad social, recibos de pago, entre otros), y en donde conste que trabajaba o trabajó con ese contratante en el plazo certificado.

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

Nota 4: Para las acreditaciones presentadas para los perfiles del personal clave 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 requeridos (objeto, alcance, actividades, inicio y fin de las actividades, entre otros), no se encuentra en la certificación aportada de los acuerdos contractuales, el proponente deberá anexar copia del acta de inicio, acta de liquidación, otrosíes o demás documentos contractuales respectivos, siempre y cuando, estos documentos contengan la información no incluida en la respectiva acreditación.

Nota 6: No se tendrán en cuenta aquellos perfiles del personal clave presentados por el proponente, que hagan parte del equipo de trabajo de contratos adjudicados por el P.A. FONTUR y que se encuentren vigentes y/o en ejecución al momento de la solicitud de subsanables del presente proceso de selección. Para corroborar

esta situación, FONTUR realizará internamente las verificaciones necesarias. En el presente caso el comité evaluador realizará las solicitudes de subsanación o aclaraciones que correspondan.

Nota 7: Las auto certificaciones aportadas por el personal para acreditar su propia experiencia NO SERAN TENIDAS EN CUENTA. En todo caso, podrán ser tenidas en cuenta, si con las mismas aportan acuerdos contractuales o documentos emitidos por terceros, que demuestren la prestación del servicio o la ejecución de actividades que se deriven del mismo y que permitan evidenciar con claridad la información de la experiencia que se pretenda acreditar (fechas de inicio y terminación, actividades desarrolladas, etc.).

3.3.3. PERSONAL CLAVE REQUERIDO (HABILITANTE) PARA EL GRUPO 3

El proponente, para la verificación de requisitos habilitantes, deberá acreditar los siguientes perfiles del equipo, que en adelante se denominará "Personal Clave":

Director del Proyecto Un (1) profesional			
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**
Profesional universitario 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 como profesional universitario deberá estar acompañado de título de un título de **Posgrado** en la modalidad de especialización profesional y/o maestría: 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	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: **Diseño y/o elaboración y/o estructuración y/o conceptualización y/o formulación de:** **Elaboración y/o diseño de Producto turístico de destino en: Turismo de naturaleza o Turismo cultural** En cargos de: **Director O Coordinador O Gerente O Líder de proyecto**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance tenga relación con: **PLANIFICACIÓN TURÍSTICA TERRITORIAL** En cargos de: **Director O Coordinador O Gerente O Líder**

	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.		

Experto Turístico 1 Un (01) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**
Profesional universitario en carreras afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional universitario** clasificado en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título.	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo tres (3) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de: Rutas turísticas y/o experiencias turísticas con enfoque territorial de Turismo de naturaleza**

Capacitador Un (01) profesional

Nivel educativo	Título de Posgrado	Experiencia equivalente	Experiencia mínima
Profesional universitario clasificado en el área de conocimiento "economía, administración, contaduría o afines" o "Ciencias sociales y humanas" según verificación SNIES.	**Con título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, en Ciencias de la Educación Y/O en Docencia Universitaria Y/O en Educación Y/O En Educación y Sociedad Y/O en Innovación Educativa Con Uso de TIC Y/O Pedagogía Y/O en Diseño y Gestión de Prácticas Educativas Innovadoras Y/O Aplicación de TIC para la Enseñanza Y/O Comunicación Educativa para la Salud y el Bienestar Y/O Comunicación y Creatividad para la Docencia Y/O Currículo y Pedagogía Y/O en Desarrollo Intelectual y Educación Y/O Dirección y Gestión Educativa Y/O Docencia Y/O Docencia e Investigación Universitaria Y/O Educación con Énfasis en Pedagogía Y/O Educación Superior a Distancia Y/O Gerencia Educativa Y/O Gerencia Educacional.	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE:** **TALLERES O CAPACITACIONES DE DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de capacitaciones en fortalecimiento empresarial turístico**

3.3.3.1. Características Requeridas para Acreditar al Personal Clave Requerido

Los Proponentes para acreditar la formación y experiencia del Personal Clave, deberán cumplir las siguientes características:

a. Cada proponente, para indicar cuál es el profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos como Personal Clave, para lo cual podrá relacionados en el documento denominado **FORMATO N° 07 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO,** indicando lo siguiente:

- El nombre del profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- El nombre del título de pregrado y posgrado otorgado (sin titulaciones, énfasis o palabras adicionales). En caso de no presentar el título solicitado, FONTUR realizará la verificación en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, en 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 y el perfil a desempeñar.

- La experiencia de cada uno de los profesionales que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- 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. En caso de que el proponente no presente el Formato mencionado, se tendrá en cuenta las hojas de vida en el orden que fueron cargadas en el SECOP II.

Nota: **El** FORMATO N° 07 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO **se requiere**

con el objetivo de que FONTUR pueda identificar con claridad el Personal Clave que el proponente pretenda hacer valer como como requisito habilitante, sin que se constituya en un documento habilitante.

b. **Documentación y soportes necesarios para acreditar al Personal Clave Requerido (Habilitante):** Para efectos de acreditación del personal clave requerido como requisito habilitante, cada proponente 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. En caso de que corresponda a un título obtenido en el exterior, deberá convalidar su título en Colombia, por lo que se requiere que presente la correspondiente certificación de la entidad competente.
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. Cualquiera, alguno, o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que FONTUR realice la verificación en forma directa, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por quien corresponda: Contrato o convenio:

- Acta de liquidación y/o acta de entrega o de terminación, o final o de recibo definitivo de los acuerdos contractuales, en la cual se pueda verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
- Certificación o acreditación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato o convenio debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo por parte del contratante.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio que no pueda ser verificada en alguno de los otros documentos aportados.

Nota: Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se dmitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Así mismo, la experiencia se contará a partir de la fecha de la cesión.

7. **Carta de disponibilidad y compromiso firmada**, para lo cual se aporta el **FORMATO N° 13 CARTA DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO (HABILITANTES)**, y cada profesional deberá diligenciarla y firmarla, la cual contiene datos de contacto actualizados y su participación en el proyecto con la dedicación (%) requerida y durante el tiempo necesario dentro de la ejecución.

Nota 1: En los casos que se requiera experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición del título de grado, de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (cuando aplique) según lo establecido para cada profesión. En caso de presentar profesionales graduados en el extranjero, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado, cuando en el país respectivo no emitan o no aplique la tarjeta profesional.

Nota 2: Si el proponente, o uno de los integrantes del proponente plural, o integrante del grupo empresarial

al que pertenezca el proponente o un integrante del proponente plural, es quien emite la certificación del personal, para hacerla valer, deberá aportar el acuerdo contractual correspondiente suscrito entre el contratante y el profesional certificado, los pagos de seguridad social y documentación que acredite la vinculación laboral o contractual con la persona a la cual está certificando (copia del contrato, planillas de seguridad social, recibos de pago, entre otros), y en donde conste que trabajaba o trabajó con ese contratante en el plazo certificado.

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

Nota 4: Para las acreditaciones presentadas para los perfiles del personal clave 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 requeridos (objeto, alcance, actividades, inicio y fin de las actividades, entre otros), no se encuentra en la certificación aportada de los acuerdos contractuales, el proponente deberá anexar copia del acta de inicio, acta de liquidación, otrosíes o demás documentos contractuales respectivos, siempre y cuando, estos documentos contengan la información no incluida en la respectiva acreditación.

Nota 6: No se tendrán en cuenta aquellos perfiles del personal clave presentados por el proponente, que hagan parte del equipo de trabajo de contratos adjudicados por el P.A. FONTUR y que se encuentren vigentes y/o en ejecución al momento de la solicitud de subsanables del presente proceso de selección. Para corroborar esta situación, FONTUR realizará internamente las verificaciones necesarias. En el presente caso el comité evaluador realizará las solicitudes de subsanación o aclaraciones que correspondan.

Nota 7: Las auto certificaciones aportadas por el personal para acreditar su propia experiencia NO SERAN TENIDAS EN CUENTA. En todo caso, podrán ser tenidas en cuenta, si con las mismas aportan acuerdos contractuales o documentos emitidos por terceros, que demuestren la prestación del servicio o la ejecución de actividades que se deriven del mismo y que permitan evidenciar con claridad la información de la experiencia que se pretenda acreditar (fechas de inicio y terminación, actividades desarrolladas, etc.).

3.4 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (APLICA PARA TODOS LOS GRUPOS)

Los siguientes requisitos y documentos de carácter Financiera y Organizacional tienen por finalidad establecer la capacidad Financiera y Organizacional del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con el P.A. FONTUR.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los criterios de verificación, luego de surtida la etapa de subsanes, se evaluará como HABILITADO FINANCIERAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

Los proponentes deberán presentará una propuesta con los requisitos de capacidad financiera y organizacional por cada uno de los grupos en los que participe.

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

3.4.1. 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), en el caso en que el proponente se encuentra inscrito en el RUP, o
- Estados Financieros, y demás documentos señalados en la invitación abierta, en el caso en que el proponente no se encuentra inscrito en el RUP.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas dentro de la presente invitación, se efectuará a partir de la información vigente, actualizada y en firme, contenida en alguno de los documentos mencionados, con respecto al año fiscal 2024.

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 con los demás documentos aportados.

3.4.1.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente debe anexar 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.

En todo caso, los proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán allegar la siguiente documentación, al momento de presentar su propuesta.

3.4.1.2. 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).

3.4.2. ESTADOS FINANCIEROS

a. Nacionales

- Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral con corte a 31 de diciembre del año 2024 comparativo con el año 2023, 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 2024 comparativo con el año 2023, 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 2024 y del año 2023, 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 2024 comparativo con el año 2023, 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 (2024 – 2023), éste debe aportar únicamente los Estados Financieros correspondientes al cierre fiscal del año 2024.

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.

3.4.2.1. TARJETA PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO.

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.

3.4.2.2. 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.

NOTA 1: Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos financieros habilitantes exigidos en el numeral 4.1.1 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.

NOTA 2: 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**.**

3.5. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

3.5.1. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA EL GRUPO 1

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 2024. 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	1.7
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a	63%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a	30%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a	0.06
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a	0.04

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA – MIPYME		
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a	1.4
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a	65%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a	25%

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	0.03

*** 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.

NOTA: Los proponentes podrán presentar sus propuestas hasta en dos (2) de los tres (3) grupos, para quienes presenten su propuesta para más de un grupo, se calculará el capital de trabajo tomando como referencia, la sumatoria de los presupuestos para cada grupo.

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) que, a 31 de diciembre del 2024, presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional (Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio), con un resultado negativo; éstas deberán cumplir con el indicador de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), Para NO MIPYME Mayor o igual al 35% del total del presupuesto de la invitación y para MIPYME Mayor o igual al 25% 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.

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

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

3.5.2. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA EL GRUPO 2

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 2024. 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	1.4
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a	65%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a	30%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a	0.05
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a	0.03

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA – MIPYME		
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a	1.3
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a	68%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a	25%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL – MIPYME		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a	0.02
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.

NOTA: Los proponentes podrán presentar sus propuestas hasta en dos (2) de los tres (3) grupo, para quienes presenten su propuesta para más de un grupo, se calculará el capital de trabajo tomando como referencia, la sumatoria de los presupuestos para cada grupo.

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)

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

Tratándose de Instituciones de Educación Superior (IES) y Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que, a 31 de diciembre del 2024, presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional (Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio), con un resultado negativo; éstas deberán cumplir con el indicador de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), Para NO MIPYME Mayor o igual al 35% del total del presupuesto de la invitación y para MIPYME Mayor o igual al 25% 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.

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

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

3.5.3. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA EL GRUPO 3

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 2024. 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	1.3
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a	68%

CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a	30%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a	0.04
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	1.2
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a	70%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a	25%

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

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

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

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.

NOTA: Los proponentes podrán presentar sus propuestas hasta en dos (2) de los tres (3) grupos, para quienes presenten su propuesta para más de un grupo, se calculará el capital de trabajo tomando como referencia, la sumatoria de los presupuestos para cada grupo.

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)

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

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)

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

Tratándose de Instituciones de Educación Superior (IES) y Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que, a 31 de diciembre del 2024, presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional (Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio), con un resultado negativo; éstas deberán cumplir con el indicador de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), Para NO MIPYME Mayor o igual al 35% del total del presupuesto de la invitación y para MIPYME Mayor o igual al 25% 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.

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

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

3.5 OFERTA ECONOMICA

3.5.1. OFERTA ECONÓMICA PARA EL GRUPO 1

La oferta económica será el valor total indicado en la 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 presentar 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.

El proponente deberá diligenciar, firmar y aportar con su propuesta el **FORMATO No. 05 - OFERTA ECONÓMICA (HABILITANTE): "**GRUPO 1: *Fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada",* y diligenciar la lista de precios (oferta económica) en el módulo establecido en la plataforma del SECOP II para el grupo al cual presente propuesta, en donde deberá indicar los valores de los conceptos que integran la oferta.

En todo caso el proponente deberá verificar que los vales consignados en el Formato de Oferta Económica establecido para cada Grupo objeto del presente proceso, los cuales deberán ser iguales a los consignados en

el formulario de la Plataforma SECOP II, y ante discrepancias entre uno y otro FONTUR tendrá en cuenta únicamente el valor resultante después de aplicar las correcciones aritméticas a que haya lugar en la información contenida en el denominado **FORMATO No. 05 - OFERTA ECONÓMICA (HABILITANTE)**

El proponente con la presentación de la propuesta económica certifica que el valor total de la oferta incluye todos impuestos, los costos, gastos de personal, gastos administrativos, imprevistos y utilidad, permisos, comisiones, 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. En todo caso, los proponentes responsables de IVA deben incluir y discriminar el valor de este impuesto en su oferta económica.

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

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

Nota 5: De acuerdo con lo establecido en las condiciones generales del presente proceso, cada proponente solo podrá presentar propuesta a máximo dos (2) de los GRUPOS del presente proceso, so pena de rechazo de su propuesta

3.5.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

FONTUR solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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.

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.

3.5.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

3.5.2. OFERTA ECONÓMICA PARA EL GRUPO 2

La oferta económica será el valor total indicado en la 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 presentar 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.

El proponente deberá diligenciar, firmar y aportar con su propuesta el **FORMATO No. 05 - OFERTA ECONÓMICA (HABILITANTE): "**GRUPO 2: *Fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de La Guajira y Cesar, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada",* y diligenciar la lista de precios (oferta económica) en el módulo establecido en la plataforma del SECOP II para el grupo al cual presente la propuesta, en donde deberá indicar los valores de los conceptos que integran la oferta.

En todo caso el proponente deberá verificar que los vales consignados en el Formato de Oferta Económica establecido para cada grupo objeto del presente proceso, los cuales deberán ser iguales a los consignados en el formulario de la Plataforma SECOP II, y ante discrepancias entre uno y otro FONTUR tendrá en cuenta únicamente el valor resultante después de aplicar las correcciones aritméticas a que haya lugar en la información contenida en el denominado **FORMATO No. 05 - OFERTA ECONÓMICA (HABILITANTE)**

El proponente con la presentación de la propuesta económica certifica que el valor total de la oferta incluye todos impuestos, los costos, gastos de personal, gastos administrativos, imprevistos y utilidad, permisos, comisiones, 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. En todo caso, los proponentes responsables de IVA deben incluir y discriminar el valor de este impuesto en su oferta económica.

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

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

Nota 5: De acuerdo con lo establecido en las condiciones generales del presente proceso, cada proponente solo podrá presentar propuesta a máximo dos (2) de los GRUPOS del presente proceso, so pena de rechazo de su propuesta.

3.5.2.1. **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.

3.5.2.2. **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.

3.5.3. OFERTA ECONÓMICA PARA EL GRUPO 3

La oferta económica será el valor total indicado en la 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 presentar 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.

El proponente deberá diligenciar, firmar y aportar con su propuesta el **FORMATO No. 05 - OFERTA ECONÓMICA (HABILITANTE): "**GRUPO 3: *Fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Choco, Valle del Cauca y Nariño, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada",* y diligenciar la lista de precios (oferta económica) en el módulo establecido en la plataforma del SECOP II para el grupo al cual presente la propuesta, en donde deberá indicar los valores de los conceptos que integran la oferta.

En todo caso el proponente deberá verificar que los vales consignados en el Formato de Oferta Económica establecido para cada grupo objeto del presente proceso, los cuales deberán ser iguales a los consignados en el formulario de la Plataforma SECOP II, y ante discrepancias entre uno y otro FONTUR tendrá en cuenta únicamente el valor resultante después de aplicar las correcciones aritméticas a que haya lugar en la información contenida en el denominado **FORMATO No. 05 - OFERTA ECONÓMICA (HABILITANTE)**

El proponente con la presentación de la propuesta económica certifica que el valor total de la oferta incluye todos impuestos, los costos, gastos de personal, gastos administrativos, imprevistos y utilidad, permisos, comisiones, 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. En todo caso, los proponentes responsables de IVA deben incluir y discriminar el valor de este impuesto en su oferta económica.

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

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

Nota 5: De acuerdo con lo establecido en las condiciones generales del presente proceso, cada proponente solo podrá presentar propuesta a máximo dos (2) de los GRUPOS del presente proceso, so pena de rechazo de su propuesta

3.5.3.1. **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.

3.5.3.2. **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. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

4.1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA EL GRUPO 1

El P.A. FONTUR calificará las ofertas del GRUPO 1 que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Factor de conocimiento adicional en territorio del proponente	33,5
Factor de experiencia adicional personal clave	45
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
Total	**100**

4.1.1. FACTOR DE CONOCIMIENTO ADICIONAL EN TERRITORIO DEL PROPONENTE (MÁXIMO 33,5 PUNTOS)

FONTUR asignará hasta un máximo de treinta y tres coma cinco (33,5) puntos al proponente que acredite la ejecución de acuerdos contractuales adicionales a los presentados como experiencia habilitante, así:

Factor de conocimiento adicional en territorio hasta 33.5 puntos	
CRITERIO	**PUNTAJE**

Si el proponente allega una acreditación diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en uno o más municipios PDET a nivel nacional.	10 puntos
Si el proponente allega una acreditación diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en uno o más municipios de los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá	23,5 puntos
TOTAL	**33,5 Puntos**

NOTA 1: Si el proponente presenta una (1) sola acreditación en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en: i) en uno o más municipios PDET a nivel nacional y ii) uno o más municipios de los departamentos que componen el GRUPO 1, FONTUR concederá el puntaje total del presente factor.

NOTA 2: Si el proponente presenta una (1) sola acreditación en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en municipios PDET que pertenezcan a los departamentos que componen el grupo 1, FONTUR concederá el puntaje total del presente factor.

Para efectos de este factor de calificación, los proponentes deberán adjuntar la documentación de soporte en cada caso, que deberá ser diferente a las presentadas como requisito habilitante.

4.1.2. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE (Hasta 45 puntos)

FONTUR asignará como puntaje de factor de calidad hasta un máximo de 45 puntos, al proponente que presente formación adicional relacionada del personal clave, el cual deberá corresponder a los siguientes aspectos para obtener puntaje:

Director de Proyecto- El puntaje máximo es de 17 puntos	
Experiencia profesional adicional a la presentada en habilitantes, mínimo un (1) año y máximo dos (2) años de experiencia en acreditaciones en cargos de nivel directivo y/o coordinador 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: **rutas turísticas y/o experiencias turísticas en los departamentos del Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá.**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
(1) año de experiencia	8,5 puntos
Dos (2) años de experiencia	17 puntos

Experto Turístico 1 - El puntaje máximo es de 14 puntos	
Experiencia profesional adicional a la presentada en habitantes, en mínimo un (1) año y máximo dos (2) años de experiencia en acreditaciones, cuyo objeto o alcance contemple las siguientes funciones y/o actividades en: **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de: rutas turísticas y/o experiencias turísticas en los departamentos del Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
(1) año de experiencia	7 puntos
Dos (2) años de experiencia	14

	puntos

Capacitador - El puntaje máximo es de 14 puntos	
Experiencia profesional adicional presentada en habilitantes, en mínimo un (1) año y máximo dos (2) años de experiencia en acreditaciones, cuyo objeto o alcance contemple las siguientes funciones y/o actividades en: **Desarrollo de diplomados y/o talleres y/o capacitaciones y/o cursos y/o seminarios capacitaciones y/o cursos de: rutas turísticas y/o experiencias turísticas en los departamentos del Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
(1) año de experiencia	7 puntos
Dos (2) años de experiencia	14 puntos

4.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA EL GRUPO 2

El P.A. FONTUR calificará las ofertas del GRUPO 2 que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Factor de conocimiento adicional en territorio del proponente	33,5
Factor de experiencia adicional personal clave	45
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
Total	**100**

4.2.1. FACTOR DE CONOCIMIENTO ADICIONAL EN TERRITORIO DEL PROPONENTE (MÁXIMO 33, 5 PUNTOS)

FONTUR asignará hasta un máximo de treinta y tres coma cinco (33,5) puntos al proponente que acredite la ejecución de acuerdos contractuales adicionales a los presentados como experiencia habilitante, así:

Factor de conocimiento adicional en territorio hasta 33.5 puntos	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Si el proponente allega una acreditación diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en uno o más municipios PDET a nivel nacional.	10 puntos
Si el proponente allega una acreditación diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en uno o más municipios de los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá	23,5 puntos

TOTAL	**33,5 Puntos**

Nota 1: Si el proponente presenta una (1) sola acreditación en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en: i) en uno o más municipios PDET a nivel nacional y ii) uno o más municipios los departamentos que componen el GRUPO 2, FONTUR concederá el puntaje total del presente factor.

Nota 2: Si el proponente presenta una (1) sola acreditación en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en municipios PDET que pertenezcan a los departamentos que componen el grupo 1, Fontur concederá el puntaje total del presente factor.

Para efectos de este factor de calificación, los proponentes deberán adjuntar la documentación de soporte en cada caso, que deberá ser diferente a las presentadas como requisito habilitante.

4.2.2. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE (Hasta 45 puntos)

FONTUR asignará como puntaje de factor de calidad hasta un máximo de 45 puntos, al proponente que presente formación adicional relacionada del personal clave, el cual deberá corresponder a los siguientes aspectos para obtener puntaje:

Director de Proyecto- El puntaje máximo es de 17 puntos	
Experiencia profesional adicional a la presentada en habilitantes en mínimo un (1) año y máximo dos (2) años de experiencia en acreditaciones en cargos de nivel directivo y/o coordinador 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: **rutas turísticas y/o experiencias turísticas en los departamentos de La Guajira y Cesar.**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Mínimo (1) año de experiencia	8,5 puntos
Dos (2) años de experiencia	17 puntos

Experto Turístico 1 - El puntaje máximo es de 14 puntos	
Experiencia profesional adicional presentada en habilitantes en mínimo un (1) año y máximo dos (2) años de experiencia en acreditaciones, cuyo objeto o alcance contemple las siguientes funciones y/o actividades en: **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de: rutas turísticas y/o experiencias turísticas en los departamentos La Guajira y Cesar**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Mínimo (1) año de experiencia	7 puntos
Dos (2) años de experiencia	14 puntos

Capacitador - El puntaje máximo es de 14 puntos

Experiencia profesional adicional presentada en habilitantes en mínimo un (1) año y máximo dos (2) años de experiencia en acreditaciones, cuyo objeto o alcance contemple las siguientes funciones y/o actividades en: **Desarrollo de diplomados y/o talleres y/o capacitaciones y/o cursos y/o seminarios capacitaciones y/o cursos de: rutas turísticas y/o experiencias turísticas en los departamentos de La Guajira y Cesar**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Mínimo (1) año de experiencia	7 puntos
Dos (2) años de experiencia	14 puntos

4.3. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA EL GRUPO 3

El P.A. FONTUR calificará las ofertas del GRUPO 3 que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Factor de conocimiento adicional en territorio del proponente	33,5
Factor de experiencia adicional personal clave	45
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
Total	**100**

4.3.1. FACTOR DE CONOCIMIENTO ADICIONAL EN TERRITORIO DEL PROPONENTE (MÁXIMO33,5 PUNTOS)

FONTUR asignará hasta un máximo de treinta y tres coma cinco (33,5) puntos al proponente que acredite la ejecución de acuerdos contractuales adicionales a los presentados como experiencia habilitante, así:

Factor de conocimiento adicional en territorio hasta 33,5 puntos	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Si el proponente allega una acreditación diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en uno o más municipios PDET a nivel nacional.	10 puntos
Si el proponente allega una acreditación diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en uno o más municipios de los departamentos Chocó, Valle del Cauca y Nariño	23,5 puntos
TOTAL	**33,5 Puntos**

Nota 1: Si el proponente presenta una (1) sola acreditación en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en: i) en uno o más municipios PDET a nivel nacional y ii) uno o más municipios los departamentos que componen el GRUPO 3, FONTUR concederá el puntaje total del presente factor.

Nota 2: Si el proponente presenta una (1) sola acreditación en donde se evidencie que su ejecución se llevó a cabo en municipios PDET que pertenezcan a los departamentos que componen el grupo 1, FONTUR concederá el puntaje total del presente factor.

Para efectos de este factor de calificación, los proponentes deberán adjuntar la documentación de soporte en cada caso, que deberá ser diferente a las presentadas como requisito habilitante.

4.3.2. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE (Hasta 45 puntos)

FONTUR asignará como puntaje de factor de calidad hasta un máximo de 45 puntos, al proponente que presente formación adicional relacionada del personal clave, el cual deberá corresponder a los siguientes aspectos para obtener puntaje:

Director de Proyecto- El puntaje máximo es de 17 puntos	
Experiencia profesional adicional presentada en habilitantes en mínimo un (1) año y máximo dos (2) años de experiencia en acreditaciones en cargos de nivel directivo y/o coordinador 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: **rutas turísticas y/o experiencias turísticas en los departamentos de Chocó, Valle del Cauca y Nariño**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Mínimo (1) año de experiencia	8,5 puntos
Dos (2) años de experiencia	17 puntos

Experto Turístico 1 - El puntaje máximo es de 14 puntos	
Experiencia profesional adicional presentada en habilitantes en mínimo un (1) año y máximo dos (2) años de experiencia en acreditaciones, cuyo objeto o alcance contemple las siguientes funciones y/o actividades en: **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de: rutas turísticas y/o experiencias turísticas en los departamentos Chocó, Valle del Cauca y Nariño**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Mínimo (1) año de experiencia	7 puntos
Dos (2) años de experiencia	14 puntos

Capacitador - El puntaje máximo es de 14 puntos	
Experiencia profesional adicional presentada en habilitantes en mínimo un (1) año y máximo dos (2) años de experiencia en acreditaciones, cuyo objeto o alcance contemple las siguientes funciones y/o actividades en: **Desarrollo de diplomados y/o talleres y/o capacitaciones y/o cursos y/o seminarios capacitaciones y/o cursos de: rutas turísticas y/o experiencias turísticas en los departamentos de Chocó, Valle del Cauca y Nariño**	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Mínimo (1) año de experiencia	7 puntos
Dos (2) años de experiencia	14 puntos

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS) (APLICA PARA TODOS LOS GRUPOS)

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. (APLICA PARA TODOS LOS GRUPOS)

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 proponente podrá presentar el **FORMATO N° 11 – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual el representante legal o el apoderado del Proponente podrá diligenciarlo y firmarlo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar seleccionado como contratista como resultado del Proceso de Contratación.

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) (APLICA PARA TODOS LOS GRUPOS)

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 recibir el puntaje por incentivo por personal en condición de discapacidad, el proponente podrá presentar el **FORMATO No. 12 – INCENTIVO POR PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Criterio de asignación de puntaje)**, el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda podrá diligenciarlo y firmarlo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual certifique: **i)** el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes (cuando se trate de proponente plural), a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, **ii)** 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. 12 – INCENTIVO POR PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Criterio de asignación de puntaje)**, 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) (APLICA PARA TODOS LOS GRUPOS)

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 recibir este puntaje, el proponente podrá presentar el **FORMATO No. 9 – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL o JURÍDICA),** el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda podrá diligenciarlo y firmarlo y aportar la documentación requerida en el mismo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual certifique esta condición.

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) (APLICA PARA TODOS LOS GRUPOS)

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

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

En el caso de los proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, la acreditación de su calidad de MIPYME, se efectuará acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por consiguiente, y para obtener el puntaje en el presente proceso, el proponente deberá diligenciar, firmar y aportar con su propuesta un documento en el cual acredite esta condición, para tal caso FONTUR propone el documento denominado **FORMATO NO. 10- ACREDITACIÓN MIPYME**, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda podrá diligenciarlo y firmarlo y aportar la documentación requerida en el mismo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual certifique esta condición.

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.

4.8. DESCUENTOS DE PUNTOS.

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

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

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

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

Adicionalmente, 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.

4.3. 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.

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 16], 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. 16], 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. 16], 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.

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

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**, ANEXO No. 4 MINUTA DEL CONTRATO).** La información faltante dentro del documento anexo 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 anexo 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. OBJETO DEL CONTRATO:

"Adelantar las actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo, Caquetá, Guajira, Cesar, Choco, Valle del Cauca, Nariño, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada a través de grupos.".

OBJETO CONTRATO GRUPO 1: Adelantar las actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo, Caquetá, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada.

OBJETO CONTRATO GRUPO 2: Adelantar las actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Guajira, Cesar, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada.

OBJETO CONTRATO GRUPO 3: Adelantar las actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Choco, Valle del Cauca, Nariño, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y

sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada.

5.2. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del objeto contractual para cada uno de los grupos será de hasta cinco (5) meses, plazo que se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de cada contrato, previa aprobación de las garantías exigidas para cada uno de los contratos.

5.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS:

Las características técnicas de cada uno de los grupos de los contratos que resulten adjudicados a partir de la presente Invitación Abierta se describen detalladamente en la Ficha del proyecto FNTP-006-2024, así como en el aparte de **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**, los cuales hacen parte del proceso de contratación, y por consiguiente del contrato a celebrarse.

5.4. VALOR DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta que el presente proceso será adjudicado por grupos, del presente proceso de Invitación Abierta resultaran varios contratos. Por consiguiente, el valor del contrato corresponderá al valor de la oferta presentada por cada proponente seleccionado, y que sean aceptadas por el P.A. FONTUR mediante Comunicación de Selección.

5.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA (PARA TODOS LOS GRUPOS)

5.5.1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los términos descritos en las cláusulas de objeto y obligaciones específicas.

5.5.2. 2. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad.

5.5.3. 3. Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por el supervisor del contrato en cuanto a la ejecución de este.

5.5.4. 4. Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando criterios de idoneidad y experiencia.

5.5.5. 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 contrato; y devolverlos a la terminación de la actividad contratada.

5.5.6. 6. Informar por escrito a la supervisión, tan pronto tenga conocimiento, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.

5.5.7. 7. 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.

5.5.8. 8. Presentar los informes de la ejecución contractual y en la periodicidad requerida en el contrato y por el supervisor del mismo.

5.5.9. 9. Presentar al Supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días siguientes a la terminación de este, informe final de actividades respecto del cumplimiento del objeto contractual, con todos los soportes que le sean requeridos por el mismo.

5.5.10. 10. Emplear los logos y realizar las menciones del Fondo Nacional de Turismo – FONTUR y del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en todos los productos y actividades que se realicen en la ejecución del contrato, con las autorizaciones correspondientes de imagen por parte de FONTUR.

5.5.11. 11. 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.

5.5.12. 12. cumplir con todas las condiciones y requisitos de los documentos que hacen parte integral del proceso incluida la matriz de riesgo.

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

5.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

5.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DEL GRUPO 1

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

5.6.1.1. Presentar el equipo de trabajo, participar en la reunión inicial y elaborar el plan de trabajo y el cronograma.

5.6.1.2. 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	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**

Director del Proyecto Un (1) profesional				
Profesional universitario 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 como profesional universitario deberá estar acompañado de título de un título de Posgrado en la modalidad de especialización profesional y/o maestría: 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	Sí no presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: Diseño y/o elaboración y/o estructuración y/o conceptualización y/o formulación de: Elaboración y/o diseño de Producto turístico de destino en:	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance tenga relación con: PLANIFICACIÓN TURÍSTICA TERRITORIAL En cargos de: Director o Coordinador O Gerente O Líder	100%

Director del Proyecto **Un (1) profesional**				
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
	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.	Turismo de naturaleza o Turismo cultural En cargos de: Director o Coordinador O Gerente O Líder de proyecto		

Experto Turístico 1 Un (01) profesional			
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en carreras afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional universitario** clasificado en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título.	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo tres (3) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de:** **Rutas turísticas y/o experiencias turísticas con enfoque territorial de** **Turismo de naturaleza**	80%

Experto Turístico 2 Un (01) profesional			
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en carreras afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional universitario** clasificado en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título.	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: - **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo tres (3) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de:** **Rutas turísticas y/o experiencias turísticas con enfoque territorial de** **Turismo de naturaleza**	80%

Capacitador Un (01) profesional				
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje De dedicación**
Profesional universitario clasificado en el área de conocimiento "economía, administración, contaduría o afines" o "Ciencias sociales y	**Con título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, en Ciencias de la Educación Y/O en Docencia Universitaria Y/O en	Sí **no** presenta título de posgrado, para la equivalencia del título deberá acreditar experiencia de mínimo dos (2) años en máximo tres (03) acreditaciones, las cuales deberán	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o	50%

Capacitador Un (01) profesional				
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje** **De dedicación**
humanas" según verificación SNIES.	Educación Y/O En Educación y Sociedad Y/O en Innovación Educativa Con Uso de TIC Y/O Pedagogía Y/O en Diseño y Gestión de Prácticas Educativas Innovadoras Y/O Aplicación de TIC para la Enseñanza Y/O Comunicación Educativa para la Salud y el Bienestar Y/O Comunicación y Creatividad para la Docencia Y/O Currículo y Pedagogía Y/O en Desarrollo Intelectual y Educación Y/O Dirección y Gestión Educativa Y/O Docencia Y/O Docencia e Investigación Universitaria Y/O Educación con Énfasis en Pedagogía Y/O Educación Superior a Distancia Y/O Gerencia Educativa Y/O Gerencia Educacional.	cumplir las siguientes condiciones: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE:** **TALLERES O CAPACITACIONES DE DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de capacitaciones en fortalecimiento empresarial turístico**	

Experto en Diseño Gráfico		
Un (01) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en: Diseño Gráfico Y/O Diseño Digital y Multimedia Y/O Diseño de Comunicación Y/O Diseño de la Comunicación Gráfica Y/O en Diseño Audiovisual Y/O en Diseño Visual Digital Y/O Ingeniería en Multimedia Y/O Ingeniería en Mercadeo Y/O Ingeniería de las Artes Digitales. **O Profesional** universitario clasificado en el área de conocimiento "bellas artes" o "Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines", según verificación SNIES. **O Profesional** universitario clasificado en el en el núcleo básico del conocimiento "Diseño" o "Publicidad y afines" o "Ingeniería de sistemas, telemática y afines", según verificación SNIES Cualquiera de los títulos de profesional universitario antes mencionados	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar Diseño Y/O elaboración Y/O estructuración Y/O conceptualización Y/O formulación Y/O realización de **Proyectos de:** **MARKETING DE SERVICIOS TURISTICOS Y/O EN MARKETING ESTRATÉGICO PARA HOTELERÍA Y TURISMO Y/O DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O DISEÑO DE EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O DISEÑO DE RUTA TURÍSTICA**	30%

5.6.1.3. 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.

5.6.1.4. Elaborar y entregar un 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.

5.6.1.5. Elaborar y entregar 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.

5.6.1.6. Realizar el estudio y recopilación de información que permita establecer la línea base de la situación y entorno turístico en cultura, aventura, naturaleza, salud y bienestar en los departamentos del Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá.

5.6.1.7. Elaborar un diagnóstico de cada una de las experiencias turísticas identificadas para los departamentos priorizados.

5.6.1.8. Elaborar un diagnóstico de las experiencias turísticas identificadas en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto que incluye perfiles de demanda turística, antecedentes, estado actual y aspectos a mejorar en materia de seguridad, sostenibilidad, condiciones básicas, infraestructura, planta turística, conectividad, atractivos turísticos, actividades turísticas y otros servicios susceptibles de ser vinculados a cada temática (cierre de brechas), para los departamentos relacionados en el

anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.
Nota 1: se debe proponer la metodología para el diagnóstico, la cual será revisada y aprobada por el comité de seguimiento.
Nota 2: se debe realizar el enfoque según el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.
Nota 3: se identificará la oferta asociada a la totalidad de las modalidades de operación en los 51 municipios priorizados tales como rutas, circuitos, tramos, itinerarios, actividades, experiencias, entre otros.

5.6.1.9. Elaborar la caracterización de los actores vinculados a la actividad turística y su relacionamiento estratégico con cada una de las experiencias seleccionadas en los departamentos.

5.6.1.10. Elaborar la caracterización (base de datos) de los actores (organizaciones comunitarias, prestadores de servicios turísticos, agentes culturales y otros relevantes) en donde se exponga su relacionamiento estratégico con cada una de las experiencias seleccionadas y relacionamiento entre actores (actual y potencial).
Nota 1: se deben considerar actores regionales de incidencia de cada uno de los departamentos relacionados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.

5.6.1.11. Desarrollar acciones de capacitación y brindar herramientas empresariales necesarias para el fortalecimiento de "experiencias turísticas" de cultura, naturaleza, salud y bienestar en los departamentos del Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá.

5.6.1.12. Realizar acciones que garanticen la participación del público objetivo en el programa de capacitación y creación de experiencias turísticas en los departamentos priorizados.

5.6.1.13. Estructurar los términos de referencia de la convocatoria, cronograma, diseño del formulario de inscripción, los criterios de selección, priorización, desempate de la convocatoria, herramientas necesarias para el desarrollo de entrevistas y selección de participantes.

Nota 1: los términos de la convocatoria serán aprobados por el comité técnico de seguimiento del contrato.

Nota 2: se deberá tener en cuenta la base de datos recolectada en el diagnóstico.

5.6.1.14. Realizar la convocatoria, entrevista y selección de la cantidad de actores de la cadena de valor del sector turístico y actores conexos relacionados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto, para cada una de las 8 jornadas de capacitación presencial a ejecutar en los departamentos seleccionados.

Nota 1: el proceso de entrevistas se realizará de manera telefónica o virtual y el contratista realizará seguimiento y acompañamiento que garantice la participación en las etapas de selección.
Nota 2: el contratista entregará la totalidad de los soportes de la selección de los beneficiarios, los cuales acrediten el cumplimiento de los requisitos aprobados.
Nota 3: el contratista elaborará un formato de compromiso, el cual deberá ser firmado por los beneficiarios previo al inicio del proceso de capacitación.
Nota 4: el contratista garantizara la selección de los participantes para el diseño de experiencias turísticas según los municipios priorizados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.
Nota 5: entregar el listado final de los beneficiarios seleccionados. El contratista garantizará que el listado incluya como mínimo los descritos en la metodología.

5.6.1.15. Realizar acciones necesarias para el proceso de capacitación en "diseño de experiencias turísticas" en los departamentos priorizados.

5.6.1.16. Realizar un proceso de capacitación presencial en cada municipio de mínimo 20 horas, 2 jornadas por departamento en hasta 2 municipios diferentes, para un total de 8 jornadas, en diseño y gestión de experiencias turísticas con énfasis en producto turístico aventura, cultural, naturaleza, salud y bienestar respectivamente según departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto). Para el proceso de capacitación se sugiere desarrollar las temáticas mencionadas en el anexo 2 de la ficha técnica de proyecto

Nota 1: los hasta 2 municipios por departamento en donde se realizarán las jornadas de capacitación deberán ser definidos por el consultor, de acuerdo con los actores identificados en cada experiencia.
Nota 2: antes del diseño e implementación de la temática del módulo No. 6 será validada y aprobada por el proponente, donde participarán los hasta 2 municipios por departamento priorizados.
Nota 3: las jornadas de capacitación se harán en modalidad presencial. El contratista garantizará la disponibilidad de las condiciones logísticas necesarias para su óptimo desarrollo.

5.6.1.17. Diseñar hasta 4 experiencias turísticas y de reconocimiento en campo de las rutas priorizadas, que incluye manual de imagen, protocolo de operación, narrativa e insumos para funcionamiento en los departamentos priorizados para el fomento del turismo y su cadena productiva.

5.6.1.18. Realizar el diseño final y documentación detallada de los modelos de operación (rutas, circuitos, tramos, itinerarios, entre otros), correspondientes a los recorridos que conformarán las experiencias turísticas estructuradas según cada uno de los departamentos que incluye un guion turístico con narrativa para su fácil comercialización (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).

Nota 1: cada modelo de operación debe incluir y describir de manera detallada, como mínimo: tiempo, trazado del recorrido, experiencias, actividades, atractivos, servicios, actores que lo conforman y número máximo de turistas, así como su oferta de valor, elementos diferenciadores, mercado objetivo, costos de operación y precio estimado de comercialización de cada uno.
Nota 2: el documento incluirá además el diseño final de las rutas (integración de modelos de operación), incluyendo como mínimo: conceptualización, oferta de valor, trazado total, modelos de operación estructurados, mercado objetivo, costos de operación y precio estimado de comercialización total de las rutas según las experiencias de cada departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).
Nota 3: utilizar los insumos obtenidos en la etapa de diagnóstico y de las jornadas de capacitación para el diseño final de las rutas y sus correspondientes modelos de operación.

5.6.1.19. Diseñar el manual de imagen de cada una de las experiencias turísticas estructuradas y priorizadas en cada departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).

Nota 1: el diseño incluirá como mínimo, el diseño de signos básicos de identificación (símbolo y logotipo) y su identidad visual.
Nota 2: la marca y las creaciones gráficas que de ella se desprendan, serán construidas y validadas con actores comunitarios locales. El resultado final será presentado y aprobado por los miembros del comité de seguimiento.
Nota 3: entregar los diseños en formato .jpg, .png, .gif, .pdf y sus respectivos formatos editables.
Nota 4: los documentos finales no podrán superar las 50 páginas.
Nota 5: los guiones estarán disponibles para consulta y uso de cada uno de los destinos vinculados al proyecto.

5.6.1.20. Estructurar las narrativas, protocolos de operación y planes integrales para el cierre de brechas a través del cual se establezcan las actividades que darán sostenibilidad y continuidad a las

experiencias turísticas. El plan incluirá como mínimo estrategias, programas y acciones indicativas. Por cada acción se incluirá la información correspondiente a responsable, actores corresponsables, plazo de ejecución, indicadores (con su correspondiente fórmula de cálculo), unidad de medida y meta.

Nota 1: el entregable debe estar asociado a cada una de las experiencias identificadas.

5.6.1.21. Realizar 568 copias en memoria USB de los guiones estructurados, diseñados y diagramados. Estos deben ajustarse para no superar las 50 páginas.

Nota 1: las copias serán distribuidas a las autoridades territoriales de los 51 municipios beneficiados, las cantidades para cada municipio se concretarán en el marco del desarrollo de los comités de seguimiento, de acuerdo con el resultado de las actividades de diagnóstico y resultado final.

5.6.1.22. Responder a las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios turísticos identificados e incluidos en las experiencias turísticas.

5.6.1.23. Determinar la necesidad de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios turísticos identificados e incluidos en las experiencias turísticas.

5.6.1.24. Estructurar un documento que incluya las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en las experiencias.

Nota 1: con base en el diagnóstico y el diseño final de las experiencias turísticas y los modelos de operación estructurados, el contratista recomendará la priorización para la compra de los artículos de dotación. La priorización será por hasta $358.888.890 para ser distribuidos en todos los departamentos.
Nota 2: en el diagnóstico de necesidades de dotación no podrá contemplar la adquisición de equipos de cómputo, licencias de software, terrenos, vehículos o elementos asociados a infraestructura turística.

5.6.1.25. Realizar la entrega de la dotación a los actores involucrados en cada departamento, garantizando la logística necesaria para el desarrollo de la actividad.

Nota 1: la adquisición y entrega de dotación será para garantizar la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en la experiencia. **Nota 2:** la priorización será por hasta $358.888.890 para todos los departamentos, los $50.000.000 serán para garantizar la logística de la entrega.

5.6.1.26. Participar en las reuniones mensuales, elaborar informe final y participar en la reunión final.

5.6.1.27. Participar mínimo en una reunión mensual de Comité Técnico de Seguimiento, virtual o presencial según lo estipulen las partes, con el propósito de subsanar las posibles dificultades, conocer los avances y el estado de ejecución del contrato, en las que se deberá entregar el correspondiente informe mensual que presentará las actividades realizadas y los productos entregados.

5.6.1.28. Elaborar un informe final, que incluya la información del cumplimiento de las obligaciones específicas, anteriormente numeradas, conclusiones, dificultades y recomendaciones de la ejecución del contrato.

5.6.1.29. Participar en una reunión de cierre, presencial o virtual según lo estipulen las partes en el Comité

Técnico de Seguimiento, con el propósito de presentar el informe final; además para socializar conclusiones, dificultades y recomendaciones del proceso.

NOTAS APLICABLES AL PERSONAL

Nota 1: Además de las obligaciones generales a cargo de cada perfil, el personal mínimo requerido deberá realizar las funciones propias de la naturaleza del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente y sus modificaciones.

Nota 2: 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 el P.A. FONTUR.

Nota 3: La documentación correspondiente de los perfiles Experto Turístico No 2 y Experto Diseño Gráfico del personal mínimo requerido **no** debe ser aportada en la oferta; las mismas deberán ser presentados a la supervisión, para su revisión y aprobación, previo a la realización de la reunión de inicio del contrato. Para efectos de la evaluación del equipo de trabajo sólo se tendrá en cuenta los perfiles del Director del Proyecto, Experto Turístico No 1 y el Capacitador (como personal clave habilitante).

Nota 4: En caso de requerirse algún cambio, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de alguno de los miembros del personal mínimo requerido, la hoja de vida de la nueva persona o personas a cambiar deberá tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos de la presente invitación.

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.

5.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DEL GRUPO 2

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

5.6.2.1. Presentar el equipo de trabajo, participar en la reunión inicial y elaborar el plan de trabajo y el cronograma.

5.6.2.2. 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	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario 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 como profesional universitario deberá estar acompañado de título de un título de Posgrado en la modalidad de especialización profesional y/o maestría: 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, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: Diseño y/o elaboración y/o estructuración y/o conceptualización y/o formulación de: Elaboración y/o diseño de Producto turístico de destino en: Turismo de naturaleza o Turismo cultural En cargos de: Director o Coordinador O Gerente O Líder de proyecto	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance tenga relación con: PLANIFICACIÓN TURÍSTICA TERRITORIAL En cargos de: Director o Coordinador O Gerente O Líder	100%

Experto Turístico 1 Un (01) profesional			
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en carreras afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional universitario** clasificado en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título.	Si **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: _ **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo tres (3) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de: Rutas turísticas y/o experiencias turísticas con enfoque territorial de Turismo de naturaleza**	80%

Experto Turístico 2 Un (01) profesional			
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en carreras afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional universitario** clasificado en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización profesional,	Si **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: _	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo tres (3) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de: Rutas turísticas y/o experiencias turísticas con enfoque territorial de Turismo de naturaleza**	80%

Experto Turístico 2 Un (01) profesional			
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
maestría, afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título.	**ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**		

Capacitador Un (01) profesional				
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje De dedicación**
Profesional universitario clasificado en el área de conocimiento "economía, administración, contaduría o afines" o "Ciencias sociales y humanas" según verificación SNIES.	**Con título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, en Ciencias de la Educación Y/O en Docencia Universitaria Y/O en Educación Y/O En Educación y Sociedad Y/O en Innovación Educativa Con Uso de TIC Y/O Pedagogía Y/O en Diseño y Gestión de Prácticas Educativas Innovadoras Y/O Aplicación de TIC para la Enseñanza Y/O Comunicación Educativa para la Salud y el Bienestar Y/O Comunicación y Creatividad para la Docencia Y/O Currículo y Pedagogía Y/O en Desarrollo Intelectual y Educación Y/O Dirección y Gestión Educativa Y/O Docencia Y/O	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE: TALLERES O CAPACITACIONES DE DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de capacitaciones en fortalecimiento empresarial turístico**	50%

Capacitador Un (01) profesional				
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje De dedicación**
	Docencia e Investigación Universitaria Y/O Educación con Énfasis en Pedagogía Y/O Educación Superior a Distancia Y/O Gerencia Educativa Y/O Gerencia Educacional.			

Experto en Diseño Gráfico Un (01) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en: Diseño Gráfico Y/O Diseño Digital y Multimedia Y/O Diseño de Comunicación Y/O Diseño de la Comunicación Gráfica Y/O en Diseño Audiovisual Y/O en Diseño Visual Digital Y/O Ingeniería en Multimedia Y/O Ingeniería en Mercadeo Y/O Ingeniería de las Artes Digitales. **O Profesional** universitario clasificado en el área de conocimiento "bellas artes" o "Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines", según verificación SNIES. **O Profesional** universitario clasificado en el en el núcleo básico del conocimiento "Diseño" o "Publicidad y afines" o "Ingeniería de sistemas, telemática y afines", según verificación SNIES Cualquiera de los títulos de profesional universitario antes mencionados	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar: Diseño Y/O elaboración Y/O estructuración Y/O conceptualización Y/O formulación Y/O realización de **Proyectos de:** **MARKETING DE SERVICIOS TURISTICOS Y/O EN MARKETING ESTRATÉGICO PARA HOTELERÍA Y TURISMO Y/O DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O DISEÑO DE EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O DISEÑO DE RUTA TURÍSTICA**	30%

5.6.2.3. 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.

5.6.2.4. Elaborar y entregar un 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.

5.6.2.5. Elaborar y entregar 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.

5.6.2.6. Realizar el estudio y recopilación de información que permita establecer la línea base de la situación y entorno turístico en cultura, aventura, naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de La Guajira y Cesar.

5.6.2.7. Elaborar un diagnóstico de cada una de las experiencias turísticas identificadas para los departamentos de La Guajira y Cesar.

5.6.2.8. Elaborar un diagnóstico de las experiencias turísticas identificadas en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto que incluye perfiles de demanda turística, antecedentes, estado actual y aspectos a mejorar en materia de seguridad, sostenibilidad, condiciones básicas, infraestructura, planta turística, conectividad, atractivos turísticos, actividades turísticas y otros servicios susceptibles de ser vinculados a cada temática (cierre de brechas), para los departamentos relacionados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.

Nota 1: se debe proponer la metodología para el diagnóstico, la cual será revisada y aprobada por el comité de seguimiento.
Nota 2: se debe realizar el enfoque según el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.
Nota 3: se identificará la oferta asociada a la totalidad de las modalidades de operación en los municipios priorizados de los departamentos de La Guajira y Cesar tales como rutas, circuitos, tramos, itinerarios, actividades, experiencias, entre otros.

5.6.2.9. Elaborar la caracterización de los actores vinculados a la actividad turística y su relacionamiento estratégico con cada una de las experiencias seleccionadas en los departamentos de La Guajira y Cesar.

5.6.2.10. Elaborar la caracterización (base de datos) de los actores (organizaciones comunitarias, prestadores de servicios turísticos, agentes culturales y otros relevantes) en donde se exponga su relacionamiento estratégico con cada una de las experiencias seleccionadas y relacionamiento entre actores (actual y potencial).

Nota 1: se deben considerar actores regionales de incidencia de cada uno de los departamentos relacionados en el anexo 1 del proyecto.

5.6.2.11. Desarrollar acciones de capacitación y brindar herramientas empresariales necesarias para el fortalecimiento de "experiencias turísticas" de cultura, naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de La Guajira y Cesar.

5.6.2.12. Realizar acciones que garanticen la participación del público objetivo en el programa de capacitación y creación de experiencias turísticas en los departamentos de La Guajira y Cesar.

5.6.2.13. Estructurar los términos de referencia de la convocatoria, cronograma, diseño del formulario de inscripción, los criterios de selección, priorización, desempate de la convocatoria, herramientas necesarias para el desarrollo de entrevistas y selección de participantes.

Nota 1: los términos de la convocatoria serán aprobados por el comité técnico de seguimiento del contrato.
Nota 2: se deberá tener en cuenta la base de datos recolectada en el diagnóstico.

5.6.2.14. Realizar la convocatoria, entrevista y selección de la cantidad de actores de la cadena de valor del sector turístico y actores conexos relacionados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto, para cada una de las cuatro (04) jornadas de capacitación presencial a ejecutar en los departamentos de La Guajira y Cesar.

Nota 1: el proceso de entrevistas se realizará de manera telefónica o virtual y el contratista realizará seguimiento y acompañamiento que garantice la participación en las etapas de selección.
Nota 2: el contratista entregará la totalidad de los soportes de la selección de los beneficiarios, los cuales acrediten el cumplimiento de los requisitos aprobados.
Nota 3: el contratista elaborará un formato de compromiso, el cual deberá ser firmado por los beneficiarios previo al inicio del proceso de capacitación.
Nota 4: el contratista garantizara la selección de los participantes para el diseño de experiencias turísticas según los municipios priorizados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.
Nota 5: entregar el listado final de los beneficiarios seleccionados. El contratista garantizará que el listado incluya como mínimo los descritos en la metodología.

5.6.2.15. Realizar acciones necesarias para el proceso de capacitación en "diseño de experiencias turísticas" en los departamentos de La Guajira y Cesar.

5.6.2.16. Realizar un proceso de capacitación presencial en cada municipio de mínimo 20 horas, 2 jornadas por departamento en hasta 2 municipios diferentes, para un total de cuatro (04) jornadas en diseño y gestión de experiencias turísticas con énfasis en producto turístico aventura, cultural, naturaleza, salud y bienestar respectivamente según departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto). Para el proceso de capacitación se sugiere desarrollar las temáticas mencionadas en el anexo 2 de la ficha técnica de proyecto.

Nota 1: los hasta 2 municipios por departamento en donde se realizarán las jornadas de capacitación deberán ser definidos por el consultor, de acuerdo con los actores identificados en cada experiencia.

Nota 2: antes del diseño e implementación de la temática del módulo No. 6 será validada y aprobada por el proponente, donde participarán los hasta 2 municipios por departamento priorizados.

Nota 3: las jornadas de capacitación se harán en modalidad presencial. El contratista garantizará la disponibilidad de las condiciones logísticas necesarias para su óptimo desarrollo.

5.6.2.17. Diseñar hasta dos (2) experiencias turísticas y de reconocimiento en campo de las rutas priorizadas, que incluye manual de imagen, protocolo de operación, narrativa e insumos para funcionamiento en los departamentos priorizados para el fomento del turismo y su cadena productiva.

5.6.2.18. Realizar el diseño final y documentación detallada de los modelos de operación (rutas, circuitos, tramos, itinerarios, entre otros), correspondientes a los recorridos que conformarán las experiencias turísticas estructuradas según cada uno de los departamentos que incluye un guion turístico con narrativa para su fácil comercialización (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).

Nota 1: cada modelo de operación debe incluir y describir de manera detallada, como mínimo: tiempo, trazado del recorrido, experiencias, actividades, atractivos, servicios, actores que lo conforman y número máximo de turistas, así como su oferta de valor, elementos diferenciadores, mercado objetivo, costos de operación y precio estimado de comercialización de cada uno.
Nota 2: el documento incluirá además el diseño final de las rutas (integración de modelos de operación), incluyendo como mínimo: conceptualización, oferta de valor, trazado total, modelos de operación estructurados, mercado objetivo, costos de operación y precio estimado de comercialización total de las rutas según las experiencias de cada departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).
Nota 3: utilizar los insumos obtenidos en la etapa de diagnóstico y de las jornadas de capacitación para el diseño final de las rutas y sus correspondientes modelos de operación.

5.6.2.19. Diseñar el manual de imagen de cada una de las experiencias turísticas estructuradas y priorizadas en cada departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).

Nota 1: el diseño incluirá como mínimo, el diseño de signos básicos de identificación (símbolo y logotipo) y su identidad visual.
Nota 2: la marca y las creaciones gráficas que de ella se desprendan, serán construidas y validadas con actores comunitarios locales. El resultado final será presentado y aprobado por los miembros del comité de seguimiento.
Nota 3: entregar los diseños en formato .jpg, .png, .gif, .pdf y sus respectivos formatos editables.
Nota 4: los documentos finales no podrán superar las 50 páginas.
Nota 5: los guiones estarán disponibles para consulta y uso de cada uno de los destinos vinculados al proyecto.

5.6.2.20. Estructurar las narrativas, protocolos de operación y planes integrales para el cierre de brechas a través del cual se establezcan las actividades que darán sostenibilidad y continuidad a las experiencias turísticas. El plan incluirá como mínimo estrategias, programas y acciones indicativas. Por cada acción se incluirá la información correspondiente a responsable, actores

corresponsables, plazo de ejecución, indicadores (con su correspondiente fórmula de cálculo), unidad de medida y meta.

Nota 1: el entregable debe estar asociado a cada una de las experiencias identificadas.

Realizar 137 copias en memoria USB de los guiones estructurados, diseñados y diagramados. Estos deben ajustarse para no superar las 50 páginas.

Nota 1: las copias serán distribuidas a las autoridades territoriales de los municipios beneficiados, las cantidades para cada municipio se concretarán en el marco del desarrollo de los comités de seguimiento, de acuerdo con el resultado de las actividades de diagnóstico y resultado final.

5.6.2.21. Responder a las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios turísticos identificados e incluidos en las experiencias turísticas.

5.6.2.22. Determinar la necesidad de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios turísticos identificados e incluidos en las experiencias turísticas.

5.6.2.23. Estructurar un documento que incluya las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en las experiencias.

Nota 1: con base en el diagnóstico y el diseño final de las experiencias turísticas y los modelos de operación estructurados, el contratista recomendará la priorización para la compra de los artículos de dotación. La priorización será por hasta $204.444.445 para ser distribuidos en todos los departamentos.
Nota 2: en el diagnóstico de necesidades de dotación no podrá contemplar la adquisición de equipos de cómputo, licencias de software, terrenos, vehículos o elementos asociados a infraestructura turística.

5.6.2.24. Realizar la entrega de la dotación a los actores involucrados en cada departamento, garantizando la logística necesaria para el desarrollo de la actividad.

Nota 1: la adquisición y entrega de dotación será para garantizar la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en la experiencia. **Nota 2:** la priorización será por hasta $154.444.445 para todos los departamentos, y máximo los $50.000.000 serán para garantizar la logística de la entrega.

5.6.2.25. Participar en las reuniones mensuales, elaborar informe final y participar en la reunión final.

5.6.2.26. Participar mínimo en una reunión mensual de Comité Técnico de Seguimiento, virtual o presencial según lo estipulen las partes, con el propósito de subsanar las posibles dificultades, conocer los avances y el estado de ejecución del contrato, en las que se deberá entregar el correspondiente informe mensual que presentará las actividades realizadas y los productos entregados.

5.6.2.27. Elaborar un informe final, que incluya la información del cumplimiento de las

obligaciones específicas, anteriormente numeradas, conclusiones, dificultades y recomendaciones de la ejecución del contrato.

5.6.2.28. Participar en una reunión de cierre, presencial o virtual según lo estipulen las partes en el Comité Técnico de Seguimiento, con el propósito de presentar el informe final; además para socializar conclusiones, dificultades y recomendaciones del proceso.

NOTAS APLICABLES AL PERSONAL

Nota 1: Además de las obligaciones generales a cargo de cada perfil, el personal mínimo requerido deberá realizar las funciones propias de la naturaleza del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente y sus modificaciones.

Nota 2: 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 el P.A. FONTUR.

Nota 3: La documentación correspondiente de los perfiles Experto Turístico No 2 y Experto Diseño Gráfico del personal mínimo requerido no debe ser aportada en la oferta, deberán ser presentados a la supervisión, para su revisión y aprobación, previo a la realización de la reunión de inicio del contrato. Para efectos de la evaluación del equipo de trabajo sólo se tendrá en cuenta los perfiles del Director del Proyecto, Experto Turístico No 1 y el Capacitador (como personal clave habilitante).

Nota 4: En caso de requerirse algún cambio, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de alguno de los miembros del personal mínimo requerido, la hoja de vida de la nueva persona o personas a cambiar deberá tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos de la presente invitación.

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.

5.6.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DEL GRUPO 3

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

5.6.3.1. Presentar el equipo de trabajo, participar en la reunión inicial y elaborar el plan de trabajo y el cronograma.

5.6.3.2. 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	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en ingeniería industrial o economía o administración de empresas O profesional	El título como profesional universitario deberá estar acompañado de título de un título de Posgrado en la	Sí no presenta título de posgrado, para la equivalencia del título deberá	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en	100%

Director del Proyecto Un (1) profesional				
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
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.	modalidad de especialización profesional y/o maestría: 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.	acreditar experiencia de mínimo dos (2) años en máximo tres (03) acreditaciones, las cuales deberán cumplir las siguientes condiciones: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: Diseño y/o elaboración y/o estructuración y/o conceptualización y/o formulación de: Elaboración y/o diseño de Producto turístico de destino en: Turismo de naturaleza o Turismo cultural En cargos de: Director o Coordinador O Gerente O Líder de proyecto	acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance tenga relación con: PLANIFICACIÓN TURÍSTICA TERRITORIAL En cargos de: Director o Coordinador O Gerente O Líder	

Experto Turístico 1 Un (01) profesional			
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en carreras afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional universitario** clasificado en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título.	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo tres (3) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de: Rutas turísticas y/o experiencias turísticas con enfoque territorial de Turismo de naturaleza**	80%

Experto Turístico 2 Un (01) profesional			
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en carreras afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título, **O** **Profesional universitario** clasificado en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES, **acompañado de un título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, afines al turismo, donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en el título.	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar la realización de: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo tres (3) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de: Rutas turísticas y/o experiencias turísticas con enfoque territorial de Turismo de naturaleza**	80%

Experto Turístico 2 Un (01) profesional			
Nivel educativo	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
	TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA		

Capacitador Un (01) profesional				
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje De dedicación**
Profesional universitario clasificado en el área de conocimiento "economía, administración, contaduría o afines" o "Ciencias sociales y humanas" según verificación SNIES.	**Con título de posgrado** en nivel de especialización profesional, maestría, en Ciencias de la Educación Y/O en Docencia Universitaria Y/O en Educación Y/O En Educación y Sociedad Y/O en Innovación Educativa Con Uso de TIC Y/O Pedagogía Y/O en Diseño y Gestión de Prácticas Educativas Innovadoras Y/O Aplicación de TIC para la Enseñanza Y/O Comunicación Educativa para la Salud y el Bienestar Y/O Comunicación y Creatividad para la Docencia Y/O Currículo y Pedagogía Y/O en Desarrollo Intelectual y Educación Y/O Dirección y Gestión Educativa Y/O Docencia Y/O Docencia e Investigación Universitaria Y/O Educación con	Sí **no** presenta título de posgrado, 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: Cuyo objeto o alcance o actividades deberá contemplar: **ELABORACIÓN Y/O DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE: TALLERES O CAPACITACIONES DE DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O RUTA TURÍSTICA**	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar **Diseño y/o elaboración y/o estructuración de capacitaciones en fortalecimiento empresarial turístico**	50%

Capacitador Un (01) profesional				
Nivel educativo	**Título de Posgrado**	**Experiencia equivalente**	**Experiencia mínima**	**Porcentaje De dedicación**
	Énfasis en Pedagogía Y/O Educación Superior a Distancia Y/O Gerencia Educativa Y/O Gerencia Educacional.			

Experto en Diseño Gráfico Un (01) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia mínima**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en: Diseño Gráfico Y/O Diseño Digital y Multimedia Y/O Diseño de Comunicación Y/O Diseño de la Comunicación Gráfica Y/O en Diseño Audiovisual Y/O en Diseño Visual Digital Y/O Ingeniería en Multimedia Y/O Ingeniería en Mercadeo Y/O Ingeniería de las Artes Digitales. **O Profesional** universitario clasificado en el área de conocimiento "bellas artes" o "Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines", según verificación SNIES. **O Profesional** universitario clasificado en el en el núcleo básico del conocimiento "Diseño" o "Publicidad y afines" o "Ingeniería de sistemas, telemática y afines", según verificación SNIES Cualquiera de los títulos de profesional universitario antes mencionados	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en acreditaciones de acuerdos contractuales cuyo objeto y/o alcance o actividades deberán contemplar: Diseño Y/O elaboración Y/O estructuración Y/O conceptualización Y/O formulación Y/O realización de **Proyectos de:** **MARKETING DE SERVICIOS TURISTICOS Y/O EN MARKETING ESTRATÉGICO PARA HOTELERÍA Y TURISMO Y/O DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y/O DISEÑO DE PRODUCTO TURÍSTICO Y/O DISEÑO DE EXPERIENCIA TURÍSTICA Y/O DISEÑO DE RUTA TURÍSTICA**	30%

5.6.3.3. 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.

5.6.3.4. Elaborar y entregar un 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.

5.6.3.5. Elaborar y entregar 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.

5.6.3.6. Realizar el estudio y recopilación de información que permita establecer la línea base de la situación y entorno turístico en cultura, aventura, naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Chocó, Valle del Cauca y Nariño.

5.6.3.7. Elaborar un diagnóstico de cada una de las experiencias turísticas identificadas para los departamentos priorizados.

5.6.3.8. Elaborar un diagnóstico de las experiencias turísticas identificadas en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto que incluye perfiles de demanda turística, antecedentes, estado actual y aspectos a mejorar en materia de seguridad, sostenibilidad, condiciones básicas, infraestructura, planta turística, conectividad, atractivos turísticos, actividades turísticas y otros servicios susceptibles de ser vinculados a cada temática (cierre de brechas), para los departamentos relacionados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.

Nota 1: se debe proponer la metodología para el diagnóstico, la cual será revisada y aprobada por el comité de seguimiento.
Nota 2: se debe realizar el enfoque según el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.
Nota 3: se identificará la oferta asociada a la totalidad de las modalidades de operación en los
51 municipios priorizados tales como rutas, circuitos, tramos, itinerarios, actividades, experiencias, entre otros.

5.6.3.9. Elaborar la caracterización de los actores vinculados a la actividad turística y su relacionamiento estratégico con cada una de las experiencias seleccionadas en los departamentos de Chocó, Valle del Cauca y Nariño.

5.6.3.10. Elaborar la caracterización (base de datos) de los actores (organizaciones comunitarias, prestadores de servicios turísticos, agentes culturales y otros relevantes) en donde se exponga su relacionamiento estratégico con cada una de las experiencias seleccionadas y relacionamiento entre actores (actual y potencial).

Nota 1: se deben considerar actores regionales de incidencia de cada uno de los departamentos relacionados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.

5.6.3.11. Desarrollar acciones de capacitación y brindar herramientas empresariales necesarias para el fortalecimiento de "experiencias turísticas" de cultura, naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Chocó, Valle del Cauca y Nariño.

5.6.3.12. Realizar acciones que garanticen la participación del público objetivo en el programa de capacitación y creación de experiencias turísticas en los departamentos de Chocó, Valle del Cauca y Nariño.

5.6.3.13. Estructurar los términos de referencia de la convocatoria, cronograma, diseño del formulario de inscripción, los criterios de selección, priorización, desempate de la convocatoria, herramientas necesarias para el desarrollo de entrevistas y selección de participantes.

Nota 1: los términos de la convocatoria serán aprobados por el comité técnico de seguimiento del contrato.
Nota 2: se deberá tener en cuenta la base de datos recolectada en el diagnóstico.

5.6.3.14. Realizar la convocatoria, entrevista y selección de la cantidad de actores de la cadena de valor del sector turístico y actores conexos relacionados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto, para cada una de las seis (6) jornadas de capacitación presencial a ejecutar en los departamentos seleccionados.

Nota 1: el proceso de entrevistas se realizará de manera telefónica o virtual y el contratista realizará seguimiento y acompañamiento que garantice la participación en las etapas de selección.
Nota 2: el contratista entregará la totalidad de los soportes de la selección de los beneficiarios, los cuales acrediten el cumplimiento de los requisitos aprobados.
Nota 3: el contratista elaborará un formato de compromiso, el cual deberá ser firmado por los beneficiarios previo al inicio del proceso de capacitación.
Nota 4: el contratista garantizara la selección de los participantes para el diseño de experiencias turísticas según los municipios priorizados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.
Nota 5: entregar el listado final de los beneficiarios seleccionados. El contratista garantizará que el listado incluya como mínimo los descritos en la metodología.

5.6.3.15. Realizar acciones necesarias para el proceso de capacitación en "diseño de experiencias turísticas" en los departamentos priorizados.

5.6.3.16. Realizar un proceso de capacitación presencial en cada municipio de mínimo 20 horas, 2 jornadas por departamento en hasta 2 municipios diferentes, para un total de seis (6) jornadas, en diseño y gestión de experiencias turísticas con énfasis en producto turístico aventura, cultural, naturaleza, salud y bienestar respectivamente según departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto). Para el proceso de capacitación se sugiere desarrollar las temáticas mencionadas en el anexo 2 de la ficha técnica de proyecto.

Nota 1: los hasta 2 municipios por departamento en donde se realizarán las jornadas de capacitación deberán ser definidos por el consultor, de acuerdo con los actores identificados en cada experiencia.
Nota 2: antes del diseño e implementación de la temática del módulo No. 6 será validada y aprobada por el proponente, donde participarán los hasta 2 municipios por departamento priorizados.
Nota 3: las jornadas de capacitación se harán en modalidad presencial. El contratista garantizará la disponibilidad de las condiciones logísticas necesarias para su óptimo desarrollo.

5.6.3.17. Diseñar hasta tres (3) experiencias turísticas y de reconocimiento en campo de las rutas priorizadas, que incluye manual de imagen, protocolo de operación, narrativa e insumos para funcionamiento en los departamentos

priorizados para el fomento del turismo y su cadena productiva.

5.6.3.18. Realizar el diseño final y documentación detallada de los modelos de operación (rutas, circuitos, tramos, itinerarios, entre otros), correspondientes a los recorridos que conformarán las experiencias turísticas estructuradas según cada uno de los departamentos que incluye un guion turístico con narrativa para su fácil comercialización (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).

Nota 1: cada modelo de operación debe incluir y describir de manera detallada, como mínimo: tiempo, trazado del recorrido, experiencias, actividades, atractivos, servicios, actores que lo conforman y número máximo de turistas, así como su oferta de valor, elementos diferenciadores, mercado objetivo, costos de operación y precio estimado de comercialización de cada uno.
Nota 2: el documento incluirá además el diseño final de las rutas (integración de modelos de operación), incluyendo como mínimo: conceptualización, oferta de valor, trazado total, modelos de operación estructurados, mercado objetivo, costos de operación y precio estimado de comercialización total de las rutas según las experiencias de cada departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).
Nota 3: utilizar los insumos obtenidos en la etapa de diagnóstico y de las jornadas de capacitación para el diseño final de las rutas y sus correspondientes modelos de operación.

5.6.3.19. Diseñar el manual de imagen de cada una de las experiencias turísticas estructuradas y priorizadas en cada departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).

Nota 1: el diseño incluirá como mínimo, el diseño de signos básicos de identificación (símbolo y logotipo) y su identidad visual.
Nota 2: la marca y las creaciones gráficas que de ella se desprendan, serán construidas y validadas con actores comunitarios locales. El resultado final será presentado y aprobado por los miembros del comité de seguimiento.
Nota 3: entregar los diseños en formato .jpg, .png, .gif, .pdf y sus respectivos formatos editables.
Nota 4: los documentos finales no podrán superar las 50 páginas.
Nota 5: los guiones estarán disponibles para consulta y uso de cada uno de los destinos vinculados al proyecto.

5.6.3.20. Estructurar las narrativas, protocolos de operación y planes integrales para el cierre de brechas a través del cual se establezcan las actividades que darán sostenibilidad y continuidad a las experiencias turísticas. El plan incluirá como mínimo estrategias, programas y acciones indicativas. Por cada acción se incluirá la información correspondiente a responsable, actores corresponsables, plazo de ejecución, indicadores (con su correspondiente fórmula de cálculo), unidad de medida y meta.

Nota 1: el entregable debe estar asociado a cada una de las experiencias identificadas.

5.6.3.21. Realizar 295 copias en memoria USB de los guiones estructurados, diseñados y diagramados. Estos deben ajustarse para no superar las 50 páginas.

Nota 1: las copias serán distribuidas a las autoridades territoriales de los municipios
beneficiados, las cantidades para cada municipio se concretarán en el marco del desarrollo de los comités de seguimiento, de acuerdo con el resultado de las actividades de diagnóstico y resultado final.

5.6.3.22. Responder a las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios turísticos identificados e incluidos en las experiencias turísticas.

5.6.3.23. Determinar la necesidad de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios turísticos identificados e incluidos en las experiencias turísticas.

5.6.3.24. Estructurar un documento que incluya las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en las experiencias.

Nota 1: con base en el diagnóstico y el diseño final de las experiencias turísticas y los modelos de operación estructurados, el contratista recomendará la priorización para la compra de los artículos de dotación. La priorización será por hasta $306.666.666 para ser distribuidos en todos los departamentos.
Nota 2: en el diagnóstico de necesidades de dotación no podrá contemplar la adquisición de equipos de cómputo, licencias de software, terrenos, vehículos o elementos asociados a infraestructura turística.

5.6.3.25. Realizar la entrega de la dotación a los actores involucrados en cada departamento, garantizando la logística necesaria para el desarrollo de la actividad.

Nota 1: la adquisición y entrega de dotación será para garantizar la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en la experiencia. **Nota 2:** la priorización será por hasta $290.000.000 para todos los departamentos, los $16.666.666 serán para garantizar la logística de la entrega.

5.6.3.26. Participar en las reuniones mensuales, elaborar informe final y participar en la reunión final.

5.6.3.27. Participar mínimo en una reunión mensual de Comité Técnico de Seguimiento, virtual o presencial según lo estipulen las partes, con el propósito de subsanar las posibles dificultades, conocer los avances y el estado de ejecución del contrato, en las que se deberá entregar el correspondiente informe mensual que presentará las actividades realizadas y los productos entregados.

5.6.3.28. Elaborar un informe final, que incluya la información del cumplimiento de las obligaciones específicas, anteriormente numeradas, conclusiones, dificultades y recomendaciones de la ejecución del contrato.

5.6.3.29. Participar en una reunión de cierre, presencial o virtual según lo estipulen las partes en el Comité Técnico de Seguimiento, con el propósito de presentar el informe final; además para socializar conclusiones, dificultades y recomendaciones del proceso.

NOTAS APLICABLES AL PERSONAL

Nota 1: Además de las obligaciones generales a cargo de cada perfil, el personal mínimo requerido deberá realizar las funciones propias de la naturaleza del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente y sus modificaciones.

Nota 2: 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 el P.A. FONTUR.

Nota 3: La documentación correspondiente de los perfiles Experto Turístico No 2 y Experto Diseño Gráfico del personal mínimo requerido no debe ser aportada en la oferta, deberán ser presentados a la supervisión, para su revisión y aprobación, previo a la realización de la reunión de inicio del contrato. Para efectos de la evaluación del equipo de trabajo sólo se tendrá en cuenta los perfiles del Director del Proyecto, Experto Turístico No 1 y el Capacitador (como personal clave habilitante).

Nota 4: En caso de requerirse algún cambio, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de alguno de los miembros del personal mínimo requerido, la hoja de vida de la nueva persona o personas a cambiar deberá tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos de la presente invitación.

Nota 5: Para el caso de cambio de los profesionales que hayan sido objeto de evaluación y calificación, es decir, los asociados a los factores ponderables, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, los perfiles que los reemplacen deberán cumplir con un perfil igual o superior al de aquel que se retiró.

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.

5.7. Productos por Entregar por Parte del Contratista

5.7.1. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL GRUPO 1

Para el desarrollo del proyecto y la ejecución del contrato a celebrarse, **EL CONTRATISTA** tendrá a su cargo los siguientes entregables:

5.7.1.1. 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.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación.

5.7.1.2. Entregable 2:

a. Un (1) documento que contenga el diagnóstico sobre el turismo de bienestar en Colombia y de los establecimientos de alojamiento y hospedaje, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento que contenga el diagnóstico de las experiencias turísticas identificadas, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.
c. Un (1) documento que contenga la caracterización de los actores vinculados a la actividad turística, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.
d. Un (1) documento que contenga la base de datos de los actores caracterizados, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación.

5.7.1.3. Entregable 3:

a. Un (1) documento que contenga los términos de referencia de la convocatoria, cronograma y demás información requerida, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento que contenga la información y la evidencia del proceso de la convocatoria y demás información requerida, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
c. Un (1) documento que evidencie el desarrollo del proceso de capacitación presencia por cada municipio, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación.

5.7.1.4. Entregable 4:

a. Un (1) documento que contenga las cuatro (4) experiencias turísticas y de reconocimiento en campo de las rutas priorizadas, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento que contenga el diseño final y documentación detallada de los modelos de operación (rutas, circuitos, tramos, itinerarios, entre otros), conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
c. Un (1) documento del manual de imagen junto con sus anexos, por cada una de las experiencias turísticas estructuradas, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
d. Un (1) documento con las narrativas, protocolos de operación y planes integrales para el cierre de brechas, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
e. Quinientas sesenta y ocho (568) memorias USB de los guiones estructurados, diseñados y diagramados, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato

para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación.

5.7.1.5. Entregable 5:

a. Un (1) documento que incluya las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en las experiencias, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento que, evidencie la entrega de dotación a los actores involucrados en cada departamento, junto con un acta de entrega de compromiso firmada por el beneficiario, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista
c. Un (1) informe final que incluya la información del cumplimiento de todas las obligaciones específicas del contratista.
d. Un (1) acta de la reunión de cierre, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación.

5.7.2. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL 2

Para el desarrollo del proyecto y la ejecución del contrato a celebrarse, **EL CONTRATISTA** tendrá a su cargo los siguientes entregables:

5.7.2.1. Entregable 1:

a. Hojas de vida con sus respectivos soportes del equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato.
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.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación.

5.7.2.2. Entregable 2:

a. Un (1) documento que contenga el diagnóstico sobre el turismo de bienestar en Colombia y de los establecimientos de alojamiento y hospedaje, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento que contenga el diagnóstico de las experiencias turísticas identificadas, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.
c. Un (1) documento que contenga la caracterización de los actores vinculados a la actividad turística, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.
d. Un (1) documento que contenga la base de datos de los actores caracterizados, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación.

5.7.2.3. Entregable 3:

a. Un (1) documento que contenga los términos de referencia de la convocatoria, cronograma y demás información requerida, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento que contenga la información y la evidencia del proceso de la convocatoria y demás información requerida, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
c. Un (1) documento que evidencie el desarrollo del proceso de capacitación presencia por cada municipio, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación.

5.7.2.4. Entregable 4:

a. Un (1) documento que contenga las nueve (9) experiencias turísticas y de reconocimiento en campo de las rutas priorizadas, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento que contenga el diseño final y documentación detallada de los modelos de operación (rutas, circuitos, tramos, itinerarios, entre otros), conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
c. Un (1) documento del manual de imagen junto con sus anexos, de cada una de las experiencias turísticas estructuradas, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
d. Un (1) documento con las narrativas, protocolos de operación y planes integrales para el cierre de brechas, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
e. Ciento treinta y siete (137) memorias USB de los guiones estructurados, diseñados y diagramados, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación.

5.7.2.5. Entregable 5:

a. Un (1) documento que incluya las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en las experiencias, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento que, evidencie la entrega de dotación a los actores involucrados en cada departamento, junto con un acta de entrega de compromiso firmada por el beneficiario, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista
c. Un (1) informe final que incluya la información del cumplimiento de todas las obligaciones específicas del contratista.
d. Un (1) acta de la reunión de cierre, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación.

5.7.3. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL GRUPO 3

Para el desarrollo del proyecto y la ejecución del contrato a celebrarse, **EL CONTRATISTA** tendrá a su cargo los siguientes entregables:

5.7.3.1. 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.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación

5.7.3.2. Entregable 2:

a. Un (1) documento que contenga el diagnóstico sobre el turismo de bienestar en Colombia y de los establecimientos de alojamiento y hospedaje, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento que contenga el diagnóstico de las experiencias turísticas identificadas, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.
c. Un (1) documento que contenga la caracterización de los actores vinculados a la actividad turística, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.
d. Un (1) documento que contenga la base de datos de los actores caracterizados, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación

5.7.3.3. Entregable 3:

a. Un (1) documento que contenga los términos de referencia de la convocatoria, cronograma y demás información requerida, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
b. Un (1) documento que contenga la información y la evidencia del proceso de la convocatoria y demás información requerida, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
c. Un (1) documento que evidencie el desarrollo del proceso de capacitación presencia por cada municipio, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación

5.7.3.4. Entregable 4:

a. Un (1) documento que contenga las tres (3) experiencias turísticas y de

reconocimiento en campo de las rutas priorizadas, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.

b. Un (1) documento que contenga el diseño final y documentación detallada de los modelos de operación (rutas, circuitos, tramos, itinerarios, entre otros), conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
c. Un (1) documento del manual de imagen junto con sus anexos, de cada una de las experiencias turísticas estructuradas, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
d. Un (1) documento con las narrativas, protocolos de operación y planes integrales para el cierre de brechas, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
e. Doscientas noventa y cinco (295) memorias USB de los guiones estructurados, diseñados y diagramados, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación

5.7.3.5. Entregable 5:

e. Un (1) documento que incluya las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en las experiencias, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista.
f. Un (1) documento que, evidencie la entrega de dotación a los actores involucrados en cada departamento, junto con un acta de entrega de compromiso firmada por el beneficiario, conforme a lo solicitado en las obligaciones específicas del contratista

g. Un (1) informe final que incluya la información del cumplimiento de todas las obligaciones específicas del contratista.
h. Un (1) acta de la reunión de cierre, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contratista.

Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación

CAPITULO VI. ANEXOS Y FORMATOS

6.1. ANEXOS

1. Anexo No. 1 Estudio del Sector Grupo 1
2. Anexo No. 1 Estudio del Sector Grupo 2
3. Anexo No. 1 Estudio del Sector Grupo 3
4. Anexo No. 2 Matriz de Riesgos 1
5. Anexo No. 2 Matriz de Riesgos 2
6. Anexo No. 2 Matriz de Riesgos 3
7. Anexo No. 3 Proyecto No. FNTP-2024-006
8. Anexo No. 4 Minuta del Contrato Grupo 1
9. Anexo No. 4 Minuta del Contrato Grupo 2
10. Anexo No. 4 Minuta del Contrato Grupo 3

6.2. FORMATOS

1. Formato No. 1 – Carta de Presentación de la Propuesta.

2. Formato No. 2– Conformación Proponente Plurales (Consorcios y Uniones Temporales).
3. Formato No. 3 – Certificación de Participación de Accionistas.
4. Formato No. 4 – Declaración Juramentada imposición de Multas, sanciones y Apremios.
5. Formato No. 5 – Oferta Económica
6. Formato No. 6 - Experiencia del proponente
7. Formato No. 7 - Información Personal Clave Requerido
8. Formato No. 8 - Factor Formación Académica Adicional Personal clave}
9. Formato No. 9 – Acreditación Emprendimientos y Empresas de Mujeres
10. Formato No. 10 – Acreditación Mipyme
11. Formato No. 11 - Incorporación de componente nacional servicio extranjero
12. Formato No. 12– Incentivo por personal en Condición de Discapacidad
13. Formato No. 13– Carta de Disponibilidad y Compromiso
14. Formato No. 14- Criterios de desempate
15. Formato No. 15 - FTGAD015 V10 Inscripción de Proveedores
16. Formato No. 16 - Autorización Tratamiento De Datos Personales