INVITACIÓN ABIERTA

FNTIA-019-2026	
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 los servicios de consultoría con el propósito de diseñar e implementar un producto turístico, actividades de recorridos culturales y experiencias en entornos naturales para la promoción del destino, la dinamización de la economía local y el fomento del turismo sostenible en el Municipio de San Alberto - Cesar."*	
MEDIO DE PUBLICACIÓN	Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
RECOMENDACIONES A INTERESADOS Y PROPONENTES	Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la Plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en la INVITACIÓN ABIERTA, sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su propuesta. El proponente será el único responsable de la elaboración de su propuesta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
LÍNEA	L-25-103, versión 97
FECHA	17 de junio de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR 5
1.1.1 NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR 5
1.1.2. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL 6
1.2. CAMBIO DE REGULACIÓN 8
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN 8
1.4. DEL SECOP II 8
1.4.1. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II 9
1.5. CONFLICTO DE INTERESES 9
1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 9
1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 10
1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 10
1.9. DEFINICIONES 10
1.9.1. GENERALES: 10
CAPITULO II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN 16
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. 16
2.2. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL, UBICACIÓN Y PARTICULARIDADES APLICABLES. 19
2.2.1. Clasificación de la Experiencia en el "CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 19
2.2.2. FUENTE DE LOS RECURSOS. 19
2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO, SU INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN 20
2.3.1. IDIOMA 20
2.3.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 21
2.3.3. DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA 21
2.3.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 21
2.3.5. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO. 21
2.3.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 23
2.3.7. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS 24
2.4.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 24
2.4.2. MIPYMES 25
2.4.3. SOBRE ÚNICO 25
2.4.4. PROPUESTAS PARCIALES 26
2.4.5. PROPUESTAS CONDICIONADAS 26
2.4.6. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 26
2.4.7. RETIRO DE LA PROPUESTA 26

2.4.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 26
2.4.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES 27
2.4.10. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (CIERRE) Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS – CONSTANCIA DE PROPUESTAS RECIBIDAS 27
2.4.11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 27
2.4.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 28
2.4.13. INFORMACIÓN INEXACTA 28
2.4.14. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR 29
2.4.15. CAUSALES DE RECHAZO 29
2.4.16. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO. 32
2.4.17. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN 32
2.4.18. ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO 33
2.4.19. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 33
2.4.20. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 34
2.4.21. TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 34
3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA 36
3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA 48
3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. 49
3.3 . REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 61
3.4. OFERTA ECONÓMICA. 67
CAPITULO IV. DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, DESCUENTO DE PUNTOS Y CRITERIOS DE DESEMPATE 69
IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 69
4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN CONOCIMIENTO DEL TERRITORIO (Hasta 42 puntos) 69
4.2. EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE - Hasta 35,5 puntos. 70
4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS) 73
4.4. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS) 74
4.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS) 75
4.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS) 76
4.7. DESCUENTOS DE PUNTOS. 77
EN EL EVENTO EN QUE DOS O MÁS PROPUESTAS OBTENGAN EL MISMO PUNTAJE, SUCESIVAMENTE Y DE MANERA EXCLUYENTE SE DARÁ PRIORIDAD A: 78
V. CAPITULO DEL CONTRATO 84

5.3. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO 100
5.3.1. Integrantes del Comité Técnico de Seguimiento: 100
5.3.2. Funciones del Comité Técnico de Seguimiento y reglas de funcionamiento: 100
5.3.3. Reglas de funcionamiento: 101
CAPITULO VI. ANEXOS Y FORMATOS 101
6.1. ANEXOS 101
6.2. FORMATOS 101

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 precontractuales, contractuales y post contractuales que se adelanten en el P.A. FONTUR, los procesos de contratación se someten a la legislación del Derecho Privado; en este sentido, las normas, códigos y leyes que deberán tenerse en cuenta, en lo que sea compatible con el régimen y naturaleza jurídica del P.A. 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 18, 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;
- Ley 1558 de 2012 "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006", artículo 21, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015;
- Ley 2068 de 2020 "Por el cual se modifica la Ley General de Turismo";
- 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".
- Manuales de Contratación y Supervisión de FONTUR.
- Código de buen Gobierno de la Fiduciaria y que se refieren al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, sin perjuicio de los demás regímenes de inhabilidades e incompatibilidades en lo que sea aplicable;
- Política de SARLAFT de Fiducoldex;
- Acuerdos de ética, Gobierno corporativo y conflicto de intereses, en lo que aplique y que no riña o contravenga el código de buen gobierno corporativo de Fiducoldex.
- Contrato de Fiducia Mercantil 413 de 2023, o el instrumento jurídico que lo sustituya o modifique
- Circular Interna 004 del 17 de julio de 2025 – Lineamientos para publicación en SECOP II.
- Circular Interna 007 del 27 de agosto de 2025 – Traslado Responsabilidades Dirección de Gestión Contractual y Poscontractual FONTUR.
- Circular Interna 008 del 27 de agosto de 2025 – Ordenación del gasto FONTUR.
- Manual de Contratación de FONTUR
- Manual de supervisión de FONTUR

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

1.2.CAMBIO DE REGULACIÓN

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

1.3.MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dadas las características del objeto a contratar y las especificidades de la necesidad, así como su cuantía, la modalidad de selección será la **INVITACIÓN ABIERTA** y se rige por los procesos y procedimientos del Patrimonio Autónomo **FONTUR** y su Manual de Contratación vigente, el cual puede ser consultado en la página: http://www.fontur.com.co.

1.4. DEL SECOP II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte de **FONTUR** y de los interesados y proponentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de selección, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por **FONTUR** y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y lo dispuesto en el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, **FONTUR** debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia de este al expediente electrónico.

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

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

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y **FONTUR** seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en la presente Invitación Abierta cuando la falla se presente en la presentación de propuestas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/certificados-de-indisponibilidad-aplicaciones

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 1.12.2. 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: MAGJU08-CODIGO-DE-BUEN-GOBIERNO-CORPORATIVO-V15.pdf

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

1.6.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Las inhabilidades e incompatibilidades son limitaciones legales a la capacidad de contratación de las personas y son taxativamente establecidas por la Constitución y la Ley, las cuales FONTUR respetará y acogerá para efectos de la contratación. En consecuencia, quien esté incurso en alguna

de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley y en las demás normas que las adicionen, deroguen o modifiquen, no podrá participar en los procesos de selección ni celebrar contratos con FONTUR.

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

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

1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de alguno de los siguientes medios: a los números telefónicos, (601) 5629300; a la línea gratuita del programa 01 8000 913666; en la página web http://www.secretariatransparencia.gov.co/; y/o mediante correspondencia o personalmente en la dirección: Calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho en la página web http://www.presidencia.gov.co, a la Oficina de la Vicepresidencia Jurídica de **FIDUCOLDEX** a través del conmutador (057 601) 3275500, a la contraloría interna de **FONTUR** o en la página web http://www.fontur.com.co, "CONTÁCTENOS" sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades.

1.9. DEFINICIONES

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del Contrato que se suscriba con ocasión de esta, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

1.9.1. GENERALES:

FIDUCOLDEX
La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. es la entidad contratante actuando como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **FONTUR** y, en consecuencia, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado fideicomiso.

FONTUR
Patrimonio Autónomo de creación legal de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1558 de 2012, cuyo Fideicomitente es el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, constituido mediante el Contrato de Fiducia Mercantil No. 137 del 28 de agosto de 2013.

Invitación
Es la convocatoria a personas indeterminadas, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable o a no aceptar ninguna, evento en el cual, no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presentaron propuestas. La Invitación es ley para las partes.

Proponente
Es la persona natural o persona jurídica o consorcio o unión temporal, que presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

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

Comunicación de Selección
Es la decisión en virtud de la cual se determina la mejor propuesta, en consecuencia, el proponente seleccionado tiene la obligación de suscribir el Contrato correspondiente.

Adenda
Documento por el cual FONTUR realiza las manifestaciones sobre modificaciones o supresiones a los términos de referencia, en sus diferentes modalidades de selección, cuando sea solicitado por los proponentes o cuando sea identificado algún tipo de ajuste necesario por parte de FONTUR.

Auto certificación
Se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

Contratista
Será la persona natural o jurídica o consorcio o unión temporal, nacional o extranjera con quien el Patrimonio Autónomo **FONTUR**, celebre el Contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. **EL CONTRATISTA** deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte **FONTUR**. **EL CONTRATISTA** no adquirirá vínculo laboral alguno con **FONTUR** y/o con la Fiduciaria actuando en calidad de vocera y administradora del precitado vehículo fiduciario.

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

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

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

Cómputo de términos
Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Día corriente o día calendario
Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de veinticuatro (24) horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.

Día hábil
Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia.

Documento Complementario de la Invitación Abierta
Son los documentos que contienen y conforman la Invitación, es decir, las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, para el futuro **CONTRATISTA** y para **FONTUR.**

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

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

Discrepancia
Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.

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

RUP
Registro Único de Proponentes.

Beneficiario Real.
Se entiende por "beneficiario real" o "controlante" cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato,

convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una acción o cuota de una sociedad, o pueda llegar a tener, capacidad decisoria o de control sobre la sociedad.

1.9.2. 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.

Actividad en Campo: Proceso de recolección de datos, documentación y análisis directamente en los sitios de interés, como atractivos turísticos, comunidades locales, o recursos naturales y culturales.

Archivo Compatible: Documento digital que puede ser abierto y utilizado en diversas plataformas tecnológicas accesibles para los usuarios, como formatos KML, KMZ o GPX en el caso de mapas y rutas.

Atractivo Turístico: Lugar, objeto, evento o manifestación cultural o natural que, por su valor intrínseco, es capaz de motivar el desplazamiento de visitantes o turistas.

Comunidades: Grupos de personas que comparten características o intereses en común, como un territorio, una cultura, una historia o una identidad étnica. Estas comunidades pueden ser consideradas grupos étnicos, comunidades locales o comunidades indígenas, cada una con sus particularidades. Son considerados grupos formales, no formales y/o población civil (asociaciones, corporaciones, consejos, comunitarios, cabildos, colectivos, unidades productivas, entre otros) que cuenten con propósitos, experiencias, emprendimientos o MiPymes pertenecientes al sector turístico.

Corredor Turístico: ruta o itinerario bien definido que conecta varios destinos y atractivos turísticos dentro de una misma región, facilitando el desplazamiento de los visitantes y creando una experiencia de viaje integrada. Estos corredores pueden estar enfocados en un tema común como la naturaleza, la cultura o la gastronomía, y ofrecen servicios y facilidades para el visitante a lo largo del camino, como alojamiento o puntos de interés.

Desarrollo Sostenible: El turismo se desarrolla en armonía con los recursos naturales y culturales a fin de garantizar sus beneficios a las futuras generaciones. La determinación de la capacidad de carga constituye un elemento fundamental de la aplicación de este principio. El desarrollo sostenible se aplica en tres ejes básicos: ambiente, sociedad y economía. (Ley 1558 de 2012).

Desarrollo Territorial: Proceso de cambio progresivo, que propicia la armonía entre el bienestar de la población, el uso del territorio, la conservación y protección de los recursos naturales y de las actividades productivas; para el mejoramiento de la calidad de vida de la población, bajo un enfoque de sostenibilidad. (Glosario. Departamento Nacional de Planeación).

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

Diseño de Producto Turístico Combinación de elementos materiales e inmateriales (recursos naturales, culturales y antrópicos, atractivos, instalaciones y actividades) para generar una experiencia integral que represente la esencia del destino. Documentos de Planeación Turística Territorial (SENA).

Experiencia Turística Construcción de valor en cada etapa del viaje, generando efectos emocionales y significativos. Integra bienes y servicios, narrativas, y estímulos sensoriales para una vivencia memorable. ONU TURISMO Glosario de Términos Turísticos.

Enfoque Territorial: la planificación y/o gestión del turismo en la cual se consideran las particularidades de un área geográfica específica, promoviendo la participación de los actores locales y buscando un desarrollo sostenible que beneficie a la comunidad y preserve sus recursos naturales y culturales", según definición de la OMT"

Fidelización Estrategias dirigidas a fortalecer la relación con los visitantes para fomentar su retorno y recomendaciones del destino.

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

Indicadores de Desempeño (KPIs) Métricas clave para medir y evaluar el éxito de las acciones y objetivos en un proyecto turístico.

Plan de Mercadeo Documento estratégico que define las estrategias de comercialización de un producto turístico, incluyendo segmentación del mercado, posicionamiento, fidelización y análisis de competencia. ONU Turismo, Marketing de Destinos Turísticos.

Planificación Turística Territorial Proceso de desarrollo de estrategias y acciones para gestionar el turismo en un área específica. Incluye la definición de objetivos a largo plazo y su implementación para promover el desarrollo sostenible. MinCIT, "Lineamientos de Turismo Territorial".

Plan de Fortalecimiento: herramienta que permite la formulación de actividades y proyectos que contribuyen al mejoramiento del nivel académico del programa, permitiendo mitigar contantemente las debilidades o amenazas que este pueda presentar llevándolo a cumplir con los objetivos misionales propuestos.

Plan Integral: documento estratégico a largo plazo que establece una visión compartida y objetivos para una comunidad o entidad, detallando las acciones, políticas y recursos necesarios para lograr un futuro más próspero, equitativo y sostenible. Estos planes abarcan

diversas áreas como el uso del suelo, la vivienda, el transporte y el medio ambiente, sirviendo como una guía para la toma de decisiones y la priorización de inversiones y proyectos.

Producto Turístico de Destino Conjunto de componentes públicos y privados (recursos naturales, infraestructura, transporte, servicios y actividades) que en conjunto ofrecen una experiencia integral al turista. ONU TURISMO, Manual de Desarrollo de Productos Turísticos.

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

Sostenibilidad Principio que integra los aspectos económicos, sociales y ambientales para garantizar el desarrollo turístico sin comprometer las necesidades de las futuras generaciones. Agenda 2030 de Naciones Unidas.

Turismo cultural: El turismo cultural es un tipo de actividad turística en el que la motivación esencial del visitante es aprender, descubrir, experimentar y consumir los atractivos/ productos culturales, materiales e inmateriales, de un destino turístico. Estos atractivos/productos se refieren a un conjunto de elementos materiales, intelectuales, espirituales y emocionales distintivos de una sociedad que engloba las artes y la arquitectura, el patrimonio histórico y cultural, el patrimonio gastronómico, la literatura, la música, las industrias creativas y las culturas vivas con sus formas de vida, sistemas de valores, creencias y tradiciones. (ONU Turismo, https://www.unwto.org/es/glosario-terminos-turisticos#T).

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

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

Turismo Cultural Actividad turística cuyo objetivo es aprender, descubrir o experimentar elementos culturales materiales e inmateriales, como patrimonio histórico, gastronómico, literario o músico ONU Turismo, Glosario de Términos Turísticos.

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

CAPITULO II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Ley 300 de 1996 creó el Fondo de Promoción Turística cuyos recursos se destinarán a la ejecución de los planes y programas de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad del sector, con el fin de 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.

El artículo 21 de la Ley 1558 de 2012 dispone que el Fondo de Promoción Turística, que en adelante llevará el nombre de Fondo Nacional de Turismo- FONTUR, se constituirá como patrimonio autónomo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023,"*POR EL CUAL DE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022-2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA*", que modificó el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, 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 lo 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 señala la Ley.

Según lo establecido en dicha Ley, FONTUR será administrado por la FIDUCIARIA Colombiana de Comercio Exterior S.A. (FIDCUCOLDEX), o la sociedad fiduciaria que determine EL FIDEICOMITENTE, de acuerdo con los lineamientos que fije éste.

En virtud de lo anterior, se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. Cto-413-2023/066-2023 entre la Nación – Ministerio de Comercio Industria y Turismo y Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A – FIDUCOLDEX, para que la fiduciaria administre los recursos del FONTUR, el cual entró en vigor el 1 de enero de 2024.

Por mandato del artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificado por el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023, los actos y contratos que celebre FONTUR se sujetarán a las normas de contratación del derecho privado y el marco aplicable a la contratación son las normas comerciales y civiles, en cuanto a la calidad del administrador, como encargado de la gestión de los recursos que componen P.A. FONTUR dará rigurosa aplicación a los principios de la contratación del derecho civil, comercial y aquellos señalados en el Manual de Contratación; lo anterior, sin perjuicio de la legislación que

deban cumplir los otros contratantes y/o contratistas, en cuanto su naturaleza o al lugar de ejecución del Negocio Jurídico.

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.

El Municipio de San Alberto, ubicado en el Departamento del Cesar, presenta dos zonas geográficas: la Cordillera Oriental, con niveles subandinos y andinos que alcanzan hasta los 2700 msnm, y el valle interandino del Magdalena, una zona baja y plana. Esta diversidad geográfica genera una variedad de climas y paisajes, así como numerosas fuentes y cuerpos de agua, que son recursos turísticos ideales para el ecoturismo, aún poco desarrollado en la región. Además, la cultura y tradiciones locales se reflejan en su gastronomía, artesanía y costumbres ancestrales.

San Alberto enfrenta un atraso significativo en su desarrollo turístico, principalmente debido a la ausencia de políticas claras y un marco normativo que guíe su gestión. Esta carencia ha impedido la estructuración de un modelo de turismo sostenible, limitando la capacidad del Municipio para aprovechar su riqueza natural y cultural como un motor de desarrollo económico.

La falta de infraestructura turística adecuada, como alojamientos rurales, zonas de camping y centros vacacionales, limita la atracción y pernoctación de turistas; la escasa articulación entre los actores locales del sector turístico dificulta la creación de una oferta diversificada y organizada, mientras que la promoción insuficiente del destino reduce su visibilidad y atractivo para potenciales visitantes.

Actualmente, el Municipio cuenta con 18 prestadores de servicios turísticos formalizados en el Registro Nacional de Turismo (RNT). San Alberto es un punto de tránsito importante hacia la costa atlántica, con 318 establecimientos comerciales dedicados al alojamiento y servicios de comida de acuerdo con información suministrada por la alcaldía Municipal. Sin embargo, no se han desarrollado plenamente otras formas de alojamiento como apartahoteles, centros vacacionales, alojamientos rurales o zonas de camping. En cuanto a los servicios de comida, existen 267 establecimientos, aunque los ingresos por turismo podrían ser mayores si se aprovechara mejor el potencial turístico del Municipio.

A pesar del potencial turístico de San Alberto, aún no se ha logrado un equilibrio que satisfaga las expectativas de los visitantes y beneficie a la comunidad local, debido a la falta de proyectos que impulsen el sector. Esto representa una oportunidad para estructurar y desarrollar un modelo de turismo sostenible que prevenga impactos negativos por falta de planificación y desarrollo desordenado. De ahí la importancia de diseñar un producto turístico en el Municipio que valore los recursos locales y promueva el desarrollo económico con un enfoque de autenticidad local.

En los últimos años, se ha evidenciado el interés por San Alberto como destino turístico, reflejado en un aumento de visitantes; sin embargo, no se tiene una oferta estructurada que aumente su estadía y garantice la sostenibilidad del turismo. De cara a este crecimiento del turismo, se puede generar presión sobre los recursos naturales y culturales, aumentando el riesgo de degradación de estos debido a prácticas irresponsables y la falta de planificación estratégica.

La falta de oportunidades económicas derivadas del turismo afecta directamente a la comunidad local, que no encuentra empleo ni ingresos estables en este sector. Además, la falta de gestión estratégica pone en peligro la conservación del patrimonio natural y cultural, corriendo el riesgo de un deterioro ambiental y pérdida de identidad local.

Frente a esta situación se resalta la necesidad urgente de establecer una gestión turística estratégica y sostenible. San Alberto tiene el potencial para posicionarse como un destino turístico competitivo, capaz de atraer visitantes y generar beneficios económicos, sociales y culturales para sus habitantes, por lo que, al fortalecer su infraestructura, coordinación entre actores y promoción, el Municipio podrá aprovechar mejor sus recursos turísticos aprovechando de manera sostenible su riqueza natural y cultural, transformando su economía y fortaleciendo su identidad.

Con este contexto, el Municipio de San Alberto – Cesar, propuso al Fondo Nacional de Turismo el Proyecto **FNTP-2024-216 "*Diseño del producto turístico para el Municipio de San Alberto-Cesar, con enfoque sostenible***", el cual tiene por objetivo impulsar la economía y el bienestar de la comunidad local del Municipio de San Alberto, fomentando la sostenibilidad de la riqueza natural y cultural con el desarrollo de un producto turístico, y se identifica con la línea estratégica Mejoramiento de la Competitividad Turística, Programa 1 Planificación Turística, del Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos del P.A. FONTUR.

Es así como, en sesión No. 456, realizada el treinta y uno (31) de marzo de 2025, el Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo decidió aprobar al Municipio de San Alberto, Cesar, el proyecto No. FNTP-2024-216, titulado "Diseño del producto turístico para el Municipio de San Alberto - Cesar, con enfoque sostenible".

Por lo anterior, se requiere suscribir un contrato de consultoría por parte del P.A. FONTUR para materializar las actividades establecidas en la Ficha Técnica del proyecto, entre las que se encuentran:

- Diagnosticar los componentes del sistema turístico en el Municipio.
- Estructurar un análisis de sostenibilidad para el diseño del producto turístico identificado en el Municipio.
- Conceptualizar el producto turístico identificado en el Municipio.
- Diseñar la imagen del producto turístico identificado el Municipio.
- Desarrollar el plan de acción para la implementación del producto turístico identificado en el Municipio y socialización final del resultado del proyecto.

Las actividades requeridas para la ejecución del proyecto requerirán contar con una persona natural o jurídica que en ejecución de un contrato de consultoría pueda desarrollar las actividades descritas, para lo cual el P.A. FONTUR deberá adelantar un proceso de selección de INVITACIÓN ABIERTA, teniendo en cuenta lo señalado en su Manual de Contratación, que indica que esta será la modalidad de proceso de contratación que se llevará a cabo en aquellos eventos en los cuales el presupuesto estimado para la contratación de servicios, obras, consultorías, interventorías o adquisición de bienes sea mayor a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para ello, en sesión del **14 de mayo de 2026** se pusieron en consideración de los miembros del Comité de Contratación las condiciones establecidas para el proceso de invitación abierta de que trata esta solicitud de contratación, las cuales fueron aprobadas por el Comité, tal como consta en la certificación expedida por su Secretaría Técnica, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación del P.A. FONTUR, literal i) del numeral 2.6.1. Funciones del Comité, según el cual el Comité de Contratación debe *"Analizar las condiciones establecidas en los procesos de invitación abierta, invitación cerrada y comparación de cotizaciones para recomendar o no dar inicio al proceso de selección".*

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 los servicios de consultoría con el propósito de diseñar e implementar un producto turístico, actividades de recorridos culturales y experiencias en entornos naturales para la promoción del destino, la dinamización de la economía local y el fomento del turismo sostenible en el Municipio de San Alberto - Cesar.	El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor, previa aprobación de las garantías por parte del P.A. FONTUR.	El presupuesto destinado por el P.A. FONTUR para la presente contratación es por la suma de hasta **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($351.104.700),** incluidos IVA y demás impuestos, gastos, contribuciones, permisos, licencias y costos a que haya lugar, o que surjan durante la ejecución del contrato.	El contrato por celebrarse se ejecutará en el Municipio de San Alberto, Departamento del Cesar.

2.2.1. Clasificación de la Experiencia en el "CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

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

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

2.2.2. FUENTE DE LOS RECURSOS.

El presupuesto destinado por el P.A. FONTUR para la presente contratación es por la suma de hasta **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($351.104.700),** incluidos IVA y demás impuestos, gastos, contribuciones, permisos, licencias y costos a que haya lugar, o que surjan durante la ejecución del contrato. 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
Fiscales	FNTP-2024-216	No. 70 del 31 de marzo de 2025	$351.104.700

Es pertinente indicar que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones del P.A. FONTUR, versión 97, L-25-103.

2.2. Matriz de Riesgos

FONTUR ha identificado y realizado la previsión de los riesgos relevantes que pueden afectar el inicio, la ejecución y la correcta terminación del contrato resultando del presente proceso.

La matriz de riesgos se encuentra publicada en la plataforma SECOP II, como anexo de los documentos del proceso, para conocimiento y cumplimiento de todos los interesados.

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	17 de junio de 2026		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	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

			Página web FONTUR: www.fontur.com.co	indicado en el Manual de Contratación vigente.
Solicitud limitación a MIPYME	18 de junio de 2026	22 de junio de 2026	Página web FONTUR: www.fontur.com.co	Las solicitudes de Limitación de Convocatoria a Mipymes sólo pueden ser presentadas dentro de este término. Cualquier solicitud presentada por fuera de este término perentorio y preclusivo no será considerada por extemporánea
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación.	18 de junio de 2026	24 de junio 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	30 de junio 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	07 de julio de 2026 Hora: 10:00 a.m.		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su propuesta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios	10 de julio 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 Grupo Evaluador designado lo estime conveniente.
Término para presentar documentos subsanables o aclaratorios	13 de julio de 2026	15 de julio de 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	21 de julio 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	22 de julio de 2026	24 de julio 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. Publicación de Informe Final de evaluación.	29 de julio de 2026	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	**FONTUR** publicará las respuestas y el informe final en la fecha establecida en el cronograma, lo cual en todo caso será publicado con anterioridad al acta de selección.
Selección del **CONTRATISTA**	31 de julio 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	03 de agosto 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.

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

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

2.4.2. MIPYMES

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes, en atención a que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme vigente hasta el 31 de diciembre de 2026, según la información publicada en la página de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/proveedor, el umbral vigente para los efectos de que trata este numeral está establecido en la suma de $**511.708.497**.

los requisitos de limitación son los siguientes:

1. Las MYPIMES interesadas en participar deberán manifestar su interés en el plazo establecido para el efecto en la presente Invitación, cumpliendo con los requisitos señalados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Para tal efecto, los posibles interesados cargarán los respectivos documentos a través de la plataforma SECOP II, donde manifestarán la expresión clara del interés de limitar la participación en el presente proceso a MYPIMES.
2. La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
3. La Mipyme nacional debe contar con mínimo un (1) año de existencia.
4. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales dentro del plazo establecido para tal efecto.
5. Si la convocatoria fuese limitada, solamente se aceptarán las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

2.4.3. SOBRE ÚNICO

Todos los documentos, tanto los requisitos habilitantes como los de calificación y los relativos a la propuesta económica se diligenciarán en un único sobre.

Se solicita a los proponentes organizar la información en carpetas que identifiquen según se trate de requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de calificación, incluyendo la propuesta económica.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su propuesta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en la Invitación, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la propuesta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por FONTUR, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

2.4.4. 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.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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.

2.4.10. 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.

2.4.11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Persona natural nacional, organizada como Mipyme, en los términos de que trata el artículo 2 de la Ley 590 del 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.

b. Persona jurídica nacional, organizada como Mipyme, en los términos de que trata el artículo 2 de la Ley 590 del 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.

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

2.4.12.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.

2.4.13.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.

2.4.14. 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.

2.4.15.CAUSALES DE RECHAZO

De acuerdo con el numeral 10.1. del Manual de Contratación vigente, FONTUR rechazará las propuestas de los oferentes que se encuentren en las condiciones que a continuación se señalan:

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

b) El oferente, persona natural o jurídica que, de forma individual, en consorcio o unión temporal, al que se le haya comunicado un incumplimiento del contrato por parte de la FIDUCIARIA vocera y administradora de FONTUR. Pasado un (1) año de la comunicación del incumplimiento leve, cesará esta causal. Pasados tres (3) años de la comunicación del incumplimiento grave, cesará esta causal.

Esta causal de rechazo será aplicable y se extenderá a las personas jurídicas que dentro de su composición accionaria se encuentren miembros a los cuales se les haya comunicado algún incumplimiento contractual por parte del vocero y administrador de FONTUR.

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

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

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

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

e) Cuando el oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, o su representante legal, sean deudores por cualquier concepto, de Fontur, de la Fiduciaria o de cualquier otro fideicomiso por ella administrado.

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

g) El oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, presente su propuesta estando en conflicto de interés, entendido por el mismo como aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial por motivos personales, económicos o familiares, en relación con la ejecución del Contrato que se pretende adjudicar. Se entenderá, que hay conflicto de interés respecto de las personas que:

- Hayan participado en la estructuración del Proyecto.
- Actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera individual o de manera conjunta bajo una Estructura Plural con alguno de los otros participantes.
- Sean empresas controladas en los términos del Código de Comercio colombiano por cualquier otro participante o por cualquiera de sus miembros.
- Dos o más proponentes se encuentren en un proceso de fusión o escisión, con alguno de los otros proponentes en este proceso.
- Quienes tengan operaciones entre partes vinculadas como proponentes. Debe entenderse como operaciones vinculadas aquellos negocios jurídicos que una sociedad celebra con aquellas personas que puedan tener alguna influencia determinante sobre negocios sociales, especialmente sus accionistas mayoritarios o sociedades sujetas al control de este mayoritario.
- Quienes se encuentren incursos en inhabilidades e incompatibilidades de acuerdo con lo señalado en la Constitución Política, la ley y el código de ética y buen gobierno.

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

i) Las demás señaladas en la invitación.

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

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

Adicionalmente, la propuesta incurrirá en causal de rechazo cuando:

1. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección, o cuando el Proponente participe, además, como integrante de un consorcio o unión temporal en el mismo proceso de selección. Se rechazarán todas las propuestas que están en esta condición.
2. Cuando la propuesta económica ofertada supere el presupuesto aprobado para el presente proceso de selección.
3. Cuando la propuesta económica ofertada no se presente en pesos colombianos.
4. Cuando en la propuesta económica no se discrimine el valor del IVA y /o no indique alguna exención o exclusión del IVA en los casos que aplique.
5. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con el procedimiento establecido en esta invitación abierta.
6. Cuando la propuesta sea recibida de forma extemporánea o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta", salvo los eventos de indisponibilidad.
7. Cuando **FONTUR** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz y/o presenta inconsistencia y siendo solicitada la aclaración por **FONTUR,** ésta no sea suficiente.
8. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.
9. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.
10. Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos y requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por **FONTUR**, y el proponente no los allegue en debida forma y en el término previsto por **FONTUR** para tal fin.
11. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en la presente Invitación y/o no cumpla con las políticas de conocimiento de No Cliente, salvo que, habiendo sido requerido al proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, no los allegue en la forma solicitada y en el término previsto por **FONTUR.**
12. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta, en la fecha y hora de cierre y recibo de propuestas del proceso.
13. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

14. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica que presente la propuesta o haga parte de un proponente plural.

15. Cuando el representante legal del proponente persona jurídica o Consorcios o Uniones Temporales no se encuentre debidamente facultado para presentar propuestas de acuerdo con los estatutos sociales, habiendo sido requerido el proponente no los allegue en debida forma y en el término previsto por **FONTUR.**

16. Cuando se compruebe sumariamente por cualquier medio idóneo que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o contradictoria; o que no corresponde con la realidad o induzca a **FONTUR** al error en la evaluación, para beneficio del proponente.

17. Cuando el proponente plural presente su propuesta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la propuesta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las propuestas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).

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

2.4.16.DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

En el evento que no sea posible la escogencia de un contratista por imposibilidad de efectuar la selección objetiva, debido al no cumplimiento de las condiciones establecidas en las invitaciones o por la no concurrencia de oferentes, se suscribirá documento en el que se declara FALLIDO o DESIERTO el proceso. Este documento será preparado por la Dirección de Gestión Contractual y Poscontractual y será suscrito por el Representante Legal y quienes intervinieron en el proceso precontractual, según corresponda.

La declaratoria de desierta del proceso será comunicada a los proponentes, a través del portal el SECOP II. La declaratoria desierta de la presente Invitación procederá cuando:

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

2.4.17.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.

2.4.18.ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con el único proponente si su propuesta cumple con los requisitos mínimos habilitantes establecidos y su oferta económica cumple lo requerido en esta Invitación Abierta. Igualmente, al tratarse de un único proponente deberá surtirse la etapa de evaluación de los requisitos ponderables y su resultado será publicado en la plataforma SECOP II.

2.4.19.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.

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

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

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

Si el adjudicatario no suscribe y no perfecciona el Contrato dentro del término requerido y/o en las condiciones señaladas en la presente Invitación, **FONTUR** podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y/o adjudicar el Contrato al proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, según el orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable a las necesidades de **FONTUR**, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

2.4.21.TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

En el evento en que surjan circunstancias administrativas o presupuestales que modifiquen la necesidad de la contratación, hagan inconveniente, innecesaria o impidan la contratación objeto de la Invitación, FONTUR se reserva el derecho de dar por terminado, suspender o aclarar el proceso de selección en el estado en que se encuentre incluso habiendo sido seleccionado, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los oferentes, condición que se entenderá aceptada por los proponentes con la sola presentación de la propuesta.

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del proceso de selección adelantado por FONTUR, no generan obligación de contratar con quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado, cuando se presenten circunstancias que impidan, a juicio de FONTUR, la suscripción y/o la adecuada ejecución del contrato o del proyecto aprobado por el Comité Directivo del fondo, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los proponentes participantes o el proponente seleccionado.

Lo anterior tiene como consecuencia que los proponentes renuncian expresamente a presentar en contra de FONTUR cualquier acción, reclamación o demanda en virtud de lo dispuesto anteriormente.

CAPITULO III. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS, JURIDICOS, FINANCIEROS, OFERTA ECONÓMICA

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

El P.A. FONTUR realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP **y** en el (los) documento(s) en que presente la información equivalente para aquellos que no se encuentren registrados en el RUP, y demás documentos señalados en el Proceso de Selección Competitivo.

GENERALIDADES

1. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación abierta.
2. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación abierta.
3. Los Proponentes que se encuentren inscritos, deberán aportar el certificado de inscripción en el **Registro Único de Proponentes (RUP)**, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
4. Para los Proponentes que **no** se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, la evaluación de los requisitos de contenido habilitante relativos a la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera, técnicas y de organización de los proponentes se realizará por medio de los documentos equivalentes que correspondan de acuerdo con señalado en los numerales siguientes.

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

a. Persona natural nacional, organizada como Mipyme, en los términos de que trata el artículo 2 de la Ley 590 del 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.

b. Persona jurídica nacional, organizada como Mipyme, en los términos de que trata el artículo 2 de la Ley 590 del 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.

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

NOTA: El P.A. FONTUR se reserva el derecho de verificar, durante la etapa de evaluación de propuestas, la calidad de inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) de los proveedores que presenten sus ofertas sin este documento, ya sea de manera individual o conjunta, incluyendo a todos los integrantes de las figuras asociativas. Solicitando a quienes se encuentren inscritos en el RUP la presentación del respectivo certificado, conforme a las condiciones establecidas en la presente invitación.

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"**.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada, en el documento suministrado en la presente Invitación, denominado **FORMATO No. 01 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**. El proponente deberá diligenciar los espacios en blanco y deberá remitirla firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas de colaboración empresarial.

La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad, aceptación, y conocimiento de todos los documentos de la presente Invitación El proponente con su diligenciamiento y firma, manifiesta ha tenido en cuenta para la elaboración de su propuesta, todas las características particulares de la ejecución del objeto a contratar, en especial el sitio de ejecución del proyecto; que estas características han sido tenidas en cuenta para la determinación de los precios, los rendimientos de las diferentes actividades, y el costo final de la propuesta.

Con la suscripción y entrega de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, el proponente conoce y acepta que FONTUR podrá dar por terminada la presente Invitación en cualquier etapa del proceso, **SIN LUGAR A INDEMNIZACIÓN**, incluso habiéndose seleccionado al contratista, esto en aplicación de lo establecido en el numeral **3.1.6. TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN del CAPITULO III. MODALIDADES DE CONTRATACION PARA LA SELECCIÓN O ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS** del Manual de Contratación del P.A. FONTUR.

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

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

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

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

NOTA 4: 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. APODERADO

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiere de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar, comprometer y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en P.A. FONTUR puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

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

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

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

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

3.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado, el cual deber ser menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Donde conste que la persona jurídica tiene un plazo de constituida no inferior a la (1) año.
d. En el caso de las personas jurídicas nacionales: su duración no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y cinco (5) años más. Este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
e. En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras, y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última para efectos de calcular el plazo de duración.
f. La capacidad del representante legal para contraer obligaciones en nombre del proponente. Si tiene restricciones, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente, otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
g. La exigencia y existencia de revisor fiscal.
h. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) estén legalmente establecidas en el territorio nacional, de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

Persona jurídica extranjera sin domicilio o sin sucursal en Colombia:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio el cual no podrá ser menor a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el

representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

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

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

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

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

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

a. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalarán en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del P.A FONTUR
b. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
c. Designar la (s) persona (s) que, para todos los efectos, representará (n) al consorcio o la unión temporal. Con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, obligar al proponente, para suscribir y ejecutar el contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y cinco (5) años más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
f. Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
g. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente documento, así como copia de la cédula de los representantes legales tanto de sus integrantes como del consorcio o unión temporal.

h. Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado de matrícula correspondiente y la respetiva copia del documento de identificación.
i. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

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

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

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

NOTA: En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, éste debe presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN para la suscripción del Contrato.

3.1.5. ACTA DE JUNTA DIRECTIVA, JUNTA DE SOCIOS U ÓRGANO COMPETENTE

Si el representante legal del proponente, de acuerdo con lo previsto en el certificado expedido por la Cámara de Comercio o en el documento equivalente según el caso, tiene restricciones para presentar la propuesta. Para constituir consorcio, unión temporal, o para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Para el caso de consorcios y uniones temporales, si un integrante presenta alguna limitación deberá presentar el documento que lo autoriza conforme lo señalado anteriormente. Estas autorizaciones deberán darse en razón al tipo, naturaleza y/o cuantía del Contrato a suscribir.

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

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

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

3.1.6. PARA PROCESOS LIMITADOS A MIPYMES

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

Persona Jurídica:

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

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

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

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

Persona Natural Nacional

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

Los Consorcios y Uniones Temporales

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

3.1.6.1. ACREDITACIÓN MIPYME

En el evento en que la convocatoria sea limitada a Mipymes, se deberá atender el contenido del siguiente numeral:

Para acreditar que pueden ser proponentes dentro de la presente invitación limitadas a Mipymes, las personas jurídicas deben presentar certificación expedida por el representante legal y el contador, o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la que se declare la calidad de Micro,

Pequeña y/o Mediana Empresa – MIPYMES, así como el certificado de existencia y representación legal, en el que se pueda verificar su existencia por el término mínimo de un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

En caso de personas naturales, deberán allegar certificación expedida por éstas, y un contador público, en la que se declare la calidad de Mipyme, junto con el registro mercantil, en el que se puede verificar tal registro, con fecha anterior a un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

En caso de consorcios o uniones temporales, **cada uno** de los miembros debe acreditar su condición de Mipyme Nacional, presentando la certificación de manera individual, según se trate de Mipyme persona natural o jurídica.

En todo caso, el proponente singular, o cada uno de los integrantes de los proponentes plurales, también podrán acreditar la condición de Mipymes, con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.1.7. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

El proponente como persona jurídica con personal a cargo / Proponente persona natural con personal a cargo: deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad vigente). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses o proporcional, contados hacia atrás a partir de la fecha de presentación de su propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia. La persona jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar este requisito con el documento equivalente a su país de origen.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas jurídicas, deberán aportar el certificado aquí exigido.

Proponente persona jurídica sin personal a cargo / Proponente persona natural sin personal a cargo: que no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y

seguridad social, debe, bajo la gravedad de juramento del representante legal o contador o revisor fiscal según el caso, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas jurídicas sin personal a cargo, deberá aportar el certificado aquí exigido.

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

3.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, **en Formato para Particulares,** de una póliza expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto estimado en la presente Invitación y con una vigencia igual a cuatro (4) meses**, contados a partir de la fecha de cierre y recibo de propuestas de la Invitación.

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

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

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

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

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

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

En caso de que la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de este Documento Complementario, este hecho será subsanable y el proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije 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.

Así mismo, para los proponentes sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, la garantía también puede consistir en el otorgamiento de una carta de crédito *stand by,* expedida por una entidad bancaria, la cual debe cumplir lo contemplado en el presente capítulo y cuyo beneficiario sea el Patrimonio Autónomo FONDO NACIONAL DE TURISMO - **FONTUR**.

En caso de que se modifique la fecha para selección del **CONTRATISTA**, esta garantía deberá prorrogarse por parte del proponente a partir de la nueva fecha.

FONTUR hará efectiva la totalidad de la garantía, quedando el valor asegurado a favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONTUR** a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

a. Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre y recibo de propuestas de la presente Invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

b. Cuando el proponente seleccionado no procediere a suscribir y a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo Contrato.

Sin embargo, se debe tener en cuenta que la ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que **FONTUR** podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes, circunstancia que se entenderá aceptada con la presentación de la propuesta.

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

El proponente **NO** deberá suscribir una nueva garantía, ya que en caso anterior estará inmerso en la casual de rechazo *"Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta, en la fecha y hora de cierre y recibo de propuestas del proceso".*

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

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

Los proponentes deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de

la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente**.**

3.1.10.CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL (si aplica)

El proponente debe haber presentado y pagado las obligaciones legalmente exigibles de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo. Para verificar dicho requisito, el proponente deberá remitir la consulta realizada a la Dirección de Contribución Parafiscal, en donde el P.A. FONTUR podrá verificar el estado de las obligaciones legalmente exigibles del proponente.

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

a. En el evento que, en alguno de los trimestres, el aportante no hubiese obtenido ingresos operacionales relacionados con la actividad gravada, deberá cumplir con la obligación formal de presentar la correspondiente liquidación privada.

b. Cuando una persona natural o jurídica o sociedad de hecho sea propietaria u operadora de varios establecimientos de comercio o desarrolle varias actividades gravadas, presentará una sola liquidación privada en la cual se discrimine los ingresos operacionales de cada uno de los establecimientos o actividades, esto de conformidad con parágrafo 1 del artículo 2.2.4.12.1.4 del Decreto 1074 de 2015.

c. Si la actividad gravada fue inscrita con posterioridad a la matrícula mercantil del establecimiento o de la sociedad, **el proponente debe aportar certificado especial de la Cámara de Comercio donde conste la fecha de inscripción de dicha actividad.**

NOTA 1: De conformidad con el parágrafo del numeral 1.2 Criterios de Habilitación y Ponderación, en concordancia con lo establecido en el literal d) del numeral 9.1 Causales de Rechazo de las Propuestas, del Manual de Contratación del P.A. FONTUR, la liquidación y el pago de la Contribución Parafiscal para la promoción del Turismo, podrá hacerse en el término para la subsanación de propuestas.

NOTA 2: Este requisito solo aplica para las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que sean prestadores de servicios turísticos o que se benefician del sector de turístico, tal como lo dispone en el artículo 3 de la Ley 1101 de 2006, modificado por el artículo 37 de la Ley 2068 de 2020; por lo tanto, aquellos proponentes que no sean aportantes de la contribución parafiscal de acuerdo con la citada norma no están obligados a cumplir con este requisito.

3.1.11.BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

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

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

NOTA 1: Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

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

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

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

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

3.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

3.1.14. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

3.1.15. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

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

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

3.1.17. DE LA PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS ACCIONISTAS, SOCIOS O SU BENEFICIARIO REAL (FORMATO No. 3)

La persona jurídica que presente una oferta bien sea de manera individual, o como integrante de un consorcio o unión temporal, deberá allegar por cada uno de sus integrantes el certificado de composición de sus socios y/o accionistas y/o beneficiarios reales o controlantes debidamente firmado por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, según corresponda. Para lo cual debe diligenciar el **FORMATO No. 3 - CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS Y DE BENEFICIARIO REAL O CONTROLANTE.**

NOTA 1: La CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS Y DE BENEFICIARIO REAL O CONTROLANTE deberá ser diligenciada cuando el proponente, persona jurídica, ya sea directamente o como integrante de una figura asociativa como consorcio o unión temporal, cuente con socios y/o accionistas y/o beneficiario real o controlantes. En caso de no contar con socios y/o accionistas y/o beneficiarios o controlantes, deberá diligenciar cada uno de los espacios dispuestos en este formato, manifestando de manera expresa que no APLICA.

NOTA 2: La **CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS Y DE BENEFICIARIO REAL O CONTROLANTE** solo se exige para el caso de personas jurídicas en las que por su naturaleza sus accionistas, socios o asociados no figuren en el certificado de la cámara de comercio.

NOTA 3: La presentación de la **CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS Y DE BENEFICIARIO REAL O CONTROLANTE** no aplica para las Sociedades Anónimas Abiertas.

NOTA 4: El **FORMATO No. 3 - CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS Y DE BENEFICIARIO REAL O CONTROLANTE**, deberá ser suscrito por quien corresponda, de acuerdo con la conformación del proponente.

3.1.18. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS (FORMATO No.4)

La persona jurídica que presente una oferta bien sea de manera individual, o como integrante de un consorcio o unión temporal, deberá allegar por cada uno de sus integrantes diligenciado y firmado el **FORMATO No. 4 - DECLARACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS.**

El proponente deberá anexar a su propuesta el **FORMATO No. 4 - DECLARACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS** diligenciado y firmado, bajo la gravedad de juramento, con la información relativa a las multas y declaraciones de incumplimiento de contratos que le hayan sido aplicadas y se hallen en firme, por parte de entidades públicas o privadas durante el último año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, o de no haber sido multado y declarado el incumplimiento dentro de este período.

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA 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 TECNICAMENTE**. En caso contrario se evaluará como **NO HABILITADA TECNICAMENTE** y la propuesta será **RECHAZADA.**

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) **la información consignada en el RUP** para aquellos que se encuentren inscritos en el Registro (según aplique), la cual debe encontrarse vigente y en firme antes del cierre del proceso, **y** (ii) 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. 5 – 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. 5 – 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. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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

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

a) Que su objeto y/o alcance y/o actividades contemple la realización de:

DISEÑO Y/O ESTRUCTURACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE: PRODUCTO TURÍSTICO PARA DESTINO Y/O EXPERIENCIAS TURISTICAS Y/O RUTAS TURÍSTICAS

b) El Proponente acreditará que la sumatoria de las acreditaciones de acuerdos contractuales aportados como experiencia, asciende al **OCHENTA POR CIENTO (80%)** respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV, equivalente a **160,422 SMMLV** del año **2026.**

3.2.1.1. CONDICIONES DE LAS ACREDITACIONES DE LOS ACUERDOS CONTRACTUALES PRESENTADOS COMO EXPERIENCIA.

A. Para aquellos proponentes que acrediten su experiencia a través del RUP, el P.A. FONTUR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada a través del REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

a. Los acuerdos contractuales que se pretendan hacer valer como experiencia deberán estar inscritos en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) establecidos en el Proceso de Selección Competitivo.

b. Cuando el proponente acredite su experiencia a través del RUP, el P.A. FONTUR únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia, los acuerdos contractuales celebrados por el proponente, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de la Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) hasta el tercer nivel (Clase).

B. Para aquellos proponentes que acrediten su experiencia a través del RUP y para quienes no se encuentren inscritos en el RUP, deberán aportar las acreditaciones de los acuerdos

contractuales que el proponente pretende acreditar como experiencia exigida, y las mismas deberán cumplir las siguientes características:

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

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

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

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

También se aceptarán, en calidad de documentos complementarios a los antes mencionados, los siguientes:

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

- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio cuando no pueda observarse en otro de los documentos aportados.

NOTA 1: En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicada en este literal.

NOTA 2: FONTUR podrá verificar directamente con el emisor de la acreditación de acuerdo(s) contractual(es) la información contenida en el documento aportado.

Los proponentes podrán relacionar las acreditaciones que aporta como experiencia en el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada una de las acreditaciones contractuales señalados en el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

En caso de que el oferente no presente o diligencie el **FORMATO No. 5- EXPERIENCIA DEL**

PROPONENTE, FONTUR tendrá en cuenta para la verificación del requisito de experiencia, las **primeras** acreditaciones de acuerdos contractuales de mayor valor aportados.

NOTA IMPORTANTE: Se aclara que el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** no es requisito habilitante, toda vez que corresponde a un documento de guía y consulta, por cuanto su no presentación es optativa para el proponente.

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

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

c. Los proponentes podrán hacer valer su experiencia a través de la presentación de mínimo **UNA (1)** y máximo **TRES (3)** acreditaciones de acuerdos contractuales. En caso de que un proponente presente más de las **TRES (3)** acreditaciones establecidas como máximo, se aplicarán las siguientes reglas:

- Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o de Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, podrá probar la experiencia solicitada con **UNA (1)** acreditación de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicional a las **TRES (3)** inicialmente previstas, para un máximo de **CUATRO (4)**.

- En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá probar la experiencia solicitada con **DOS (2)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicional a las **TRES (3)** inicialmente previstas, para un máximo de **CINCO (5)**.

- En caso de que el proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de manera conjunta, podrá probar la experiencia solicitada con **DOS (2)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicional a las **TRES (3)** inicialmente previstas, para un máximo de **CINCO (5).**

- Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al **diez por ciento (10%)** en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional respectivamente, para poder probar la experiencia solicitada con **UNA (1)** acreditación de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados

recibidos a satisfacción adicional a las **TRES (3)** inicialmente previstos, para un máximo de **CUATRO (4)**.

- En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al **diez por ciento (10%)** en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá probar la experiencia solicitada con **DOS (2)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicional a las **TRES (3)** inicialmente previstas, para un máximo de **CINCO (5)**.

- En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al **DIEZ POR CIENTO (10%)** en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad Mipyme **y** Emprendimientos y Empresas de Personas Con Discapacidad de manera conjunta, podrá probar la experiencia solicitada con **DOS (2)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicional a las **TRES (3)** inicialmente previstas, para un máximo de **CINCO (5).**

- En todo caso no será posible aportar más de **CINCO (5)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas

Nota 1: Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. En caso de que el proponente no se encuentre inscrito en el RUP deberá aportar la certificación de su condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 2: Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del **FORMATO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, según aplique a la "Definición de Emprendimientos y Empresas de Personas Con Discapacidad", o la norma que lo modifique, complemente o sustituya."

d. Para las acreditaciones de acuerdos contractuales que sean aportadas por personas jurídicas con **constitución menor a tres (3) años**, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, además del Certificado de Existencia y Representación Legal, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación de la persona jurídica. En todo caso, FONTUR **únicamente** tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades que cuenten menos de tres (3) años de constituida.

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

e. Para los acuerdos contractuales que hayan sido objeto de cesión, el proponente deberá hacer llegar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de

experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria. La experiencia se contará a partir o hasta la fecha de la cesión, dependiendo si fue cesionario o cedente.

f. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de los documentos mencionados en el literal denominado **"Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida"**, del presente numeral la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

g. Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo acuerdo contractual principal fue suscrito con particulares, el Proponente deberá aportar, además de los documentos mencionados en el literal denominado **"Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida"**, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del acuerdo contractual emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

h. Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

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

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

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización, la cual puede ir acompañada de alguno de los documentos antes descritos.
- La información solicitada en este punto únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la entidad estatal.
- Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas aquí descritas aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación.
- Si el contratista directo y el subcontratista presentan propuesta en el presente Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá

al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

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

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

i. Consideraciones para la Validez de la Experiencia Requerida: FONTUR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

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

- 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.

j. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; y los demás integrantes deberán acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada, hasta completar el porcentaje total solicitado (100%).

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

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

- Cuando la acreditación de acuerdos contractuales que se pretende adjuntar como experiencia, haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, la experiencia efectivamente acreditada será verificada teniendo en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan esa experiencia.

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

- Cuando el Acuerdo Contractual que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido (En caso de que el integrante no presente su experiencia a través del RUP). Para este último caso, la experiencia efectivamente acreditada será la presentada, multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes en ese acuerdo contractual.

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

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

- Si los valores de un acuerdo contractual están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato, ya sea en el **FORMATO No. 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** o en documento diferente; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Si los valores del acuerdo contractual están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del acuerdo contractual y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato.

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

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

- Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito

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

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

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

Para efectos de la acreditación de la experiencia, los acuerdos contractuales aportados deberán estar clasificados en alguno de los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGOS UNSPSC			
Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
80101500	(80) Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(8010) Servicios de asesoría de gestión	(801015) Servicios de consultoría de negocios y administración Corporativa
80101600	(80) Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(8010) Servicios de asesoría de gestión	(801016) Gerencia de Proyectos

Aquellos proponentes que no se encuentren registrados en el RUP deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados en alguno de los documentos establecidos en el literal denominado **"Documentos válidos para la acreditación de la experiencia"**, para cada uno de los acuerdos contractuales aportados como experiencia requerida. En el evento que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el Proponente podrá incorporarlos en el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, o documento equivalente.

Nota: El P.A. FONTUR se reserva el derecho de confirmar que los acuerdos contractuales aportados como experiencia se encuentren clasificados en los códigos aquí establecidos.

3.2.6. PERSONAL CLAVE REQUERIDO (HABILITANTE)

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

DIRECTOR DEL PROYECTO Un (1) profesional	
Nivel educativo	**Experiencia**
Profesional clasificado dentro del área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación del área del conocimiento y núcleo básico del conocimiento en el SNIES.	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo **seis (6) años** mediante acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados, en cargos de: ***Director y/o Coordinador y/o Gerente y/o Líder de proyecto*** De esta experiencia profesional, al menos **cuatro (4) años** deberán corresponder a experiencia específica cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tenga relación con: ***Planificación Turística y/o Diseño De Producto Turístico y/o Experiencias Turísticas y/o Rutas Turísticas***

PROFESIONAL EN TURISMO Un (1) profesional	
Nivel educativo	**Experiencia**
Profesional universitario donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en su título.	Deberá acreditar experiencia especifica profesional de mínimo **tres (3) años** mediante acreditaciones de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados. Cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con: **Diseño de Producto Turístico y/o Diseño de Rutas Turísticas y/o Investigación en Turismo de Naturaleza y/o Experiencias Turísticas**

3.2.6.1. CONDICIONES REQUERIDAS PARA ACREDITAR AL PERSONAL CLAVE REQUERIDO

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

a. Cada proponente, para indicar cuál es el profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos como Personal Clave, podrá relacionarlos en el documento

denominado **FORMATO No. 6 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO,** indicando lo siguiente:

- El nombre del profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- En caso de no presentar el título solicitado en el perfil académico del profesional que hace parte del equipo mínimo de trabajo, FONTUR realizará la verificación del título profesional aportado por el proponente en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, el cual deberá tener coincidencia en alguno de los campos (Área de conocimiento y/o Núcleo Básico del Conocimiento – NBC) frente alguno de los títulos solicitados por FONTUR en el perfil académico del profesional. Para la definición de la validez de los títulos aportados, se verificará la pertinencia de acuerdo con el objeto de la invitación, las actividades a desarrollar y el perfil a desempeñar.
- La experiencia de cada uno de los profesionales que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- En caso de que el proponente no presente el Formato mencionado, se tendrá en cuenta las hojas de vida en el orden que fueron cargadas en el SECOP II, sin perjuicio de que el comité evaluador pueda requerir aclaración sobre los perfiles versus hojas de vida aportadas por el proponente.

Nota: El **FORMATO No. 6 – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO** se requiere con el objetivo de que FONTUR pueda identificar con claridad el Personal Clave que el proponente pretenda hacer valer como como requisito habilitante, sin que se constituya en un documento habilitante.

b. Documentación y soportes necesarios para acreditar al Personal Clave Requerido (Habilitante): Para efectos de acreditación del personal clave requerido como requisito habilitante, cada proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

1) Copia de Cédula de Ciudadanía.
2) Copia de la Tarjeta Profesional o de la Matricula Profesional expedida por la entidad reguladora correspondiente (cuando aplique).
3) Certificado de vigencia de matrícula profesional o Certificado de vigencia antecedentes profesionales, vigente, actualizado y expedido por la entidad correspondiente a la profesión u oficio (cuando aplique).
4) Acreditación del título de formación académica requerido diploma y/o acta de grado. En caso de que corresponda a un título obtenido en el exterior, deberá convalidar su título en Colombia, por lo que se requiere que presente la correspondiente certificación de la entidad competente.
5) Certificación de experiencia, expedida por el contratante, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización.
6) Cualquiera, alguno, o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que FONTUR realice la verificación en forma directa, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por quien corresponda: Contrato o convenio:

    - Acta de liquidación y/o acta de entrega o de terminación, o final o de recibo definitivo de los acuerdos contractuales (cuando el acuerdo contractual lo

exija), 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.

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

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

Nota 2: Si el proponente, o integrante del grupo empresarial al que pertenezca el contratista, es quien emite la certificación del personal, para hacerla valer, deberá aportar como mínimo lo siguiente:

- Acuerdo contractual correspondiente suscrito entre el contratante y el profesional certificado,
- Planillas de pago de seguridad social,
- Comprobantes de pago que acredite la vinculación laboral o contractual con la persona a la cual está certificando.
- Otros documentos que permitan demostrar la relación contractual o laboral, y en donde conste que trabajaba o trabajó con ese contratante en el plazo certificado.

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

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

Nota 5: Si alguno de los elementos mínimos de información requeridos (objeto, alcance, actividades, inicio y fin de las actividades, entre otros), no se encuentra en la certificación aportada de los acuerdos contractuales, el proponente deberá anexar copia del acta de inicio, acta de liquidación, otrosíes o demás documentos contractuales respectivos, siempre y cuando, estos documentos contengan la información no incluida en la respectiva acreditación.

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

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

Nota 8: Para la definición de la validez del título acreditado para cada perfil (cuando aplique), este deberá describirse de manera exacta en el nombre del título otorgado (sin titulaciones, énfasis o palabras adicionales). En caso de no presentar el título solicitado, podrá realizarse la verificación de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, el cual deberá presentar coincidencia en alguno de los campos (Área de conocimiento y/o Núcleo Básico del Conocimiento – NBC) frente alguno de los títulos o campos SNIES solicitados. Para la definición de la validez de los títulos que no cuenten con información en el SNIES, se verificará la pertinencia del título acreditado, de acuerdo con el objeto de la invitación a desarrollar y el perfil a desempeñar.

Nota 9: Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Así mismo, la experiencia se contará a partir de la fecha de la cesión.

Nota 10: Si el acuerdo contractual que se quiere hacer valer para acreditar la **experiencia profesional** en uno o varios perfiles requeridos se encontraba o se encuentra en ejecución al momento de la expedición de la acreditación de acuerdos contractuales, para calcular el tiempo de esa experiencia, el Grupo Evaluador tendrá en cuenta la fecha de expedición de ese documento, como fecha de finalización del acuerdo contractual acreditado.

Nota 11: El Comité Evaluador podrá solicitar aclaraciones en el término que establezca el P.A. FONTUR, lo cual no implica que exista modificación de los documentos aportados, ni podrán tener fecha de expedición posterior a la del cierre del presente proceso. La no presentación de las aclaraciones o la información requerida en el plazo fijado se tendrá como no existente y no se tendrá en cuenta para la verificación de este requisito habilitante.

Nota 12: El P.A. FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, en caso de ser necesario. Si de la documentación aportada por el proponente no se pudiera verificar su contenido durante los plazos estipulados según los términos del cronograma del proceso, aún con la entrega de documentos que no se consideren idóneos para la aclaración de la observación propuesta por el comité evaluador, la misma no será tenida en cuenta.

3.3 . REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

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

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

3.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

EL P.A FONTUR realizará la verificación de requisitos habilitantes financieros de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en:

- El Registro Único de Proponentes (RUP), en el caso en que el proponente se encuentra inscrito en el RUP, o
- Estados Financieros, y demás documentos señalados en la invitación abierta, en el caso en que el proponente no se encuentra inscrito en el RUP.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas dentro de la presente invitación, se efectuará a partir de la información vigente, actualizada y en firme, contenida en alguno de los documentos mencionados, **con respecto al año fiscal 2025.**

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

3.3.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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

3.3.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

a. Nacionales

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

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

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

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

El proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal o quien tenga la atribución y Revisor Fiscal de la casa matriz o del proponente extranjero, facultados para firmar los estados financieros, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen.

Los proponentes extranjeros en caso de no contar con revisor fiscal deben presentar certificación firmada por el Representante Legal o quien tenga la atribución de la casa matriz o de la entidad extranjera que así lo avale.

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

3.3.4. ESTADOS FINANCIEROS

a. Nacionales

- Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral c**on corte a 31 de diciembre del año 2025 comparativo con el año 2024,** detallando valor total Activo Corriente y valor total Pasivo Corriente, suscritos por el Representante Legal y Contador Público, y dictaminados por Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, los cuales deben corresponder a los definitivos del periodo solicitado.

- Notas a los Estados Financieros **con corte a 31 de diciembre del año 2025 comparativo con el año 2024**, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo la Ley y sus decretos complementarios y reglamentarios. Las notas deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

- Dictamen del Revisor Fiscal (si aplica) a los e**stados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2025 y del año 2024**, el cual debe contener las formalidades, acorde con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

Estados financieros consolidados de la casa matriz o proponente extranjero (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral), con corte a **31 de diciembre del año 2025 comparativo con el año 2024,** detallando valor total Activo Corriente y valor total Pasivo

Corriente, expresado en la moneda nacional de Colombia y en español, firmado por el Representante Legal o quien tenga la atribución de certificar su autenticidad de acuerdo a los estatutos sociales debiendo soportar dicha atribución, Contador y el Revisor Fiscal de la casa matriz o proponente extranjero, cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen.

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

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

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

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

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

El representante legal o quien tenga la atribución y el revisor fiscal (si aplica) que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable en su país de origen, deben corresponder a quienes suscriben los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral). Si quien suscribe y dictamina los estados financieros del periodo solicitado, es o son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal al momento de la presentación de la propuesta, el proponente, debe adjuntar la certificación o documento equivalente que así lo valide.

Para el caso de una sociedad extranjera con sucursal en Colombia deberá contar con fecha de constitución mayor a 2 años para que efectivamente la evaluación se realice sobre sus estados financieros, pero si es menor a los 2 años, se requiere la documentación de la casa matriz.

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

Cuando el proponente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que conformen el proponente, cuente con vigencia de constitución que les impida presentar los estados financieros comparativos que abarquen el periodo solicitado (2025 – 2024), éste debe aportar únicamente los Estados Financieros correspondientes al cierre fiscal del año 2025.

El Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica), que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable al proponente. Si quien suscribe y dictamina los estados financieros del periodo solicitado, es o son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal al momento de la presentación de la propuesta, el proponente, debe adjuntar el certificado o documento equivalente que así lo valide.

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

3.3.5. TARJETA PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO.

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

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

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

3.3.6. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

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

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

NOTA 1: Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos financieros habilitantes exigidos en el numeral 3.1.1 y habiendo sido requeridos para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, modifique cifras en estados financieros, no allegue los documentos faltantes en la forma solicitada, y en el término previsto por FONTUR, se calificará como No cumple.

NOTA 2: Para los proponentes que como parte de su propuesta aporten los estados financieros y no el Registro Único de Proponentes RUP, se entenderá que no cuentan con este último, y, en consecuencia, en caso de allegarlo en etapas posteriores, éste no será tenido en cuenta como parte de la evaluación financiera**.**

3.3.7. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Verificado el cumplimiento de los documentos de carácter financiero, las propuestas habilitadas serán sometidas a un procedimiento de evaluación cuantitativa por parte de FONTUR que se realizará de acuerdo con los indicadores financieros determinados a partir del análisis económico del sector, con respecto al bien o servicio que se pretende contratar, y que serán calculados con base en la información financiera obtenida del Registro Único de Proponentes o la suministrada en los estados financieros, **correspondiente al año 2025**. El proponente será habilitado financieramente (CUMPLE o NO CUMPLE), si acredita, los siguientes indicadores:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA - NO MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.25
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 57%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a 20%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.07
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.03

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA – MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.12
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 63%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a 15 %

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL – MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.06
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.02

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

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al **diez por ciento (10 %)** en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme.

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA. Tratándose de proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales o cualquier tipo de asociación), aunque alguno o algunos de sus integrantes presenten capital de trabajo negativo, la

sumatoria o consolidación del indicativo **CAPITAL DE TRABAJO** para el oferente plural deberá ser **positiva.**

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

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

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

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

Tratándose de Instituciones de Educación Superior (IES) y Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que, a 31 de diciembre del 2025, presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional (Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio), con un resultado negativo; éstas deberán cumplir con el indicador de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), Para NO MIPYME Mayor o igual al 35% del total del presupuesto de la invitación y para MIPYME Mayor o igual al 25% del total del presupuesto de la invitación, lo anterior, con el fin de evaluar la cantidad de recursos propios en relación con el proceso de contratación, para asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

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

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

3.4. OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

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

El proponente presentará su propuesta económica en el documento denominado **FORMATO No. 8 - OFERTA ECONÓMICA**, el cual deberá diligenciar, firmar y aportar con su propuesta, en donde deberá indicar los valores de los conceptos que integran la oferta; esto sin perjuicio del diligenciamiento de la lista de precios (oferta económica) que deberá diligenciar en el módulo establecido en la plataforma del SECOP II.

En todo caso el proponente deberá verificar que los valores consignados en el Formato de Oferta Económica sean igual a los consignados en el formulario de la Plataforma SECOP II, y ante

discrepancias entre uno y otro FONTUR tendrá en cuenta únicamente el valor resultante después de aplicar las correcciones aritméticas a que haya lugar en la información contenida en el denominado **FORMATO No. 8 - OFERTA ECONÓMICA**.

El proponente en el **FORMATO No. 8 - OFERTA ECONÓMICA** deberá incluir el valor de la oferta económica y contemplar el valor total del IVA y todos impuestos, permisos, costos, gastos de personal, los gastos administrativos, imprevistos y utilidad, permisos, comisiones, u otros gastos que considere necesarios para la ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas; así como los impuestos y gastos establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal, y los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de éstos.

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

NOTA 2: Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos de IVA, deberán expresarlo en su propuesta económica, indicando las fuentes de orden legal y razones jurídicas de tales efectos. En todo caso, los proponentes responsables de IVA deben incluir y discriminar el valor de este impuesto en su oferta económica.

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

NOTA 4: No presentar el **FORMATO No. 8 - OFERTA ECONÓMICA** y/o no subsanar su entrega y contenido en los términos requeridos, dará lugar al rechazo de los ofrecimientos**.**

NOTA 5: De acuerdo con el cambio a la tarifa del impuesto de timbre del 0% al 1% realizada por el Decreto 175 del 14 de febrero de 2025 que modificó transitoriamente el parágrafo 2° del artículo 519 del Estatuto Tributario, la oferta económica presentada deberá incluir dicho impuesto si le resulta aplicable.

3.4.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

FONTUR solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero anterior.

3.4.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, FONTUR dará aplicación a lo establecido en el numeral **3.1.1.4. PRECIOS ARTIFICIALES** de su Manual de Contratación

vigente, guiándose de los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

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

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

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

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia adicional del proponente en de conocimiento del territorio	**42**
Experiencia adicional personal clave	**35,5**
Apoyo a la industria nacional	**20**
Puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	**2**
Emprendimientos y empresas de mujeres	**0,25**
Mipyme domiciliada en Colombia	**0,25**
Total	**100**

Nota: Para la asignación de puntaje, el P.A. FONTUR calificará únicamente las ofertas que hayan cumplido previamente con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, de experiencia, financieros y organizacionales. Los documentos calificables no son objeto de subsanación, pero sí podrán ser objeto de aclaración, de conformidad con el Manual de Contratación y con las reglas del presente Proceso de Selección Competitivo.

4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN CONOCIMIENTO DEL TERRITORIO (Hasta 42 puntos)

El P.A. FONTUR asignará hasta un máximo de CUARENTA Y DOS (42) puntos al proponente que acredite los siguientes aspectos:

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN CONOCIMIENTO DEL TERRITORIO	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Si el proponente allega una (1) acreditación de acuerdos contractuales ejecutados, terminados y/o liquidados, diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie experiencia en elaboración y/o diseño y/o estructuración de producto turístico de destino y/o rutas turísticas y/o experiencias turísticas en **TURISMO DE NATURALEZA Y/O CULTURAL en departamentos del país diferentes al departamento del Cesar**.	15 puntos
Si el proponente allega una (1) acreditación de acuerdos contractuales ejecutados, terminados y/o liquidados, diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie experiencia en elaboración y/o diseño	27 puntos

y/o estructuración de producto turístico de destino y/o rutas turísticas y/o experiencias turísticas en **TURISMO DE NATURALEZA Y/O CULTURAL en el departamento del Cesar**.	
TOTAL	**42 puntos**

NOTA 1: Para efectos de este factor de calificación, los proponentes deberán adjuntar la documentación de soporte en cada caso, la cual deberá ser diferente y adicional a las presentadas como requisito habilitante. En todo caso la documentación deberá cumplir con lo establecido en el numeral denominado **"Condiciones para las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia"** del presente documento, y requerida para cada factor, teniendo en cuenta que esta documentación no es objeto de subsanación por tratarse de un requisito que otorga puntaje.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que el presente criterio de evaluación corresponde a un requisito adicional que otorga puntaje, no será obligatorio para los proponentes que se encuentren obligados a estar inscritos en el RUP, que la acreditación presentada para su cumplimiento se encuentre registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP,

NOTA 3: Si el proponente presenta una (1) sola acreditación adicional y diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie experiencia en elaboración y/o diseño y/o estructuración de producto turístico de destino y/o rutas turísticas y/o experiencias turísticas en **TURISMO DE NATURALEZA Y/O CULTURAL en departamentos del país diferentes al departamento del Cesar**, FONTUR concederá el puntaje de 15 puntos.

NOTA 4: Si el proponente presenta una (1) sola acreditación, adicional y diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie experiencia en elaboración y/o diseño y/o estructuración de producto turístico de destino y/o rutas turísticas y/o experiencias turísticas en **TURISMO DE NATURALEZA Y/O CULTURAL en el departamento del Cesar**, FONTUR concederá el puntaje de 27 puntos.

NOTA 5: Si el proponente presenta una (1) sola acreditación adicional y diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie experiencia en elaboración y/o diseño y/o estructuración de producto turístico de destino y/o rutas turísticas y/o experiencias turísticas en **TURISMO DE NATURALEZA Y/O CULTURAL en departamentos del país incluido el departamento del Cesar**, FONTUR concederá el puntaje total del presente factor (42 puntos).

4.2. EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE - Hasta 35,5 puntos.

El Comité Evaluador calculará el puntaje total sobre la manifestación que haga cada proponente en el formato antes mencionado, y aplicando los siguientes criterios:

Profesional en Turismo	
Se otorgará puntaje cuando se acredite que el Profesional en Turismo cuenta con experiencia diferente y adicional a la exigida como habilitante en: ***Diseño de Rutas Turísticas en Turismo de Naturaleza y/o Cultural***	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Si presenta una (1) acreditación de experiencia en los temas indicados.	20 puntos

Si presenta dos (2) acreditaciones de experiencia en los temas indicados.	35,5 puntos

4.2.1. Documentación y soportes necesarios para acreditar la experiencia adicional del Personal Clave Requerido (Calificable):

Para efectos de este factor de calificación, los proponentes **SI** deberán adjuntar la documentación de soporte correspondiente, teniendo en cuenta que no es objeto de subsanación por tratarse de un requisito que otorga puntaje:

1. 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.

2. Alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que el P.A. 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:

- 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.

Nota1: La experiencia profesional se contará a partir de la fecha de expedición del título profesional o de la tarjeta o matrícula profesionales (cuando aplique) según lo establecido para cada profesión.
En caso de presentar profesionales graduados en el extranjero, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado, cuando en el país respectivo no emitan o no aplique la tarjeta profesional.

Nota 2: Si el proponente, o integrante del grupo empresarial al que pertenezca el contratista, es quien emite la certificación del personal, para hacerla valer, deberá aportar como mínimo lo siguiente:

- Acuerdo contractual correspondiente suscrito entre el contratante y el profesional certificado,
- Planillas de pago de seguridad social,
- Comprobantes de pago que acredite la vinculación laboral o contractual con la persona a la cual está certificando.
- Otros documentos que permitan demostrar la relación contractual o laboral, y en donde conste que trabajaba o trabajó con ese contratante en el plazo certificado.

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

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

Nota 5: Si alguno de los elementos mínimos de información requeridos (objeto, alcance, actividades, inicio y fin de las actividades, entre otros), no se encuentra en la certificación aportada de los acuerdos contractuales, el proponente deberá anexar copia del acta de inicio, acta de liquidación, otrosíes o demás documentos contractuales respectivos, siempre y cuando, estos documentos contengan la información no incluida en la respectiva acreditación.

Nota 6: Las auto certificaciones aportadas por el personal para acreditar su propia experiencia NO SERAN TENIDAS EN CUENTA. Sin embargo, esa experiencia podrá ser verificada por el P.A FONTUR y podrán ser tenida en cuenta, si con las certificaciones se aportan acuerdos contractuales o documentos emitidos por terceros, que demuestren la prestación del servicio o la ejecución de actividades que se deriven del mismo y que permitan evidenciar con claridad la información de la experiencia que se pretenda acreditar (fechas de inicio y terminación, actividades desarrolladas, etc.).

Nota 7: Para la definición de la validez del título acreditado para cada perfil (cuando aplique), este deberá describirse de manera exacta en el nombre del título otorgado (sin titulaciones, énfasis o palabras adicionales). En caso de no presentar el título solicitado, podrá realizarse la verificación de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, el cual deberá presentar coincidencia en alguno de los campos (Área de conocimiento y/o Núcleo Básico del Conocimiento – NBC) frente alguno de los títulos o campos SNIES solicitados. Para la definición de la validez de los títulos que no cuenten con información en el SNIES, se verificará la pertinencia del título acreditado, de acuerdo con el objeto de la invitación a desarrollar y el perfil a desempeñar.

Nota 8: Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Así mismo, la experiencia se contará a partir de la fecha de la cesión.

Nota 9: Si el acuerdo contractual que se quiere hacer valer para acreditar la **experiencia profesional** en uno o varios perfiles requeridos se encontraba o se encuentra en ejecución al momento de la expedición de la acreditación de acuerdos contractuales, para calcular el tiempo de esa experiencia, el Grupo Evaluador tendrá en cuenta la fecha de expedición de ese documento, como fecha de finalización del acuerdo contractual acreditado.

Nota 10: El Comité Evaluador podrá solicitar aclaraciones en el término que establezca el P.A. FONTUR, lo cual no implica que exista modificación de los documentos aportados, ni podrán tener fecha de expedición posterior a la del cierre del presente proceso. La no presentación de las aclaraciones o la información requerida en el plazo fijado tendrá como resultado que no se le otorgue el puntaje respectivo.

Nota 11: El P.A. FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, en caso de ser necesario. Si de la documentación aportada por el proponente no se pudiera verificar su contenido durante los plazos estipulados según los términos del cronograma del proceso, aún con la entrega de documentos que no se consideren idóneos para la aclaración de la observación

propuesta por el comité evaluador, la misma no será tenida en cuenta. En el caso que la información suministrada para obtener este criterio de calificación resulte de cualquier manera inexacta, se le asignará puntaje cero (0).

Nota 12: Los documentos que se alleguen para para obtener este criterio de calificación, que hayan sido expedidos en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español. En todo caso, el comité evaluador se reserva el derecho a solicitar aclaraciones a la traducción, cuando haya lugar.

Nota 13: La no presentación de lo aquí establecido dará lugar a **cero (0) puntos** para este factor.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS)

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

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

Caso 1: SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

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

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las Cámaras de Comercio del país.

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

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

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

Caso 2: INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

FONTUR asignará diez (10) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a

Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el proponente podrá presentar el **FORMATO No. 9 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual el representante legal o el apoderado del Proponente podrá diligenciarlo y firmarlo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar seleccionado como contratista como resultado del Proceso de Contratación.

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

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

4.4. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

FONTUR asignará **DOS (2) PUNTO** al Proponente que acredite el número mínimo de personas c on discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el Decreto 287 de 2026.

Para recibir el puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el proponente deberá acreditar dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido**
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	**En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) trabajadores con discapacidad adicionales**

El número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención

también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

Para acreditar esta condición deberá allegar la siguiente documentación con su oferta:

i. Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal, según la tabla antes mencionada. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad.
ii. Anexar copia de los respectivos documentos de identidad.
iii. Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios,
iv. Certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y
v. Certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
vi. Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 1: Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

Nota 2: El proponente podrá optar por acreditar esta condición a través del **FORMATO No. 10 - FORMATO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que cuente con mayor participación porcentual y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 287 de 2026.

Nota 3: El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de dos (2) puntos, sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

Nota 4: El cumplimiento de esta condición se verificará a través del supervisor o interventor del contrato, durante la ejecución contractual, manteniendo las condiciones de inclusión laborales por medio de las cuales se otorgó el puntaje adicional. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

4.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

FONTUR asignará un puntaje de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25)** puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio

nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para recibir este puntaje, el proponente podrá presentar el **FORMATO NO. 11 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL o JURÍDICA)**, el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda podrá diligenciarlo y firmarlo y aportar la documentación requerida en el mismo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual certifique esta condición.

Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición serán válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

4.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS)

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

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

En el caso de los proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, la acreditación de su calidad de MIPYME, se efectuará acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por consiguiente, y para obtener el puntaje en el presente proceso, el proponente deberá diligenciar, firmar y aportar con su propuesta un documento en el cual acredite esta condición, para tal caso FONTUR propone a disposición de los proponentes el documento denominado **FORMATO No. 12 ACREDITACIÓN MIPYME,** el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, podrá diligenciarlo y firmarlo y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual certifique esta condición.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al **cinco por ciento (5%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.**

4.7. DESCUENTOS DE PUNTOS.

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

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

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

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

Adicionalmente, con la finalidad de desconcentrar la contratación del P.A FONTUR e incentivar la convocatoria en un nicho de proveedores más amplio, se descontará del puntaje total obtenido, los puntos que se muestran en la siguiente tabla a los oferentes que, (individualmente considerados o como integrantes de una figura plural) para el momento del cierre de este proceso de selección se encuentren en alguna de las siguientes condiciones respecto de la contratación del P.A FONTUR:

a) Que haya sido seleccionado en otra(s) invitación(es) abierta(s) bien sea a título propio o a través de alguno(s) de su(s) beneficiario(s) real(es), adelantada(s) por el P.A FONTUR y se encuentre pendiente la suscripción del contrato resultante.	Menos 2 Puntos por cada invitación abierta en la que sea actual seleccionado, siempre que se encuentre publicada el acta de aceptación de su propuesta.
b) Que sea actual contratista bien sea a título propio o a través de alguno(s) de su(s) beneficiario(s) real(es), y se encuentre pendiente la suscripción del acta de inicio del contrato.	Menos 2 Puntos por cada contrato que tenga, pendiente de suscripción de acta de inicio
C) Que tenga contrato(s) en ejecución, suspendido(s) o terminado(s), bien sea a título propio o a través de alguno(s) de su(s) beneficiario(s) real(es), sin informe final del interventor aprobado por el supervisor, o del contratista aprobado por el supervisor (según aplique). **NOTA:** Para efectos del descuento de puntos del presente literal, se entiende que la fecha de aprobación del informe final es la que conste dentro	Menos 2 Puntos por cada contrato que tenga, en ejecución, suspendido(s) o terminado(s) sin informe final del interventor aprobado por el supervisor, o del contratista aprobado por el supervisor (según aplique).

del formato de informe final de supervisión del P.A FONTUR, los retrasos en la aprobación del informe final sean cual sea su naturaleza serán objeto de verificación interna por parte del P.A. FONTUR, pero no implicará un tratamiento diferente en el descuento de puntos aquí descrito.	

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

NOTA 1: Para la verificación será obligatorio que el proponente de manera individual o por cada uno de los miembros de la figura asociativa aporte y diligencie en debida forma el **FORMATO No. 3 - CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS Y DE BENEFICIARIO REAL O CONTROLANTE.**

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

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

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

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

4.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (FORMATO No. 14)

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

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

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

FONTUR, verificará el diligenciamiento del formato [Formato No. 14I] del Proponente, para dar cumplimiento a este numeral.

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

   Para acreditar el requisito, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Para acreditar el requisito de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se debe presentar providencia motivada que profiera autoridad competente tales como pero sin limitarse a: comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia Intrafamiliar cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. La medida de protección la impartirá, entre otros, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

   En caso de las personas jurídicas se evaluará a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, debe allegar diligenciado formato [Formato No. 14A], mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se dará cumplimiento a este criterio en la oferta cuando cada uno de los integrantes cumpla con alguna de las condiciones señaladas y con lo requerido en este numeral.

3) Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condiciones de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste en el formato establecido por el P.A. FONTUR que mantendrá dicho personal por un lapso igual al termino de ejecución del contrato. Para aquello eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5,6,7,8, o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal, y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante y el valor en SMMLV para que sea aplicable el presente criterio de desempate.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de pago de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución

cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para cumplir con el criterio de desempate antes descrito, el proponente deberá cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos: I) Diligenciar el [Formato No. 13b], firmado por el proponente persona natural o el representante legal o revisor fiscal de la persona jurídica, según corresponda, II) Aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en las condiciones establecidas en el presente numeral, III) Aportar el certificado de pago de aportes a seguridad social del último año o desde su constitución en caso del proponente persona jurídica.

4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

   Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá: I) Aportar el formato [Formato No. 14C], mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica; II) Aportar el certificado de pago de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, lo anterior con el propósito de acreditar el tiempo de vinculación en la planta; III) En el caso de los proponentes plurales, su representante legal o revisor fiscal según aplique diligenciará y aportará el formato [Formato No. 14C], mediante el cual certifiqué el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, se deberá aportar el formato debidamente diligenciado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes; IV) Allegar el(los) documento(s) de identificación del(los) trabajador(es) que lo firma(n).

   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá: I) Aportar el formato [Formato No. 14D], mediante el cual cerífica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica; II) Aportar el certificado de pago de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, lo

anterior con el propósito de acreditar el tiempo de vinculación en la planta; III) Aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011; IV) En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el formato [Formato No. 13D], mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes; V) En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) pertenecientes a cualquiera de las mencionadas poblaciones; VI) Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el formato [Formato 14], como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6) Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual el proponente deberá: I) Presentar copia de alguno de los siguientes documentos: a) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, b) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o c) Cualquier otro certificado que para el efecto determine y tenga sustento legal. ; II) En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el formato [Formato No. 13E], por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. ; III) Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del numeral "I"; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el formato [Formato No. 14E]; IV) En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación; V) Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o integración, diligencien el formato [Formato No. 13], como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

I. Aportar el formato [Formato No. 14F], mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una

de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. Si este criterio es aportado por uno de los integrantes del proponente estructura plural, el mismo debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el formato [Formato No. 14F]; II) En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) con las que se pretenda acreditar este criterio; III) Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley, se requiere que el titular de la información diligencien el formato [Formato No. 13], como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará a través de la verificación del tamaño empresarial registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal aportado por los proponentes personas jurídicas. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará a través de la verificación del tamaño empresarial registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal aportado por los proponentes personas jurídicas. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10) Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el formato [Formato No. 14G].

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8.

    b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

    c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el formato [Formato No. 14G].

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. CAPITULO 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 3 - MINUTA DEL CONTRATO).** La información faltante dentro del documento formato se diligenciará únicamente por el P.A. FONTUR posterior a la publicación de la Comunicación de Selección de la Invitación Abierta. Una vez adjudicado el proceso este formato no será objeto de modificación por observaciones que realice el adjudicatario, teniendo en cuenta que, esta etapa se toma como surtida en el ítem del Cronograma del Proceso denominado de "Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación Abierta".

5.1.1 OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA CON EL PROPÓSITO DE DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PRODUCTO TURÍSTICO, ACTIVIDADES DE RECORRIDOS CULTURALES Y EXPERIENCIAS EN ENTORNOS NATURALES PARA LA PROMOCIÓN DEL DESTINO, LA DINAMIZACIÓN DE LA ECONOMÍA LOCAL Y EL FOMENTO DEL TURISMO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE SAN ALBERTO - CESAR.

5.1.2 DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor, previa aprobación de las garantías por parte del P.A. FONTUR.

5.1.3 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta presentada por el proponente seleccionado y aceptada por el P.A. FONTUR mediante Comunicación de Selección.

5.1.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

5.1.4.1. Cumplir con los términos descritos en las cláusulas de objeto, obligaciones y demás específicas técnicas contenidas en los documentos del proceso de Invitación Abierta y en la propuesta presentada.

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

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

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

5.1.4.5. Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la supervisión o que elabore en ejecución del contrato; y devolverlos a la terminación de la actividad contratada.

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

5.1.4.7. Manejar con el debido respeto y confidencialidad la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades o con ocasión del presente contrato.

5.1.4.8. Presentar los informes de la ejecución contractual y en la periodicidad requerida en el contrato y por el supervisor de este.

5.1.4.9. Presentar al Supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días siguientes a la terminación de éste, el informe final de actividades respecto del cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales, con todos los soportes que le sean requeridos por el mismo.

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

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

5.1.4.12. Constituir las garantías exigidas y aquellas necesarias para la legalización del contrato y mantenerlas vigentes durante la duración de este, incluidas las novedades contractuales.

5.1.4.13. Asumir todos los gastos de viaje, desplazamientos, viáticos y manutención de su personal en la ciudad donde se deberán prestar los servicios.

5.1.4.14. Participar en las reuniones que convoque el supervisor del contrato para la coordinación de actividades, y las demás que se consideren pertinentes.

5.1.4.15. Cumplir con las demás instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que le sean impartidas por el supervisor de este.

5.1.4.16. Participar de las reuniones y/o mesas de trabajo que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y/o cuando el supervisor del contrato lo requiera.

5.1.4.17. Adelantar y atender las demás actividades que solicite el Supervisor del Contrato de conformidad con la experiencia y conocimientos profesionales especializados.

5.1.4.18. Adelantar y atender todas aquellas actividades que se desprendan de la naturaleza de este Contrato, y necesarias para su cabal cumplimiento.

5.1.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

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

5.1.5.1. Participar en la reunión inicial de inicio del contrato, con el propósito de coordinar las actividades y presentar el plan de trabajo y el cronograma que servirán como hoja de ruta para la ejecución de los compromisos establecidos.

5.1.5.1.1. Participar, de manera presencial o virtual según lo estipulen las partes, en la reunión de inicio con el propósito de coordinar la ejecución de las actividades del contrato.

5.1.5.1.2. Elaborar y entregar, previo a la reunión de inicio para la aprobación de la supervisión, un plan de trabajo donde se especifiquen los medios, metodología, procedimientos, actividades, identificación del equipo técnico, alcance, riesgos, materiales y recursos más adecuados para el desarrollo de los compromisos específicos, así como el equipo de trabajo y sus respectivos roles, entre otros aspectos, que se emplearán para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

5.1.5.1.3. Elaborar y entregar, previo a la reunión de inicio, un cronograma que indique el tiempo de ejecución de cada compromiso específico a realizar, para dar cumplimiento al objeto contractual, para la aprobación de la supervisión.

5.1.5.2. Presentar al supervisor del contrato para su aprobación, previo a la reunión de inicio, los siguientes perfiles, correspondientes al personal obligatorio mínimo de trabajo, presentando en cada caso la correspondiente hoja de vida con sus soportes:

DIRECTOR DEL PROYECTO Un (1) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional clasificado dentro del área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según verificación del área del conocimiento y núcleo básico del conocimiento en el SNIES.	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo **seis (6) años** mediante acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados, en cargos de: ***Director y/o Coordinador y/o Gerente y/o Líder de proyecto*** De esta experiencia profesional, al menos **cuatro (4) años** deberán corresponder a experiencia específica cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tenga relación con: ***Planificación Turística y/o Diseño De Producto Turístico y/o Experiencias Turísticas y/o Rutas Turísticas***	80%

PROFESIONAL EN TURISMO Un (1) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**

Profesional universitario donde la temática "Turismo" se encuentre contenida de manera explícita en su título.	Deberá acreditar experiencia especifica profesional de mínimo **tres (3) años** mediante acreditaciones de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados Cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con: **Diseño de Producto Turístico y/o Diseño de Rutas Turísticas y/o Investigación en Turismo de Naturaleza y/o Experiencias Turísticas**.	100%

PROFESIONAL AMBIENTAL Un (1) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en Biología y/o ecología y/o ciencias ecológicas y/o administración ambiental y/o administración del medio ambiente y/o ciencias ambientales y/o gestión en ecología y/o ingeniería ambiental y/o ingeniero del medio ambiente y/o ingeniero del desarrollo ambiental.	Deberá acreditar experiencia especifica profesional de mínimo **tres (3) años** mediante acreditaciones de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con: **Gestión y/o Gerencia Ambiental en el sector Turístico y/o Estudios de Consultoría Turística**.	60%

PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO Un (1) profesional		
Nivel Educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional en: Diseño Gráfico y/o Diseño Digital y Multimedia y/o Diseño de Comunicación y/o Diseño de la Comunicación Gráfica y/o en Diseño Audiovisual y/o en Diseño Visual Digital y/o Ingeniería en Multimedia y/o Ingeniería en Mercadeo y/o Ingeniería de las Artes Digitales y/o Mercadeo y Publicidad. O Profesional clasificado en el núcleo básico del conocimiento "Diseño" o "Publicidad y afines" o "Artes plásticas,	Deberá acreditar experiencia especifica profesional de mínimo **dos (2) años** mediante acreditaciones de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados en cargos cuyo objeto o alcance o actividades tengan relación con: **Diseño y/o elaboración y/o estructuración y/o conceptualización y/o formulación y/o realización de Proyectos de:** Marketing de servicios turísticos y/o en marketing estratégico para hotelería y turismo y/o de planificación turística y/o diseño de portafolio turístico y/o experiencias turísticas y/o comercialización de productos y/o rutas y/o circuitos.	40%

visuales y afines", según verificación en el SNIES por FONTUR		

NOTAS APLICABLES AL PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO DE TRABAJO

NOTA 1: El Contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo mínimo de trabajo. En el evento que se requiera cambiar a uno de los profesionales que se desempeña en alguno de los perfiles, deberá contar con previa aprobación del supervisor del contrato, y deberá cumplir con los requisitos habilitantes y calificados, iguales a los acreditados en el marco del proceso de selección adjudicado.

NOTA 2: Además de las obligaciones generales a cargo de cada perfil, el personal mínimo requerido deberá realizar las funciones propias de la naturaleza del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente y sus modificaciones.

NOTA 3: El contratista deberá contar con todo el personal técnico, profesional y administrativo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato, sin que ello implique costos adicionales para el P.A. FONTUR, y por consiguiente deberá garantizar el número de profesionales y equipo de trabajo suficiente para el desarrollo adecuado del proyecto, teniendo en cuenta la cobertura geográfica

NOTA 4: El Contratista deberá proveer la logística necesaria de su equipo de trabajo para el eficaz desarrollo del proyecto, tales como alimentación, desplazamientos, tiquetes, alojamientos, entre otros.

NOTA 5: En caso de requerirse algún cambio, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de alguno de los miembros del personal mínimo requerido, la hoja de vida de la nueva persona o personas a cambiar deberá tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos en el proceso de invitación abierta.

NOTA 6: El contratista para la conformación del personal clave deberá tener en cuenta el porcentaje (%) de dedicación asignado a los mismos en las OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA de la minuta del contrato. Por consiguiente, el SUPERVISOR realizará internamente las verificaciones necesarias para determinar si ese mismo personal clave hace parte de contratos que se encuentren vigentes y/o en ejecución en el P.A. FONTUR al

momento de la presentación del equipo de trabajo. En caso de que se verifique que algún perfil no cuenta con el porcentaje de dedicación exigido, el mismo no será tenido en cuenta para el presente proceso y deberá ser remplazado por el contratista cumpliendo con los mismos requisitos solicitados en el proceso de contratación. En todo caso el SUPERVISOR realizará las solicitudes de subsanación o aclaraciones que correspondan.

NOTA 7 – VERIFICACIÓN SNIES: En caso de no presentar el título solicitado en el perfil académico del profesional que hace parte del equipo de trabajo, el supervisor realizará la verificación del título profesional aportado por el proponente en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, el cual deberá tener coincidencia en alguno de los campos (Área de conocimiento y/o Núcleo Básico del Conocimiento – NBC) frente a alguno de los títulos solicitados por FONTUR en el perfil académico del profesional. Para la definición de la validez de los títulos aportados, se verificará la pertinencia de acuerdo con el objeto del contrato, las actividades a desarrollar y el perfil a desempeñar.

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

NOTA GENERAL 2: El P.A. FONTUR será eximido de cualquier responsabilidad con ocasión de las situaciones de riesgo y/u orden público por las que se pueda ver afectado el contratista y/o su personal.

5.1.5.3. Identificar, integrar, sensibilizar y capacitar a los actores directos e indirectos de la cadena local del turismo en el Municipio.

5.1.5.3.1. Organizar un encuentro participativo que reúna a todos los actores clave, tanto directos como indirectos, de la cadena local del turismo, para presentar el proyecto, promover la colaboración activa entre los participantes, fortalecer el compromiso conjunto, alinear esfuerzos y definir claramente los roles de cada actor dentro del proyecto y en el proceso de fortalecimiento turístico del Municipio.

5.1.5.3.2. Realizar dos (2) talleres participativos que integren a todos los actores clave, tanto directos como indirectos, de la cadena local del turismo, para sensibilizar a los participantes sobre la importancia de un turismo sostenible, abordando los fundamentos básicos del turismo (identidad local y cultural, atención al cliente, turismo sostenible, seguridad y normatividad en turismo), y promoviendo el intercambio de ideas, experiencias y buenas prácticas.

5.1.5.4. Realizar el diagnóstico y análisis del contexto municipal.

5.1.5.4.1. Elaborar un documento con el diagnóstico municipal en el contexto económico, social, cultural, ambiental, político y de seguridad, analizando aspectos como el modelo de gobernanza, nivel de seguridad, la población, estructura demográfica, priorización de emprendimientos que potencialmente puedan hacer parte de la cadena de valor del turismo, tendencias de la población por edad, educación e ingresos, roles de hombres y mujeres en la sociedad, población vinculada a la actividad turística, mapa de actores, análisis de los elementos turísticos asociados a los componentes de institucionalidad, tecnologías de la información y comunicación, formación/capacitación, ordenamiento territorial y medioambiental.

5.1.5.5. Realizar el estudio de mercado turístico e inversiones.

5.1.5.5.1. Elaborar un documento diagnóstico que contemple las siguientes variables:

a. Análisis de la demanda actual y potencial: comparación entre mercados demandantes y flujos turísticos identificando en los perfiles las cualidades, atributos y exigencias de los principales consumidores, tomando en consideración las cifras de arribo y movimientos internos de visitantes extranjeros y nacionales y estadísticas de llegada.

b. Análisis de la oferta turística: recursos y atractivos turísticos, facilidades, actividades complementarias, planta turística, infraestructura turística (servicios públicos, cobertura y calidad, red vial interna y de interconexión), conectividad aérea, terrestre, fluvial y/o marítima, superestructura, servicios básicos, actividades y proveedores turísticos locales.

c. Análisis de las inversiones públicas y privadas: identificar los proyectos de inversión general relevantes en la zona, diferenciándolos de aquellos relacionados al turismo. Posteriormente, dentro de este último grupo, reconocer los que son públicos y privados.

d. Análisis de la competencia: precios de la competencia, tráfico de clientes, tipología y perfil de clientes, reputación y satisfacción de la clientela, sistema de venta y distribución, dimensión y aspecto del producto, horarios, antigüedad, diferenciales en la prestación del servicio, proveedores con los que trabaja, capacidad económica

e. Análisis de casos de éxito similares en el Municipio de San Alberto: Elementos diferenciadores que permitan ser competitivos en el mercado (benchmarking).

f. Análisis de los prestadores de servicios turísticos con y sin Registro Nacional de Turismo - RNT activo: Identificar los prestadores de servicios turísticos y verificar la implementación del proceso de formalización y normas técnicas sectoriales.

5.1.5.6. Actualizar y/o crear los inventarios turísticos del Municipio.

5.1.5.6.1. Actualizar y/o crear, según el caso, el inventario de recursos y atractivos turísticos del Municipio identificando, organizando por grupos, clasificando y valorando los recursos turísticos, tangibles e intangibles, describiendo su estado, accesibilidad, atractivos, actividades, servicios directamente relacionados con la actividad turística y servicios básicos, de acuerdo con las fichas metodológicas del MinCIT.

5.1.5.7. Evaluar la sostenibilidad para los recursos turísticos naturales y culturales según sus condiciones actuales.

5.1.5.7.1. Evaluar las condiciones actuales de los elementos que compondrán los productos turísticos, con el fin de identificar las necesidades y mejoras a implementar, así como el nivel de alistamiento de los actores locales que intervienen y forman parte de los productos identificados (gestores del recurso turístico, instituciones públicas y privadas y empresarios turísticos).

Nota: El cumplimiento de esta obligación implica identificar de manera puntual las zonas que requieran priorizar la gestión de residuos sólidos o implementar planes de manejo ambiental, análisis de capacidad de carga en especial o cualquier otra medida de mitigación.

5.1.5.8. Determinar los lineamientos de sostenibilidad de los recursos turísticos naturales y culturales.

5.1.5.8.1. Establecer los lineamientos de sostenibilidad para el Municipio: con base en los resultados de la evaluación, incluir recomendaciones de sostenibilidad para los actores locales, lineamientos generales para la gestión del turismo sostenible, referentes del desarrollo de la sostenibilidad y recomendaciones para la incorporación de criterios de sostenibilidad.

5.1.5.9. Realizar un (1) taller de conceptualización y validación.

5.1.5.9.1. Desarrollar un (1) taller de conceptualización y validación de productos turísticos que identifique e integre a todos los actores claves que intervienen en los productos, actividades y experiencias identificadas (prestadores de servicios turísticos actuales, propietarios de fincas cacaoteras interesados en el agroturismo, artesanos, comerciantes, productores locales, juntas de acción comunal, líderes comunitarios, actores institucionales y actores estratégicos externos, junto con los recursos y atractivos turísticos, la planta e infraestructura existente).

5.1.5.9.2. Presentar las propuestas iniciales para recibir retroalimentación, realizando un análisis DOFA para identificar oportunidades de mejora de manera colaborativa para el diseño de experiencias turísticas y definición de una estructura clara de los paquetes turísticos, segmentación del mercado y estrategias de promoción, validando las propuestas y estableciendo acuerdos sobre los compromisos y responsabilidades de cada actor.

5.1.5.10. Definir y elaborar un mapeo de actores.

5.1.5.10.1. Identificar y mapear actores de la cadena de valor turística del Municipio, teniendo en cuenta los resultados del taller de conceptualización de producto turístico, verificando que se incluyan a todos los actores y elementos claves que intervienen en la conformación de los productos, actividades y experiencias turísticas del Municipio.

5.1.5.10.2. Clasificar los actores a partir de la identificación realizada, según su nivel de influencia, entendida esta como su capacidad de decisión o impacto directo en el

proyecto y su nivel de interés que refleja su compromiso con el mismo, analizando cómo se relacionan entre sí, identificando posibles alianzas estratégicas, conflictos de intereses y brechas de comunicación y diseñando estrategias para abordar estas dinámicas. Este mapeo debe validarse de manera participativa con los actores clave para asegurar la precisión de los datos.

5.1.5.11. Elaborar un (1) documento descriptivo de la conceptualización.

5.1.5.11.1. Elaborar la conceptualización del producto turístico con la identidad de productos identificados, incluyendo como mínimo el nombre del producto principal, subproducto, complementarios, objetivo, imagen, prestadores de servicios turísticos involucrados, perfil del turista objetivo por cada uno, características, elementos básicos de diferenciación, la identidad, atributos y características tangibles e intangibles, así como la propuesta conceptual en función de la temática, enmarcada en las potencialidades y ventajas comparativas del territorio.

5.1.5.12. Realizar un (1) documento de recomendaciones para los productos, las actividades y las experiencias turísticas identificadas.

5.1.5.12.1. Analizar los aspectos claves de la oferta turística identificada, enfocándose en la planificación estratégica que promueva la sostenibilidad y la integración de la comunidad local, con el objetivo de fortalecer el alistamiento de la oferta mediante la mejora de la calidad turística y la capacitación del personal. Así como también se deben optimizar la infraestructura y los atractivos turísticos, asegurando su accesibilidad, conservación y adecuación a las normativas medioambientales, integrando una gestión sostenible.

5.1.5.13. Identificar, validar en campo y diseñar las rutas turísticas.

5.1.5.13.1. Realizar la validación en campo con la participación de expertos locales y actores clave para los productos, actividades y experiencias identificadas en las actividades anteriores, asegurando que respondan a las expectativas y necesidades del público objetivo. Se debe diseñar cada ruta considerando aspectos como la accesibilidad, la seguridad, la sostenibilidad y la integración de los recursos naturales y culturales, creando experiencias únicas que promuevan el turismo responsable y atractivo para diversos perfiles de turistas.

5.1.5.14. Desarrollar el taller de construcción, apropiación y mercadeo.

5.1.5.14.1. Desarrollar un (1) taller que integre a todos los actores clave directos e indirectos de la cadena local del turismo, con el objetivo de generar una apropiación de su identidad cultural y turística, asegurando que los productos y actividades reflejen sus valores y tradiciones.

5.1.5.14.2. Elaborar un plan de mercadeo que promueva estas experiencias a través de canales adecuados, destacando la autenticidad del Municipio como destino turístico.

5.1.5.15. Consolidar la información generada en los talleres de construcción y apropiación.

5.1.5.15.1. Organizar y clasificar los productos, las actividades y las experiencias turísticas identificadas, estableciendo claramente los objetivos específicos para cada uno, definiendo estrategias de promoción y comercialización adecuadas, teniendo en cuenta el perfil del público objetivo y los canales de difusión más efectivos, permitiendo una presentación coherente y estructurada de las propuestas turísticas, facilitando su desarrollo y ejecución en el mercado.

5.1.5.16. Diseñar los guiones temáticos.

5.1.5.16.1. Desarrollar un (1) taller que integre a todos los actores clave, directos e indirectos, de la cadena local del turismo; con el objetivo de construir de manera colectiva las narrativas que fundamentarán la experiencia turística del Municipio, basándose en el conocimiento popular, relatos de vida, la línea histórica del Municipio y su marco interpretativo. La construcción de estas narrativas deberá realizarse mediante herramientas como la cartografía social, asegurando la participación y el consenso entre los actores para definir los temas y mensajes a transmitir.

5.1.5.16.2. Desarrollar con el insumo del encuentro participativo un documento con una narrativa atractiva y coherente para cada atractivo, actividad, experiencia y/o ruta turística de manera inmersiva; proporcionando información cultural, histórica o natural de manera dinámica, para involucrar a los visitantes y enriquecer su experiencia, asegurando que cada elemento del recorrido se conecte de manera fluida con el tema central propuesto. Estos guiones interpretativos deben incluir, como mínimo:

- Mensaje principal (marco interpretativo).
- Duración y número de paradas.
- Atractivos para integrar.
- Idea principal para transmitir.
- Temas para exponer.
- Lugar y tiempo en el que se desarrollará.
- Ilustraciones y materiales para utilizar.
- Actividad para desarrollar.
- Qué decir en cada parada.

5.1.5.16.3. Desarrollar una (1) socialización del resultado final, dirigida a los actores involucrados y la población local, donde se presenten los resultados obtenidos y se exponga el documento final (folleto diseñado). Se deben incluir los recursos audiovisuales para facilitar la comprensión, un espacio para la retroalimentación, promoviendo el reconocimiento del trabajo colectivo y documentar el proceso para futuras actividades de promoción.

5.1.5.17. Elaborar un manual de operaciones y protocolos de servicio para los recorridos turísticos.

5.1.5.17.1. Realizar un documento con las directrices operativas que contemple aspectos clave como la logística de los recorridos turísticos, rutas, horarios y puntos de encuentro definidos; directrices para la atención al cliente asegurando una experiencia personalizada y profesional, protocolos de seguridad con medidas preventivas y procedimientos establecidos ante emergencias y una estrategia clara para la gestión de grupos, optimizando el flujo y la dinámica de los participantes durante las actividades, así como estándares de calidad de todos los servicios en pro de la satisfacción del cliente. Este documento servirá como una guía para asegurar la operación eficiente y segura de las experiencias turísticas, además de mantener altos niveles de calidad.

5.1.5.17.2. Desarrollar un (1) taller sobre los conceptos del manual de operaciones, protocolos de servicios y calidad para el turismo, en el que se socialice el documento relacionado en torno a la importancia de la comunicación efectiva y la resolución de problemas, abordando conceptos básicos en cuanto a las medidas de seguridad, procedimientos de emergencia y protocolos para la gestión de grupos, garantizando una experiencia fluida y coordinada.

5.1.5.18. Diseñar y graficar la imagen de marca de los productos, actividades y experiencias turísticas.

5.1.5.18.1. Desarrollar un taller de diseño de marca, definiendo los valores y el mensaje central y diseñando atributos visuales como colores y tipografías.

5.1.5.18.2. Construir narrativas que conecten emocionalmente con los visitantes y establecer estrategias de posicionamiento para promocionar la marca y el plan de acción para su implementación en los productos, actividades, experiencias y rutas turísticas, asegurando su integración y promoción efectiva en el mercado. La actividad incluirá validación participativa con los actores locales.

5.1.5.18.3. Crear una identidad visual mediante elementos gráficos representativos como logotipos, colores, tipografías y símbolos, que sean atractivos y fácilmente reconocibles y transmitan el concepto único de la propuesta turística, aplicables en diversos formatos, desde material promocional hasta plataformas digitales.

5.1.5.19. Diseñar un (1) portafolio de productos y experiencias turísticas identificadas.

5.1.5.19.1. Diagramar un portafolio de los productos, las actividades, las experiencias y las rutas turísticas como herramienta de identidad visual que refleje en la paleta de colores y tipografía coherencia con los resultados de los talleres en cuanto a conceptualización e identificación de la marca turística municipal; debe incluir información sobre los operadores locales, las actividades disponibles, horarios, duración, detallar los servicios complementarios como transporte, comida, guías o equipos necesarios, y el rango de precios entre otros aspectos que se consideren necesarios.

5.1.5.20. Participar en el seguimiento y cierre del contrato.

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

5.1.5.20.2. Elaborar un informe final, en donde debe incluirse información del cumplimiento de las obligaciones específicas, conclusiones, dificultades y recomendaciones de la ejecución del contrato.

5.1.5.20.3. Participar en la reunión de cierre, presencial o virtual según lo estipulen las partes en el Comité Técnico de Seguimiento, con el propósito de presentar el informe final y socializar conclusiones, dificultades y recomendaciones al proceso.

NOTA GENERAL 1: Todos los parámetros, resultados y/o productos deben ser aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento.

NOTA GENERAL 2: El Contratista deberá proveer la logística necesaria para su equipo de trabajo durante las actividades a realizarse, de manera que se garantice el eficaz desarrollo del contrato.

NOTA GENERAL 3: El desarrollo de las actividades contemplará y cubrirá todos los costos y gastos logísticos que se requieran para su ejecución.

NOTA GENERAL 4: FONTUR será eximido de cualquier responsabilidad con ocasión de las situaciones de riesgo y/u orden público por las que se vea afectado el contratista

5.2. ENTREGABLES

Para el desarrollo del contrato a celebrarse, EL CONTRATISTA tendrá a su cargo los siguientes entregables:

5.2.1. ENTREGABLE 1:

Para efectos de seguimiento, aprobación técnica, recibo a satisfacción y trámite de pago, el contratista deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos:

a. Hojas de vida con sus respectivos soportes del equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con las obligaciones específicas del contratista. Estos documentos deberán ser entregados previo al inicio del contrato y estarán sujetos a la aprobación del supervisor del contrato.
b. Un (1) documento en formato PDF con la lista de asistencia e informe o acta sobre la reunión inicial con el Comité de Seguimiento.
c. Un (1) documento en formato PDF con el plan de trabajo de acuerdo con las obligaciones específicas del contratista.
d. Un (1) documento en formato PDF y Excel con el cronograma de acuerdo con las obligaciones específicas del contratista, que contenga el cronograma con fechas, horarios y lugares para la realización de la socialización del proyecto como primer espacio participativo y de los talleres de sensibilización, sostenibilidad y fundamentos básicos del turismo.

5.2.2. ENTREGABLE 2:

a. Un (1) documento en formato PDF que respalde la realización de los espacios participativos (presentación del proyecto y sensibilización del turismo sostenible), en los que se incluya como mínimo: los facilitadores y responsables de la actividad, la agenda desarrollada, los objetivos alcanzados, posibles acuerdos realizados y recomendaciones para desarrollar los próximos espacios participativos.
b. Un (1) registro de participantes de los espacios participativos, que contenga nombres completos, organización o rol y firma de asistencia; así como los archivos digitales con registros fotográficos que documenten estos espacios participativos, momentos claves y materiales utilizados.
c. Un (1) documento en formato PDF, estructurado con secciones claras y elementos visuales que faciliten la comprensión del contenido, titulado "Diagnóstico integral del Municipio en el contexto económico, social, cultural, ambiental, político y de seguridad en relación con el turismo". Este documento debe presentar un análisis integral de las condiciones del Municipio desde un enfoque de turismo sostenible e incluir como mínimo las siguientes secciones: introducción, análisis por contextos, mapa de actores, análisis institucional, componentes estratégicos, conclusiones y recomendaciones.

5.2.3. ENTREGABLE 3:

a. Un (1) documento en formato PDF, estructurado con secciones claras y elementos visuales que faciliten la comprensión del contenido, titulado "Diagnóstico integral de demanda, oferta, competencia, inversiones, prestadores de servicios turístico y casos de éxito turísticos". Este documento debe analizar las principales variables que afectan el desarrollo turístico del Municipio y proporcionar insumos clave para la planificación estratégica del sector.

El documento debe incluir como mínimo las siguientes secciones: objetivo, alcance del análisis, metodología utilizada, análisis de la demanda actual y potencial, análisis de la oferta turística, análisis de las inversiones públicas y privadas, análisis de la competencia, análisis de casos de éxito similares, análisis de los prestadores de servicios turísticos, conclusiones y recomendaciones.

b. Un (1) documento correspondiente al inventario de recursos y atractivos con la elaboración de las fichas, conforme a la metodología establecida en la "Elaboración del Inventario de Atractivos 2010" del MINCIT, en formato Excel y su versión imprimible en PDF titulado "Inventarios de recursos y atractivos turísticos del Municipio San Alberto, Cesar".

Como anexos, se deben incluir archivos digitales de georreferenciación en formatos compatibles con aplicaciones básicas y accesibles (KMZ, KML, GPX), que contengan los mapas base o de referencia generados durante los recorridos y la validación, facilitando su posterior digitalización si es necesario.

5.2.4. ENTREGABLE 4:

a. Un (1) documento en formato PDF titulado "Evaluación de la sostenibilidad de los recursos turísticos naturales y culturales del Municipio de San Alberto, Cesar", basado en los resultados del inventario de recursos y atractivos turísticos del Municipio San Alberto, Cesar. Este documento deberá presentar un análisis integral y estructurado que anexe una matriz de evaluación de impactos ambientales, sociales y económicos asociados a las actividades turísticas identificadas en el Municipio, el

estado actual de los recursos turísticos naturales y culturales, considerando aspectos de sostenibilidad en todos los ámbitos, necesidades y mejoras a implementar, así como el nivel de alistamiento de los actores locales y requerimientos específicos para optimizar la sostenibilidad turística.

b. Un (1) documento en formato PDF titulado "Lineamientos y recomendaciones de sostenibilidad de los recursos turísticos naturales y culturales del Municipio de San Alberto, Cesar", en el que se deben establecer los lineamientos como estrategias claras y prácticas para incorporar en la planificación turística del Municipio. El documento debe incluir gráficos, tablas, y mapas ilustrativos que respalden el análisis, facilitando la comprensión de los hallazgos y recomendaciones. Los atractivos y escenarios naturales se deben identificar y priorizar, según el ecosistema de su ubicación, análisis de capacidad de carga turística, e incluir los límites máximos de visitantes por periodo, factores que limitan estas visitas, la gestión ambiental y de residuos sólidos e identificación de planes de manejo ambiental existentes.

5.2.5. ENTREGABLE 5:

a. Un (1) documento en formato PDF que incluya el respaldo de la actividad realizada, documentando como mínimo: la agenda y contenidos a desarrollar del "Taller de conceptualización y validación de productos turísticos" responsables de cada sesión del taller, objetivos a desarrollados, objetivos cumplidos, resultados clave, acuerdos sobre compromisos, propuestas iniciales de productos, actividades y experiencias turísticas.

Se debe anexar un (1) registro de participantes, que contenga nombres completos, organización o rol con sus respectivas firmas, registros fotográficos que documenten las dinámicas, los momentos claves y reflejen la participación, así como los materiales utilizados o generados.

b. Un (1) documento en PDF titulado "Mapeo de actores del turismo en el Municipio de San Alberto, Cesar", en el que se visualice a los actores y elementos que intervienen en la conformación de los productos, actividades y experiencias turísticas identificadas; este documento debe incluir como mínimo, una base de datos anexa, en la que se detalle la identificación de estos actores, su rol, nivel de influencia e interés, relaciones observadas, posibles alianzas, conflictos y brechas de comunicación, junto con propuestas específicas para su gestión.

El objetivo es aportar estrategias para potenciar la colaboración, mejorar la comunicación y fortalecer la participación entre los actores, sintetizando el proceso realizado, los resultados obtenidos, las estrategias propuestas y las recomendaciones para etapas futuras.

c. Un (1) documento en PDF titulado "Conceptualización del producto turístico en el Municipio de San Alberto, Cesar", teniendo en cuenta que el producto abarca el conjunto integral de bienes y servicios que se ofrecen al turista; que contenga como mínimo la identidad de productos identificados nombre del producto principal, subproducto, complementarios, objetivo, imagen, prestadores de servicios turísticos involucrados, perfil del turista objetivo por cada uno, características, elementos básicos de diferenciación, la identidad, atributos y características tangibles e intangibles, propuesta conceptual en función de la temática, enmarcado en las potencialidades y ventajas comparativas del territorio.

Deberá incluir también las recomendaciones en torno a estos productos identificados en temas de: planificación turística, alistamiento de la oferta, calidad turística, infraestructura turística y atractivos; se deben tener en cuenta los documentos resultantes de actividades desarrolladas anteriormente dentro de la ejecución del proyecto, haciendo énfasis en el resultante del "Taller de conceptualización y validación de productos turísticos".

d. Un (1) documento que contenga la planificación estratégica para el fortalecimiento de la Oferta Turística, el cual contemple un análisis detallado de los aspectos clave de la oferta turística identificada, con énfasis en la sostenibilidad, la integración de la comunidad local, la mejora de la calidad turística, la capacitación del personal, y la optimización de la infraestructura y los atractivos turísticos, asegurando su accesibilidad y adecuación a las normativas medioambientales.

5.2.6. ENTREGABLE 6

a. Un (1) documento en PDF que contenga el informe de la metodología empleada en la validación en campo de las rutas turísticas que contenga como mínimo: la información de los participantes expertos, actores claves, encuestas realizadas, observaciones directas, resultados que evidencien el cumplimiento de criterios de accesibilidad, seguridad, sostenibilidad e integración de recursos naturales y culturales, anexando mapas base y esquema detallado de cada ruta, estrategias de integración y descripción de experiencias para perfiles turísticos diversos.

b. Un (1) documento sobre los resultados de la realización del taller de construcción y apropiación, que contenga como mínimo: objetivos específicos, estrategias de promoción y comercialización, acuerdos sobre valores, tradiciones y elementos culturales representativos del Municipio. Recomendaciones para incorporar la identidad cultural en los productos y actividades turísticas y compromisos adquiridos por los actores clave para la promoción y preservación de la identidad cultural y turística.

Nota: Para este entregable el contratista deberá ponerse en contacto con la alcaldía municipal para asegurar la continuidad técnica, la coherencia metodológica del proyecto y garantizar la articulación con los documentos técnicos aportados por la alcaldía, quien dentro de las actividades correspondientes a su contrapartida como proponente ejecutará la actividad 4.2 Taller de construcción, apropiación y mercadeo de la ficha del proyecto FNTP-2024-216".

5.2.7. ENTREGABLE 7

a. Un (1) documento PDF con los resultados del "Taller de las narrativas que fundamentarán la experiencia turística del Municipio" que contenga como mínimo: la integración de atractivos, actividades, experiencias o rutas, los guiones interpretativos, un mensaje principal que conecte los elementos del recorrido, duración, número y detalle de paradas, tiempo estimado, materiales complementarios como mapas temáticos, esquemas, ilustraciones, fotografías, o enlaces a videos y audios.

Se deberán anexar dos (2) registros de participantes uno por el taller y otro por la socialización del resultado final, con nombres completos, organización o rol y firma de asistencia. También deberá incluir actas con acuerdos sobre compromisos y responsabilidades, así como registros fotográficos que documenten dinámicas, momentos

claves, participación y materiales utilizados o generados durante estos espacios participativos.

b. Un (1) documento en PDF que contenga el "Manual de operaciones y protocolos de servicios para atractivos, actividades, experiencias o rutas identificadas" destacando conceptos básicos y procedimientos esenciales, guías rápidas sobre medidas de seguridad, manejo de emergencias, gestión de grupos y fichas de trabajo para actividades grupales o ejercicios de simulación.

Deberá anexar un (1) registro de participantes en el desarrollo del taller sobre los conceptos del manual de operaciones, protocolos de servicios y calidad para el turismo, con nombres completos, organización o rol, firma de asistencia. Además, deberá incluir actas con acuerdos sobre compromisos y responsabilidades, así como registros fotográficos que documenten dinámicas, momentos clave, participación y materiales utilizados o generados durante los espacios participativos.

5.2.8. ENTREGABLE 8

a. Un (1) registro de participantes con los resultados del "Taller de diseño de marca turística del Municipio San Alberto, Cesar" que contenga nombres completos, organización o rol y firma de asistencia, actas con los resultados para definir la representación de valores mediante colores, tipografías, los textos que conecten emocionalmente con los visitantes. También se establecerán estrategias de posicionamiento para promocionar la marca y el plan de acción para su implementación en los productos, actividades, experiencias y rutas turísticas, la actividad incluirá validación participativa con los actores locales, así como los registros fotográficos que documenten las dinámicas, momentos clave, la participación y los materiales utilizados o generados durante el taller.

b. Un (1) documento en PDF que contenga los resultados del "Taller de diseño de marca turística del Municipio San Alberto, Cesar" y presente la identidad visual definida, incluyendo logotipos, colores, tipografías y símbolos atractivos y representativos del concepto único de la propuesta turística, aplicables en formatos promocionales y digitales.

Deberá incluir imágenes diseñadas para cada producto turístico, prototipos y objetivos de comunicación, un manual de imagen corporativa con el concepto de marca (valores, identidad y mensaje central), la propuesta gráfica (colores, tipografías y elementos visuales) y un manual de aplicación de marca que contemple normas de uso, guías para aplicar logotipo, colores y tipografías, ejemplos en formatos físicos y digitales (redes sociales, señalización, materiales promocionales) y casos de uso indebido.

5.2.9. ENTREGABLE 9

a. Un (1) archivo digital estructurado correspondiente al portafolio de los productos experiencia identificadas, presentado en una plataforma en línea o como archivo comprimido (ZIP), diseñado para ser accesible y fácil de utilizar por usuarios con distintos niveles de habilidad tecnológica. El archivo deberá estar organizado con subcarpetas claras y diferenciadas, que incluyan todos los documentos y recursos aprobados como entregables finales, fotografías en alta calidad (formatos JPG/PNG), con nombres descriptivos y organizadas por tema o experiencia, videos promocionales recursos gráficos como infografías, mapas interactivos y cualquier otro material empleado durante el proceso.

b. Un (1) documento en PDF que presente un plan de mercadeo para los productos turísticos identificados, detallando las estrategias de comercialización y contemplando los siguientes aspectos: análisis de productos y mercado, segmentación del público objetivo, definición de canales y estrategias de promoción (redes sociales, sitios web, plataformas de reservas, entre otros), estrategias de fidelización y posicionamiento de marca, metas de ventas y KPIs (Indicadores clave de desempeño) evaluación de costos de promoción, y un plan de acción con cronograma y responsables claramente definidos.

c. Una (1) presentación ejecutiva en PowerPoint o PDF que resuma los puntos clave del plan, incluyendo el análisis del público objetivo, estrategias principales, metas de ventas y acciones recomendadas, diseñada para ser práctica y efectiva en reuniones o presentaciones.

Nota 1: Todos los contenidos deben cumplir con las especificaciones descritas en las obligaciones específicas del contratista, y serán revisados y aprobados por el supervisor previa socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento antes de la entrega de la versión final.

Nota 2: El Comité Técnico de Seguimiento será el responsable de determinar el número mínimo de actores participantes y la modalidad (presencial y/o virtual) en la que se llevarán a cabo los talleres y mesas de trabajo; así como la aprobación de los contenidos a desarrollar, la metodología y la cantidad; así como los gastos asociados a estos espacios, como refrigerios, infraestructuras y materiales.

Nota 3: Todos los productos entregados deberán ser aprobados por la supervisión designada por el P.A. FONTUR, previa socialización con el Comité Técnico de Seguimiento.

5.3. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Para el desarrollo del Contrato, se contará con un Comité Técnico de Seguimiento, con el propósito de coordinar la ejecución del Contrato, y dar aprobación final de los entregables acordados en el Contrato.

5.3.1. Integrantes del Comité Técnico de Seguimiento:

- Un delegado del PROPONENTE del proyecto, quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración,
- El SUPERVISOR del contrato, quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración.
- Un delegado del área misional del P.A. FONTUR, quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración.
- Un delegado del CONTRATISTA, que asistirá a las sesiones del Comité como invitado con voz y sin voto en las decisiones que se sometan a consideración.

5.3.2. Funciones del Comité Técnico de Seguimiento y reglas de funcionamiento:

El Comité Técnico de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Participar en la reunión de inicio.

- Servir como instancia de socialización del avance de la ejecución de las obligaciones del Contrato y de los entregables a cargo del Contratista.
- Servir como instancia de aprobación de los entregables a cargo del Contratista.
- Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del Contrato, y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en su desarrollo.

5.3.3. Reglas de funcionamiento:

- El Comité Técnico de Seguimiento sesionará ordinariamente con la periodicidad que se defina en la reunión de inicio, de manera presencial o virtual, sincrónica o asincrónicamente.
- El Comité Técnico de Seguimiento podrá sesionar extraordinariamente cuando sea necesario.
- Las decisiones que se sometan a consideración del Comité serán aprobadas por el proponente del proyecto, el P.A. FONTUR a través del supervisor del contrato y un delegado del área misional del P.A. FONTUR.

  La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el supervisor del contrato

CAPITULO VI. ANEXOS Y FORMATOS

6.1. ANEXOS

1. Análisis o Estudio del Sector y del Mercado.
2. Matriz de Riesgos.
3. Anexo Minuta contractual

6.2. FORMATOS

1. Formato No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.
2. Formato No. 2 Conformación proponentes plurales
3. Formato No. 3 Certificación de participación de accionistas y de beneficiario real o controlante
4. Formato No. 4 Declaración Juramentada imposición de Multas, sanciones y Apremios.
5. Formato No. 5 Experiencia del proponente
6. Formato No. 6 Formato Aceptación y Cumplimiento Formación y Experiencia Personal Clave Habilitante.
7. Formato No. 7 Carta de disponibilidad y compromiso del personal clave
8. Formato No. 8 Oferta Económica
9. Formato No. 9 Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros
10. Formato No. 10 Incentivo por personal en Condición de Discapacidad.
11. Formato No. 11 Acreditación emprendimientos y Empresas de mujeres
12. Formato No. 12 Acreditación Mipyme
13. Formato No. 13 autorización Tratamiento De Datos Personales.
14. Formato No. 14 Criterios de desempate.
15. Formato No. 15 FTGAD015 V10 Inscripción de Proveedores.