FNTIA-010-2026	
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 *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GOBIERNO DIGITAL, ESPECÍFICAMENTE EN LO REFERENTE A LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL P.A. FONTUR."*	
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 la información 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.
FECHA	15 de mayo de 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I. GENERALIDADES 4
1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR 4
1.1.1 NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR 4
1.1.2. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL 5
1.2. CAMBIO DE REGULACIÓN 7
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN 7
1.4. DEL SECOP II 7
1.4.1. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II 8
1.5. CONFLICTO DE INTERESES 8
1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 9
1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 9
1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 9
1.9. DEFINICIONES 10
1.9.1. GENERALES: 10
CAPITULO II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN 11
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. 13
2.2. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL, UBICACIÓN Y PARTICULARIDADES APLICABLES. 14
2.1.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 15
2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO, SU INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN 16
2.3.1. IDIOMA 16
2.3.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 16
2.3.3. DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA 16
2.3.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 17
2.3.5. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO. 17
2.3.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 19
2.3.7. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS 19
2.4. DE LA PROPUESTA 20
2.4.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 20
2.4.3. PROPUESTAS PARCIALES 21
2.4.4. PROPUESTAS CONDICIONADAS 21
2.4.5. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 21
2.4.6. RETIRO DE LA PROPUESTA 21
2.4.7. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 22
2.4.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES 22
2.4.9. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (CIERRE) Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS – CONSTANCIA DE PROPUESTAS RECIBIDAS 22

2.4.10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 22
2.4.12. INFORMACIÓN INEXACTA 23
2.4.13. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR 24
2.4.14. CAUSALES DE RECHAZO 24
2.4.15. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO. 26
2.4.16. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN 26
2.4.17. ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO 27
2.4.18. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 27
2.4.19. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 28
2.4.20. FACULTADES DE FONTUR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 28
CAPITULO III. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS, JURÍDICOS, FINANCIEROS, OFERTA ECONÓMICA 28
3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA 29
3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA 33
3.2.1. FORMACIÓN ACADEMICA PROFESIONAL 34
3.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. 34
CAPITULO IV. DE LOS CRITERIOS DE EVALAUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 36
..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPITULO V. DEL CONTRATO 38
5.1. CONDICIONES DEL CONTRATO 38
5.1.1. OBJETO DEL CONTRATO: 39
5.1.2. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO: 39
5.1.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 39
5.1.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 40
5.1.5. VALOR DEL CONTRATO: 40
CAPITULO VI. ANEXOS Y FORMATOS 40
6.1. ANEXOS 40
6.2. FORMATOS 41

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;
- Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública";
- 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";
- Artículos 13 y 10, en lo que resulte aplicable de la 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";
- 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;
- artículo 21 de la Ley 1558 de 2012 "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006", 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";
- 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";
- Decreto 1836 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en relación con el Registro Nacional de Turismo y las obligaciones de los operadores de plataformas electrónicas o digitales de servicios turísticos prestados y/o disfrutados en Colombia"
- Artículo 53 y en lo que aplique (se aplican medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción) de la 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";
- Ley 2294 de 2023 "Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".
- Circular Interna 04 del 22 de agosto de 2014 – Autorizaciones Ordenación del Gasto.
- Circular Interna 05 del 28 de junio de 2023 – Plan de Contratación y el Proceso de Inicio para Trámites Contractuales.
- Contrato de Fiducia Mercantil 413 de 2023, o el instrumento jurídico que lo sustituya o modifique.
- Manual de Contratación de FONTUR
- Manual de supervisión de FONTUR
- Circular Interna 004 del 17 de julio de 2025 – Lineamientos para publicación en SECOP II.
- Código de buen Gobierno de la Fiduciaria y que se refieren al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, sin perjuicio de los demás regímenes de inhabilidades e incompatibilidades en lo que sea aplicable;
- Política de Sarlaft de Fiducoldex;
- Acuerdos de ética, Gobierno corporativo y conflicto de intereses, en lo que aplique y que no riña o contravenga el código de buen gobierno corporativo de Fiducoldex.
- Ley 1341 de 2009 - Marco general para el desarrollo del sector TIC. Establece principios de seguridad y protección de la infraestructura tecnológica.
- Ley 1581 de 2012 - Regula la protección de datos personales, incluyendo medidas de seguridad física y lógica para su custodia.
- Ley 1621 de 2013 (Ley de Inteligencia y Contrainteligencia) - Incluye disposiciones sobre protección de infraestructuras críticas de información
- Decreto 1078 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector TIC. Contiene lineamientos sobre seguridad digital y protección de infraestructuras.
- Decreto 1263 de 2022 - Adiciona lineamientos al Decreto 1078 de 2015 para la transformación digital pública, incluyendo estándares de seguridad digital.
- Decreto 360 de 2019 - Regula la seguridad de las TIC y la defensa del ciberespacio nacional.

- Resolución 500 de 2021 (MinTIC) - Establece los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital, incluyendo el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)
- Resolución 460 de 2022 (MinTIC) - Define el Plan Nacional de Infraestructura de Datos, con implicaciones en la seguridad perimetral de sistemas de información.
- NTC ISO/IEC 27001:2022 - Gestión de seguridad de la información. Incluye controles físicos y lógicos, como seguridad perimetral
- NTC ISO/IEC 27032:2019 - Seguridad en el ciberespacio. Incluye temas relacionados a la protección de perímetros digitales y redes.
- NTC ISO/IEC 27701:2019 - Extensión de ISO 27001 para gestión de privacidad de la información
- CONPES 3701 – Lineamientos de política para ciberseguridad y ciberdefensa
- CONPES 3854 – Política Nacional de Ciberseguridad
- CONPES 3995 - Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital
- CONPES 4069 - Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación

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.

Conforme a lo establecido en el CAPITULO III. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN PARA LA SELECCIÓN O ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS del Manual de Contratación del P.A FONTUR este proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de INVITACIÓN ABIERTA numeral 3.1.2. Invitación Abierta para contratar a personas naturales que presten servicio de apoyo al P.A. FONTUR por tratarse de la contratación para "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DEL P.A. FONTUR PARA ADMINISTRAR, ACTUALIZAR Y GESTIONAR LA ARQUITECTURA DE CLOUD Y LOS SERVICIOS IAAS, PAAS Y SAAS." y en razón a la naturaleza jurídica de las actividades a realizar.

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/transparencia

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.

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.

1.9.2. DEFINICIONES PARTICULARES.

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

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.

Arquitectura Empresarial (AE): Marco que permite alinear la estrategia institucional con la tecnología, integrando procesos, datos, aplicaciones e infraestructura.
Gobierno Digital: Conjunto de políticas, normas y prácticas que buscan el uso estratégico de la tecnología en las entidades públicas.

Gobierno de TI: Modelo de gestión que asegura que las tecnologías de información apoyen los objetivos estratégicos de la entidad.

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI): Instrumento que define la hoja de ruta de proyectos, inversiones y capacidades tecnológicas en el mediano plazo.

Arquitectura de datos: Estructura que define cómo se organizan, gestionan y utilizan los datos dentro de la entidad.

Sistemas de información: Herramientas tecnológicas que permiten gestionar y procesar información para la toma de decisiones.

Procesos misionales: Actividades principales que permiten a la entidad cumplir su propósito institucional.

Infraestructura tecnológica: Conjunto de hardware, software, redes y servicios que soportan los sistemas de información.

Lineamientos MinTIC: Normas y directrices establecidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Marco de Referencia de Arquitectura: Guía estructurada que define estándares y buenas prácticas para implementar arquitectura empresarial en el sector público.

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información para comunicarse e intercambiar datos entre sí.

Integración de sistemas: Proceso de conexión entre diferentes sistemas para que funcionen de manera conjunta.

Gestión de información: Administración de los datos para asegurar su calidad, disponibilidad y uso adecuado.

Seguimiento y control: Actividades que permiten verificar el avance y cumplimiento de planes y proyectos tecnológicos.

Plan de trabajo: Documento que define actividades, responsables y tiempos para ejecutar un proyecto.

Cronograma: Representación en el tiempo de las actividades de un proyecto.

Políticas de TI: Lineamientos que regulan el uso, gestión y seguridad de la tecnología en la entidad.

Seguridad informática: Medidas para proteger la información y los sistemas frente a riesgos y amenazas.

Sinergia tecnológica: Trabajo articulado entre sistemas y procesos para lograr mayor eficiencia.

CAPITULO II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El P.A. FONTUR, en desarrollo de su objeto misional y actividades encomendadas, cuenta con una diversidad de temas que impactan la actividad del Patrimonio Autónomo, tales como: promoción, mercadeo, competitividad, infraestructura turística y la administración de bienes inmuebles, celebrando para tal efecto y, con el fin de cumplir con sus objetivos misionales, acude a diversas tipologías contractuales como convenios, consultorías, contratos de obra, arrendamiento, comodato, administración hotelera, prestaciones de servicios; entre otros, o cualquier otra modalidad de contratación que sirva a los fines de aprovechamiento turístico, por lo que, para la ejecución del proyecto presentado, puede acudir a una diversidad de negocios jurídicos de acuerdo con su Manual de Contratación.

A su vez, La arquitectura empresarial constituye un marco de referencia fundamental para la alineación entre los objetivos estratégicos institucionales y las capacidades tecnológicas que los soportan. En el caso del Patrimonio Autónomo FONTUR, el ejercicio de arquitectura empresarial permitió establecer una visión integral y coherente de los sistemas de información, los procesos misionales, los datos institucionales y la infraestructura tecnológica, garantizando que cada decisión de inversión y desarrollo tecnológico responda a las necesidades reales del Patrimonio y contribuya al cumplimiento de su objeto misional; por ende, sin un ejercicio continuo y actualizado de arquitectura empresarial, las iniciativas tecnológicas podrían a desarrollarse de manera aislada, pudiendo generar duplicidades, incompatibilidades entre sistemas e ineficiencias en el uso de los recursos públicos administrados por el Fondo.

Por lo anterior, el seguimiento permanente al ejercicio de arquitectura empresarial en el dominio de Gobierno de TI resulta igualmente indispensable para asegurar que los sistemas de información implementados y en desarrollo evolucionen de manera articulada, bajo estándares técnicos comunes y alineados con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno Digital. Esta articulación es especialmente crítica en el P.A. FONTUR, dado el número y la complejidad de los sistemas de información que se encuentran simultáneamente en operación, implementación y desarrollo, los cuales deben integrarse entre sí. Por su parte, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) es el instrumento de planeación que orienta la gestión tecnológica del Patrimonio en el mediano plazo, estableciendo la hoja de ruta de proyectos, inversiones y capacidades tecnológicas requeridas para dar soporte a los objetivos institucionales. Su actualización periódica es una obligación derivada de los lineamientos de Gobierno Digital y responde a la necesidad de incorporar los cambios en el entorno tecnológico, las nuevas necesidades de las áreas misionales y las lecciones aprendidas en la ejecución de los proyectos en curso. Un PETI desactualizado compromete la capacidad de la Oficina de Tecnología para priorizar adecuadamente sus iniciativas, gestionar sus recursos y demostrar ante los organismos de control la coherencia y pertinencia de sus decisiones de inversión tecnológica.

En este contexto, el P.A. FONTUR requiere garantizar la continuidad del ejercicio de arquitectura empresarial y del seguimiento al PETI como condición necesaria para la correcta ejecución de los proyectos tecnológicos estratégicos de la vigencia 2026. La articulación entre la arquitectura de datos, los sistemas de información institucionales y los procesos misionales del Patrimonio demanda un profesional dedicado que mantenga una visión transversal de la tecnología institucional y que sirva de enlace entre la Oficina de Tecnología, la Oficina de Planeación y las demás áreas del Patrimonio, asegurando que las decisiones tecnológicas respondan a criterios técnicos, estratégicos y normativos debidamente fundamentados.

La complejidad técnica de lo explicado, justifican de manera suficiente la contratación bajo la modalidad de Invitación Abierta para personas naturales, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.2 del Manual de Contratación del P.A FONTUR (M-GCO-001, versión 05), el cual señala que esta modalidad procede *cuando se requiere la contratación de personas naturales con*

formación y experiencia profesional técnica o especifica, exista necesidad de comparar perfiles para seleccionar el que mejor se adecúe a los objetivos del P.A FONTUR, y se busque fortalecer la pluralidad de participación.

De conformidad con el requerimiento de personal antes descrito, se requiere adelantar la contratación de una persona natural, con experiencia comprobada para ejecutar un contrato de prestación de servicios, profesional que realice las actividades relacionadas con gobierno digital, específicamente en lo referente a la arquitectura empresarial para tecnologías, con el fin de garantizar la sinergia de los sistemas y que estos cuenten con todo lo necesario para cumplir con las necesidades del Patrimonio Autónomo FONTUR. Dicho perfil es fundamental para garantizar la continuidad del ejercicio de arquitectura empresarial en el dominio de Gobierno de TI, la articulación y el apoyo a la Oficina de Planeación con la arquitectura de datos, y realizar el seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales dentro de los parámetros técnicos y normativos establecidos.

Por último, el presente proceso no debe ser presentado ante el Comité de Contratación para su aprobación, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del P.A FONTUR, ya que el valor del contrato no supera los cincuenta (50) SMLSMV.

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
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GOBIERNO DIGITAL, ESPECÍFICAMENTE EN LO REFERENTE A LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL P.A. FONTUR.	El plazo ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la aprobación de la garantía y la correspondiente afiliación a la ARL. **Nota:** No se podrán adelantar actividades, compromisos, actuaciones u obligaciones de ningún tipo hasta tanto no se perfeccione el negocio jurídico y con el cumplimiento previo e integral de	El presupuesto destinado por el P.A FONTUR para la presente contratación es hasta por la suma de SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($63.000.000) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, o que surjan durante la ejecución del contrato.	El lugar de ejecución será la Ciudad de Bogotá D.C

	los requisitos exigidos para su ejecución, conforme a la normatividad aplicable y a lo pactado contractualmente. En consecuencia, el P. A. FONTUR informa que no reconocerá, aprobará ni efectuará pago o reconocimiento económico alguno respecto de actividades contractuales ejecutadas antes del cumplimiento total de dichos requisitos, sin perjuicio de las acciones contractuales, disciplinarias o legales a que haya lugar.		

2.1.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso se encuentra clasificado en los siguientes códigos del CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

CÓDIGOS	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
81111500	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(11) Servicios informáticos	(15) Ingeniería de software o hardware

2.2.2. FUENTE DE LOS RECURSOS.

Estos recursos están soportados en los siguientes documentos de disponibilidad presupuestal:

Fuente de Recursos	Número y Nombre del Proyecto	Documento de Disponibilidad Presupuestal (número y fecha)	Valor por Comprometer
PARAFISCALES	N/A	No. 178 del 26 de Enero de 2026	**$63.000.000**

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	15 de mayo de 2026		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.	19 de mayo de 2026	21 de mayo De 2026	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	22 de mayo de 2026		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	**27 de mayo de 2026 hasta las 10:00 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	29 de mayo de 2026		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 GrupEvaluador designado lo estime conveniente.

Término para presentar documentos subsanables o aclaratorios	01 de junio de 2026	02 de junio 2026	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	04 de junio de 2026		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	05 de junio de 2026	09 de junio de 2026	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán presentar observaciones al informe publicado.
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe Preliminar de Evaluación y publicación de consolidado de propuestas habilitadas.	10 de junio de 2026		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	FONTUR publicará las respuestas en la fecha establecida en el cronograma, lo cual en todo caso será publicado con anterioridad al acta de selección.
Prueba Técnica	11 de junio de 2026		Plataforma Microsoft Teams.	La prueba técnica se desarrollará en una única sesión virtual vía Microsoft Teams, y tendrá una duración total de setenta 70 minutos. **Nota 1:** El P.A. FONTUR remitirá junto con el consolidado de propuestas habilitadas, y únicamente a los proponentes cuyas ofertas hayan cumplido con los requisitos habilitantes, el enlace para acceder a la prueba técnica, por medio de la cual se evaluará los conocimientos del proponente, a través de mensaje directo de la plataforma SECOP II. **Nota 2:** La Prueba Técnica se llevará al día siguiente hábil de remitido el mensaje directo a través de la plataforma SECOP II, en todo caso, en la mencionada comunicación, adicional al enlace de acceso a la Prueba Técnica, se dará claridad de fecha y hora exactas en la que se adelantará la misma.
Publicación de Informe Final de evaluación	12 de junio de 2026		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	FONTUR publicará el informe final en la fecha establecida en el cronograma, lo cual en todo caso será publicado con anterioridad al acta de selección.

(Requisitos habilitantes y que otorgan puntaje).			
Selección del **CONTRATISTA**	16 de junio de 2026	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará el Acta de Selección en la fecha establecida en el cronograma.
Suscripción de Contrato	A partir del 17 de junio de 2026	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.

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. SOBRE ÚNICO

Todos los documentos, se diligenciarán en un único sobre.

Se solicita a los proponentes organizar la información en carpetas que identifiquen según se trate de requisitos jurídicos y técnicos.

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.

NOTA: De conformidad con las características del objeto a contratar del presente proceso de contratación, y las previsiones realizadas en el acápite respectivo sobre el presupuesto oficial estimado de la misma y la forma de pago, se tiene que la adjudicación del proceso de selección adelantado por medio de esta Invitación Abierta se hará por el total del presupuesto dispuesto. Para el efecto, el proponente manifestará a través de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, que su propuesta económica corresponde al valor total del presupuesto, es decir, por la suma de SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($63.000.000), expresado en pesos colombianos. En todo caso, cada proponente deberá realizar el diligenciamiento del formulario de "oferta económica" en el módulo de la plataforma del SECOP II, incluyendo este mismo valor.

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.

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, 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, 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.

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

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

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

e) Las personas naturales, que en cualquier proceso de selección adelantado por FONTUR dentro de los tres (3) años anteriores al proceso, y este se encuentre archivado, en el cual se les haya rechazado su propuesta como consecuencia de la presentación de información o documentación no veraz, contraria a la realidad, y frente a la cual la entidad haya realizado la respectiva denuncia, con el propósito de obtener provecho en la evaluación y calificación de su propuesta.

Esta causal es aplicable debido a que los oferentes deben "ajustar sus comportamientos a una conducta honesta y leal, de manera que durante el proceso de selección ninguna de las partes incurra en error por causa de la otra".

f) Cuando el oferente, sea deudor por cualquier concepto, de Fontur, de la Fiduciaria o de cualquier otro fideicomiso por ella administrado.

g) Cuando el oferente, actúe como contraparte en cualquier controversia de orden judicial o administrativa frente a Fontur o Fiducoldex o uno de los P.A. administrados por la Fiduciaria.

h) El oferente, presente su propuesta estando en conflicto de interés, entendido por el mismo como aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente 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:

- Haya participado en la estructuración del Proyecto.
- Actualmente adelante la ejecución de cualquier contrato de manera individual o de manera conjunta bajo una Estructura Plural con alguno de los otros participantes.
- Dos o más proponentes se encuentren en un proceso de fusión o escisión, con alguno de los otros proponentes en este proceso.
- Quienes se encuentren incursos en inhabilidades e incompatibilidades de acuerdo con lo señalado en la Constitución Política, la ley y el código de ética y buen gobierno.

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

j) Las demás señaladas en la invitación.

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

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

Adicionalmente, la propuesta incurrirá en causal de rechazo cuando:

1. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección, o cuando el Proponente participe, además, como integrante de un consorcio o unión temporal en el mismo proceso de selección. Se rechazarán todas las propuestas que están en esta condición.
2. Cuando la propuesta económica ofertada supere el presupuesto aprobado para el presente proceso de selección.
3. Cuando la propuesta económica ofertada no se presente en pesos colombianos.
4. Cuando en la propuesta económica no se discrimine el valor del IVA y/o no se 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, se encuentre reportado 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 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.

15. 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.
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. 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.

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 con base en la información contenida en (los) documento(s) señalados en el Proceso de Selección Competitivo.

GENERALIDADES

1) La presente invitación va dirigida únicamente a personas naturales
2) Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación abierta
3) La evaluación de los requisitos de contenido habilitante relativos a la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad técnica de los proponentes se realizará por medio de los documentos equivalentes que correspondan de acuerdo con los numerales siguientes.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

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 subsanables se evaluará como **HABILITADO JURÍDICAMENTE.** En caso contrario se evaluará como **NO HABILITADA JURÍDICAMENTE** y la propuesta será **RECHAZADA.**

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. 1- CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**. El proponente deberá diligenciar los espacios en blanco y deberá remitirá firmada por la persona natural.

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 que 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 contrato.

De conformidad con las características del objeto a contratar del presente proceso de contratación, y las previsiones realizadas en el acápite respectivo sobre el presupuesto oficial estimado de la misma y la forma de pago, se tiene que la adjudicación del proceso de selección adelantado por medio de esta Invitación Abierta se hará por el total del presupuesto dispuesto. Para el efecto, el proponente manifestará a través de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, que su propuesta económica corresponde al valor total del presupuesto, es decir, por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($63.000.000),** expresado en pesos colombianos. En todo caso, cada proponente deberá realizar el diligenciamiento del formulario de "oferta económica" en el módulo de la plataforma del SECOP II, incluyendo este mismo valor.

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 3**.1.1.6 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.

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: En la carta de presentación se debe indicar que conoce y acepta el valor del presupuesto del contrato y de los honorarios, de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación.

NOTA 3: Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos de IVA, deberán expresarlo en la Carta de Presentación de la Propuesta, indicando las fuentes de orden legal y razones jurídicas de tales efectos.

3.1.2. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: Cédula de ciudadanía

b. Persona natural extrajera con residencia en Colombia: Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente

3.1.3. RUT

El proponente deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, **el cual debe encontrarse actualizado y con fecha de generación del documento no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de invitación abierta.**

3.1.4. TARJETA PROFESIONAL O DE LA MATRICULA PROFESIONAL EXPEDIDA POR LA ENTIDAD REGULADORA CORRESPONDIENTE (CUANDO APLIQUE)

El proponente que pretenda participar en el presente proceso debe acreditar que posee el título profesional requerido, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional, **vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de invitación abierta.**

3.1.5. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE MATRÍCULA PROFESIONAL Y/O CERTIFICADO DE VIGENCIA DE ANTECEDENTES PROFRESIONALES, VIGENTE, ACTUALIZADO Y EXPEDIDO POR LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE A LA PROFESIÓN Y OFICIO (CUANDO APLIQUE)

El proponente que pretenda participar en el presente proceso debe acreditar que cuenta con las credenciales para ejercer el título profesional requerido, para lo cual adjuntará el certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, y/o certificado de vigencia antecedentes profesionales**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior al cierre del presente proceso de invitación abierta.**

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

La proponente persona natural deberá aportar la certificación de afiliación al Sistema de Salud y Pensión, **con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior al cierre del presente proceso de invitación abierta.**

3.1.7. 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 la proponente persona natural. La póliza deberá tomarse con el nombre del proponente.

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 el P.A. 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.

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.

El P.A. 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.

3.1.8. 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 fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior al cierre del presente proceso de invitación abierta; con su propuesta, independientemente de que el P.A. FONTUR 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.

3.1.9. 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, **con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior al cierre del presente proceso de invitación abierta** independientemente de que el P.A. FONTUR pueda verificar directamente en el registro pertinente relacionado con las sanciones y causas de inhabilidad, si al efectuarse la verificación existiera alguna inhabilidad el P.A FONTUR, rechazará la propuesta.

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.

3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

El proponente deberá presentar el Certificado de Antecedentes Judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia, **con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior al cierre del presente proceso de invitación abierta** independientemente de que el P.A. FONTUR pueda consultar y verificar en la página Web de la Policía Nacional de Colombia estos antecedentes, si al efectuarse la verificación existiera alguna inhabilidad el P.A FONTUR, rechazará la propuesta.

3.1.11. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá presentar el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas, **con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior al cierre del presente proceso de invitación abierta**, 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, si al efectuarse la verificación existiera alguna inhabilidad el P.A FONTUR, rechazará la propuesta.

3.1.12. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá presentar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos, -REDAM, **con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior al cierre del presente proceso de invitación abierta,** 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.

3.1.13. 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, **con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior al cierre del presente proceso de invitación abierta** para efectos de verificar la NO existencia de condenas por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

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

El proponente deberá anexar a su propuesta el **FORMATO No. 02 - 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.

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.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA

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 TÉCNICAMENTE**. En caso contrario se evaluará como **NO HABILITADA TÉCNICAMENTE** y la propuesta será **RECHAZADA**.

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: los documentos válidos para acreditación de la experiencia señalados en el literal denominado **Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida**, del numeral denominado **"Condiciones para 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.

Cada proponente podrá diligenciar el **FORMATO No. 3 – 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: El **FORMATO No. 3 – 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, sin que se constituya en un requisito habilitante.

3.2.1. FORMACIÓN ACADEMICA PROFESIONAL

a) Formación académica de pregrado: Se requiere título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Informática.

b) Formación académica de posgrado: El proponente deberá acreditar el título de posgrado en la modalidad especialización con temas relacionados con Tecnología de la Información y Comunicaciones o su equivalencia, que equivale a **treinta y seis (36) meses de experiencia** profesional adicional a la acreditada como experiencia habilitante.

Condiciones requeridas para acreditar la formación académica (Habilitante): Para efectos de acreditación la formación académica requerida como requisito habilitante, cada proponente deberá remitir copia del diploma de grado, junto con la correspondiente copia del acta de grado.

Nota: 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.

3.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Deberá acreditar experiencia superior a **cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional** relacionada por medio de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados, cuyo objeto o alcance o actividades tengan relación con:

✓ Diseñar y/o Formular y/o Elaborar y/o Implementar y/o Apoyar y/o Estructurar y/o Definir y/o Actualizar y/o Seguimiento el Plan Estratégico de Tecnología de la Información – PETI y/o Arquitectura empresarial.
✓ Diseñar y/o Formular y/o Elaborar y/o Implementar y/o Apoyar y/o Estructurar y/o Definir y/o Actualizar políticas y/o Planes de Trabajo para el cumplimiento del Marco de Referencia de Arquitectura dispuesto por MinTIC
✓ Hacer seguimiento y/o Asegurar el cumplimiento de los proyectos de implementación de Soluciones tecnologías y/o Software y/o aplicaciones y/o sistemas de información.
✓ Implementación de políticas de Gobierno Digital.

Nota: Se tendrán en cuenta las derivaciones, categorización o terminología utilizada en idioma diferente al español.

3.2.1.1. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida: Para efectos de acreditación la formación académica requerida como requisito habilitante, cada proponente deberá remitir la siguiente documentación:

a. 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.

b. 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 contará a partir o hasta la fecha de la cesión, según haya sido cedente o cesionario.

3.2.1.2. 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.

3.2.1.3. Consideraciones para la validez de la experiencia requerida: el P.A. FONTUR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- El P.A. 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.

- 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 denominado "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia" del presente numeral, y debe contener la información requerida en este título.

CAPITULO IV. DE LOS CRITERIOS DE EVALAUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

4.1. CRITERIOS TÉCNICOS PONDERABLES

4.1.1. PRUEBA TÉCNICA (HASTA 100 PUNTOS)

El P.A. FONTUR realizará una prueba técnica a los proponentes cuyas ofertas hayan cumplido los requisitos habilitantes, con el fin de ponderar su conocimiento, experticia y habilidades para la ejecución de su contrato.

NOTA 1: El P.A. FONTUR remitirá junto con la evaluación preliminar, y únicamente a los proponentes cuyas ofertas hayan cumplido con los requisitos habilitantes, el enlace para acceder a la prueba técnica, por medio de la cual se evaluará los conocimientos del proponente, a través de mensaje directo de la plataforma SECOP II.

NOTA 2: La Prueba Técnica se llevará al día siguiente hábil de remitido el mensaje directo a través de la plataforma SECOP II, en todo caso, en la mencionada comunicación, adicional al enlace de acceso a la Prueba Técnica, se dará claridad de fecha y hora exactas en la que se adelantará la misma.

Para otorgar la puntuación establecida por el P.A. FONTUR, cada proponente deberá presentar una prueba técnica mediante la cual se evaluarán los conocimientos del proponente en los temas propios a las actividades a realizar durante la ejecución del contrato, en la que se calificarán diferentes componentes, así:

Concepto	Puntaje
Componente 1	**20**
Componente 2	**30**
Componente 3	**30**
Componente 4	**20** El componente de entrega se evaluará con base en el ranking de entregas. El primer proponente en enviar su evaluación obtendrá veinte (20) puntos. A partir de esta posición, el puntaje se reducirá en un (1) punto por cada posición subsiguiente en el ranking, hasta llegar a cero (0) puntos.
total	**100**

4.1.1.1. Desarrollo de la Prueba Técnica

A. Prueba Técnica:

La prueba técnica se desarrollará en una única sesión virtual vía Microsoft Teams, y tendrá una duración total de **setenta (70) minutos**. Esta sesión se dividirá en dos etapas:

a. **Inicio, presentación y explicación**: los **primeros diez (10) minutos** estarán destinados a la explicación de la metodología, condiciones y funcionamiento de la evaluación; se explicará igualmente la parametrización que se tendrá en cuenta para evaluar y los criterios como será evaluada cada una de las pruebas técnicas presentadas, que corresponde al desempeño demostrado en los diferentes componentes de la prueba técnica.

Nota: Esta etapa será responsable el P.A. FONTUR a través de los delegados.

b. **Realización de la prueba:** los sesenta (60) minutos restantes corresponderán al tiempo efectivo para el desarrollo de la prueba. Por consiguiente, el tiempo máximo con el que contaran los proponentes para realización de la prueba, será de **sesenta (60) minutos**, los cuales iniciaran su conteo a partir de la finalización del espacio de **inicio, presentación y explicación.**

La prueba se llevará a cabo de manera virtual, través de un formulario dispuesto para tal fin mediante el mecanismo tecnológico "Formularios" que ha sido definido por el P.A. FONTUR. El acceso al formulario mencionado será dado por los representantes del P.A. FONTUR durante la sesión virtual vía Microsoft Teams de la prueba técnica.

Nota 1: Esta etapa será responsable de cada uno de los proponentes, quienes deberá diligenciar y enviar el formulario con la totalidad de la información solicitada, incluyendo los anexos requeridos y dentro del tiempo establecido (sesenta (60) minutos).

Nota 2: La hora exacta de inicio de la evaluación será informada durante la sesión, para conocimiento de todos los asistentes a la sesión virtual.

Nota 3: Se permitirá un único envío de la prueba por parte de cada uno de los proponentes, sin posibilidad de ajustes o modificaciones posteriores.

Nota 4: La sesión y la realización de la prueba se adelantará con cámara encendida por todos los proponentes participantes, con el propósito de garantizar la identificación de los proponentes.

B. Resultado de la evaluación de la prueba técnica:

Una vez finalizada la prueba técnica, el grupo evaluador técnico descargará de la herramienta en donde se llevó a cabo la prueba, el ranking que reflejará el orden en el que los proponentes realizaron la entrega de cada una de las pruebas. Este documento contendrá adicionalmente la hora exacta de inicio y de recepción de la prueba (en hora, minutos y segundos) por parte de cada proponente.

Los resultados de la evaluación de la prueba técnica serán publicados por el P.A. FONTUR a través de la plataforma SECOP II, junto con el informe de evaluación, conforme a las fechas establecidas en el cronograma del proceso de contratación.

NOTAS GENERALES:

NOTA 1: Durante el desarrollo de la prueba técnica, todos los proponentes deberán contar con conexión a internet estable, equipo de cómputo y los periféricos que consideren necesarios y deberán asistir puntualmente en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

NOTA 2: La adecuada disposición de los medios tecnológicos y de conectividad necesarios para participar en la evaluación es responsabilidad exclusiva de cada proponente. El P.A. FONTUR no se hace responsable por las fallas de conexión que presenten los proponentes y que puedan afectar la presentación de sus pruebas.

NOTA 3: No se permite el uso de herramientas de inteligencia artificial durante el desarrollo de la prueba. En caso de evidenciarse su uso, la evaluación podrá ser anulada y se asignará una calificación de cero (0).

4.1.1.2. Proceso de Asignación de Puntajes

Cada uno de los componentes de la prueba técnica será calificado bajo un criterio de cumplimiento total, de la siguiente manera:

- Se asignará la totalidad del puntaje establecido para el ítem cuando la respuesta y/o el ejercicio práctico sea correcto, o
- Se asignará el puntaje "cero (0) puntos" en caso de no cumplir con los criterios definidos.

Nota: No se otorgarán puntajes parciales.

-El proponente que no envíe su evaluación dentro del término establecido como plazo máximo de entrega de la prueba obtendrá cero (0) puntos, sin excepción.

-El componente de entrega se evaluará con base en el ranking de entregas. El proponente que realice la entrega en primer lugar obtendrá la totalidad del puntaje
asignado a este componente y los demás proponentes recibirán el puntaje de manera proporcional según la posición que ocupen en el *ranking*.

4.1.1.3. Criterio de Desempate Específico.

En el evento en que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje total una vez evaluados todos los factores ponderables, se seleccionará como ganador al proponente que haya enviado las respuestas de su prueba técnica en el menor tiempo.

Para lo anterior, se tomará como referencia la hora exacta de recepción (hora, minutos y segundos) registrada por el mecanismo tecnológico dispuesto para el desarrollo de la prueba técnica.

CAPITULO V. DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Además de las señaladas en los numerales siguientes, las condiciones del Contrato se encuentran establecidas en el proyecto de minuta de contrato**, ANEXO No. 1 (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".

5.1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GOBIERNO DIGITAL, ESPECÍFICAMENTE EN LO REFERENTE A LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL P.A. FONTUR."

5.1.2. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:

El plazo ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la aprobación de la garantía y la correspondiente afiliación a la ARL.

5.1.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

5.1.3.1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactados y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del Contrato, sin previa justificación aceptada por FONTUR.

5.1.3.2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.

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

5.1.3.4. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente Contrato.

5.1.3.5. Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la supervisión o que elabore en ejecución del presente Contrato.

5.1.3.6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

5.1.3.7. Garantizar que toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente Contrato serán de uso exclusivo del Fondo, obligándose desde ya al CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este Contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

5.1.3.8. Entregar al supervisor del Contrato, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto, y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

5.1.3.9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

5.1.3.10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del Contrato.

5.1.3.11. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Fondo a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

5.1.3.12. Abstenerse de aceptar, sugerir, solicitar, directa o indirectamente, dar u ofrecer dadivas, regalos, donaciones, viajes o pagos a nombre del P.A. FONTUR, en el marco de la ejecución del presente contrato. En el caso de presentarse alguna de las situaciones descritas anteriormente, se dará por terminado de manera automática el negocio jurídico y se procederá a iniciar el presunto incumplimiento a que haya lugar.

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

5.1.3.14. Participar de las reuniones programadas por el Patrimonio y ejecutar los compromisos y acciones derivadas de las mismas.
5.1.3.15. Adelantar y atender las demás actividades que, en el marco de su formación y experiencia, sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén orientadas al cumplimiento de los objetivos de este.

5.1.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones, en el marco del objeto contractual:

5.1.4.1. Presentar durante los primeros cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del perfeccionamiento del contrato el plan de trabajo y el cronograma de ejecución, este se debe mantener actualizado durante la vigencia del contrato.
5.1.4.2. Realizar seguimiento al avance del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI).
5.1.4.3. Realizar y dar continuidad al ejercicio de Arquitectura Empresarial para el dominio de Gestión de Gobierno de TI.
5.1.4.4. Articular y apoyar a la Oficina de planeación con la arquitectura de datos de P.A.
5.1.4.5. Gestionar informes que se requieran en la Dirección de Tecnología relacionados con Gobierno Digital
5.1.4.6. Liderar el componente de Gobierno Digital en Fontur para los documentos de uso y apropiación, seguridad informática y AE.
5.1.4.7. Realizar la revisión del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) e iniciar el plan de trabajo para la actualización anual del mismo.
5.1.4.8. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

5.1.5. OBLIGACIONES DEL P.A. FONTUR

En virtud del presente Contrato, el P.A. FONTUR se obliga a:

5.1.5.1. Efectuar el pago en los términos establecidos en el presente Contrato.
5.1.5.2. Ejercer a través de la supervisión designada, el seguimiento, revisión y control necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
5.1.5.3. Suministrarle al contratista la información, lineamientos, etiquetas, temas, usuarios autorizados y demás insumos que resulten necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
5.1.5.4. Informar oportunamente al contratista cualquier situación que sea conocida por FONTUR y que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades contractuales, para que se adopten las medidas a que haya lugar.
5.1.5.5. Adelantar y atender las actividades que se desprendan de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para su cabal cumplimiento.

5.1.6. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato corresponderá al valor total del presupuesto del presente proceso de selección.

CAPITULO VI. ANEXOS Y FORMATOS

6.1. ANEXOS

1. Anexo No. 1 Minuta del Contrato

6.2. FORMATOS

1. Formato No. 1 – Carta de Presentación de la Propuesta.
2. Formato No. 2 – Declaración Juramentada imposición de Multas, sanciones y Apremios.
3. Formato No. 3 – Experiencia del proponente
4. Formato No. 4 – FTGAD015 V10 Inscripción de Proveedores