

FNTIA-023-2026		
MODALIDAD SELECCIÓN	DE	Invitación Abierta
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 de los contratistas encargados de ejecutar los contratos de OBRA, cuyo objeto es: GRUPO I: “CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAJO BAUDÓ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ”. GRUPO II: “CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAHIA SOLANO CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ”. GRUPO III: “CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE NUQUI CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ”.		
MEDIO PUBLICACIÓN	DE	Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
RECOMENDACIONES INTERESADOS PROPONENTES	A Y	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 PLAN CONTRATACIÓN	DE	Para el Grupo I L-24-879 V 97 Para el Grupo II L-24-881 V 97 Para el Grupo III L-24-883 V 97.
FECHA		15 de julio de 2026.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I GENERALIDADES	4
1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR	4
1.1.1. <i>Naturaleza jurídica Fondo Nacional de Turismo – FONTUR</i>	4
1.1.2. <i>RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL</i>	5
1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE	5
1.3. CAMBIO DE REGULACIÓN	6
1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN	6
1.5. DEL SECOP II	7
1.5.1. <i>Actuaciones ante indisponibilidad y fallas de la Plataforma Secop II</i>	7
1.6. CONFLICTO DE INTERESES	8
1.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	8
1.8. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	8
1.9. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	9
1.10. DEFINICIONES	9
1.10.1. <i>GENERALES</i>	9
1.10.2. <i>PARTICULARES</i>	12
CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	18
☐ <i>Etapa I: ESTUDIOS TÉCNICOS:</i>	¡Error! Marcador no definido.
☐ <i>Etapa II: CONSTRUCCIÓN:</i>	¡Error! Marcador no definido.
2.2. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL, UBICACIÓN Y PARTICULARIDADES APLICABLES	22
2.2.2. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	31
2.2.3. <i>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES POR EJECUTAR:</i>	32
2.2.4. <i>UBICACIÓN DEL PROYECTO</i>	¡Error! Marcador no definido.
2.4 DOCUMENTOS DEL PROCESO, SU INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN	32
2.5 IDIOMA	33
2.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	33
2.7 DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA	33
2.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	33
2.9 PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO	33
2.10 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO	36
2.11 ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS	36
2.12 DE LA PROPUESTA	37
A) Presentación y Recepción de Propuestas	37
<i>i. Sobre único</i>	37
<i>ii. Propuestas Parciales</i>	38
<i>iii. Propuestas Condicionadas</i>	38
<i>iv. Validez de las Propuestas</i>	38
<i>v. Retiro de la Propuesta</i>	38
B. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (CIERRE) Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS – CONSTANCIA DE PROPUESTAS RECIBIDAS	39
C. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	39
D. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	39
E. INFORMACIÓN INEXACTA	40
F. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	40
G. CAUSALES DE RECHAZO	41
H. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO	43
I. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN	44
J. ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO	44

K.	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	44
L.	INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	45
M.	FACULTADES DE FONTUR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	45
CAPÍTULO III 46		
3.1.	REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA	47
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..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.		
3.2	REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TECNICA Y EXPERIENCIA	59
3.3.	REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL	72
3.3.1.1	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	73
CAPÍTULO IV 84		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (APLICABLE AL GRUPO I, GRUPO II Y GRUPO III.)		
84		
4.1.2.	<i>PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO (aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III). ..</i>	<i>86</i>
4.1.3.	<i>DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III).</i>	<i>86</i>
EN EL EVENTO EN QUE DOS O MÁS PROPUESTAS OBTENGAN EL MISMO PUNTAJE, SUCESIVAMENTE Y DE MANERA EXCLUYENTE SE DARÁ PRIORIDAD A:.....		
100		
CAPÍTULO V 106		
CAPÍTULO VI VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE		
106		
4.	VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE	106
CAPITULO VI DEL CONTRATO		
108		
6.	CONDICIONES DEL CONTRATO	108
6.1	OBJETO DEL CONTRATO:	108
6.2	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:	108
6.3	VALOR DEL CONTRATO:	109
6.4	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	109
6.6	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6.5.9.	OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN:	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6.5.10.	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE REPORTES E INFORMES: ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	
NOTAS APLICABLES AL PERSONAL:		
¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.		
CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS		
147		
LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS		
147		
A.	ANEXOS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
B.	FORMATOS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

Capítulo 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 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 PROMOCION TURISTICA para que en adelante se denominara FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR, y ordenó su constitución como un Patrimonio Autónomo.

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 1º y 8º 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 de fiducia mercantil 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 1º y 8º 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.

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.

Teniendo en cuenta el régimen aplicable para todos los efectos en las actuaciones precontractuales, contractuales y post contractuales que se adelanten en 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 de FONTUR, serán las siguientes:

- Constitución Política de Colombia;
- Código Civil;
- Código de Comercio;
- Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el 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 y se dictan otras disposiciones";
- 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 y se dictan otras disposiciones"*, artículo 21, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015;
- Ley 2068 de 2020 *"Por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones"*;
- Ley 2069 de 2020 *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"*, en lo relacionado con patrimonios autónomos y reglamento que rigen;
- Ley 2166 de 2021 *"Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones"*;
- 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 *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"*.
- Manual de Contratación de FONTUR
- Manual de supervisión de FONTUR
- Código de buen Gobierno de la Fiduciaria y que se refieren al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, sin perjuicio de los demás regímenes de inhabilidades e incompatibilidades en lo que sea aplicable;
- Política de Sarlaft de Fiducoldex;
- Acuerdos de ética, Gobierno corporativo y conflicto de intereses, en lo que aplique y que no riña o contravenga el código de buen gobierno corporativo de Fiducoldex.
- Circular Interna 005 del 16 de enero de 2026 *"Orientaciones para la transición e implementación de lineamientos de manuales de contrato fiduciario – otrosí 6."*

Y demás normas que se encuentren vigentes y se vinculen con el desarrollo del proyecto y/o aquellas que adicionen o modifiquen las anteriormente mencionadas.

● CAMBIO DE REGULACIÓN

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

1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

1.4. DEL SECOP II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en:
<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, **FONTUR** pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: **indisponibilidad@fontur.com.co**

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:
[//efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.fiducoldex.com.co/sites/default/files/pdf/MA-GJU-008_Vs17.pdf](https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.fiducoldex.com.co/sites/default/files/pdf/MA-GJU-008_Vs17.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.

NOTA: Para el caso particular del objeto de este proceso de selección, NO podrán participar y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se adelanta con esta Invitación Abierta.

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 sobreveniente. 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, Título IV, Capítulo 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 http://fiducoldex.com.co/sites/default/files/pdf/Políticas_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>, "CONTACTECNOS" sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades.

1.9. DEFINICIONES

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

1.9.1. GENERALES:

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

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

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

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

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

COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN: Es la decisión en virtud de la cual se determina la mejor propuesta, en consecuencia, el proponente seleccionado tiene la obligación de suscribir el Contrato correspondiente.

ADENDA: Documento por el cual FONTUR realiza las manifestaciones sobre modificaciones o negaciones a los términos de referencia, en sus diferentes modalidades de selección y cuando sea solicitado por los proponentes.

AUTO CERTIFICACIÓN: Entiéndase por autocertificación, cuando es la misma empresa o grupo empresarial el que certifica su propia experiencia

ACTAS: Durante el desarrollo del contrato y con el fin de contar con una adecuada memoria documental del mismo, se deberán elaborar y suscribir conjuntamente entre el Interventor y Contratista las siguientes actas:

ACTA DE INICIO: Documento suscrito por Interventor y el Contratista, después de verificar los requisitos previos, a partir de esta fecha de suscripción comienza a contar el plazo de ejecución para el contrato.

ACTAS DE COMITÉ: Documento donde se registran los temas tratados entre Contratista y el Interventor, en aspectos tales como avances, cumplimiento de cronograma, inversión, acatamiento de normas y requerimientos ambientales, seguridad industrial, seguridad social, autorizaciones y decisiones técnicas y compromisos de las partes, entre otros.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento mediante el cual la interventoría y el Contratista de mutuo acuerdo, con la validación de la supervisión del contrato o el Administrador del FONTUR, suspenden la ejecución del contrato por presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación de su ejecución.

ACTA DE REINICIO: Documento mediante el cual interventor y Contratista, manifiestan que el plazo y/o motivo de suspensión se ha superado y por lo tanto se continúa con su ejecución.

ACTA DE CORTE: Documento suscrito entre el Interventor y contratista, donde se incluyen las cantidades ejecutadas, el valor de estas soportadas en el correspondiente informe de avance presentado por el contratista y revisado y aprobado por el interventor.

ACTA DE TERMINACIÓN: Documento suscrito entre Interventor, Contratista y FONTUR, donde se da por terminado el ciclo contractual establecido en acta de inicio.

ACTA DE RECIBO Y ENTREGA: Documento mediante el cual el Contratista y el interventor entregan, al Administrador de FONTUR y a la entidad propietaria y/o responsable de la operación del proyecto.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Concluida la ejecución del objeto contractual y/o Vencido el Plazo señalado para su ejecución, las partes liquidaran de mutuo acuerdo el contrato mediante acta debidamente suscrita por las mismas, con el fin de establecer el grado de cumplimiento del contrato en esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato. La elaboración de las actas señaladas, deberán tener, entre otra la siguiente información:

- a. Número del contrato.
- b. Objeto del Contrato.
- c. Fecha del Acta.
- d. Identificación y calidad de las partes que la suscriben.

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

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.

ACCESIBILIDAD: condición que permite, en cualquier espacio o ambiente ya sea interior o exterior, el fácil y seguro desplazamiento de la población en general y el uso en forma confiable, eficiente y autónoma de los servicios instalados en esos ambientes (Decreto 1538 de 2005, artículo 2).

ACOPIO: acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.

ALCANCE DE LOS PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES: un proyecto, obra o actividad incluye la planeación, emplazamiento, instalación, construcción, montaje, operación, mantenimiento, desmantelamiento, abandono y/o terminación de todas las acciones, usos del espacio, actividades e infraestructura relacionados y asociados con su desarrollo.

ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS: es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final.

APROVECHAMIENTO FORESTAL: es la extracción de productos de un bosque y comprende desde la obtención hasta el momento de su transformación.

ÁREA DE INFLUENCIA: zona geográfica donde se perciben los impactos ambientales, sociales y económicos del proyecto.

AUTORIDAD AMBIENTAL: son las Corporaciones Autónomas Regionales, las autoridades ambientales a que se refiere el artículo 13 de la Ley 768 de 2002, la autoridad ambiental de Buenaventura de que trata el artículo 124 de la Ley 1617 de 2013, Parques Nacionales Naturales de Colombia y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ATRAQUE: proceso de aproximación y sujeción de una embarcación a un muelle o embarcadero.

BALIZAS: señales fijas o móviles, normalmente con luz eléctrica, usadas para indicar lugares peligrosos o para orientar al navegante en el tráfico marítimo o aéreo. En el mar por lo general se coloca en una boya anclada al fondo.

BATIMETRÍA: ciencia que estudia la profundidad de cuerpos de agua y la topografía del fondo marino o fluvial.

BARRERAS FÍSICAS: son todas aquellas trabas, irregularidades y obstáculos físicos que limitan o impiden la libertad o movimiento de las personas (Decreto 1538 de 2005, artículo 2).

BIODIVERSIDAD: variedad de organismos vivos en un área determinada, incluyendo ecosistemas marinos y costeros afectados por el proyecto.

BOYA: es un objeto flotante fondeado en determinado lugar que puede servir para indicar un accidente geográfico, para determinar el canal de acceso a los puertos, para delimitar zonas de difícil navegación, para amarrar los barcos, pueden ser luminosas o ciegas y generalmente están ancladas al fondo.

CANAL DE ACCESO: vía navegable que permite la entrada y salida de embarcaciones al muelle.

CARGA Y DESCARGA: procesos de manipulación de mercancías o pasajeros en el puerto.

CONSTRUCCIÓN: comprende la creación, reforma, reparación o ampliación de obras ingenieriles, mejora de terrenos de naturaleza.

CCP -14: la CCP -14 es la Norma Colombiana de Diseño de Puentes, desarrollada por el Ministerio de Transporte y el Instituto Nacional de Vías (INVIAS) en colaboración con la Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica (AIS). Esta norma establece los criterios de diseño y construcción de puentes en Colombia, basándose en la filosofía LRFD (Load and Resistance Factor Design), que incorpora factores de carga y resistencia para garantizar la seguridad estructural.

COMUNIDADES ÉTNICAS: se refiere a todas las comunidades Indígenas, ROM y Minorías; Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de acuerdo con lo establecido por la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta previa del Ministerio del Interior.

CONCESIÓN DE AGUAS: es el modo de adquirir el derecho a usar o aprovechar las aguas de uso público para los siguientes fines: a) Abastecimiento doméstico en los casos que requiera derivación; b) Riego y silvicultura; c) Abastecimiento de abrevaderos cuando se requiera derivación; d) Uso industrial; e) Generación térmica o nuclear de electricidad; f) Explotación minera y tratamiento de minerales; g) Explotación petrolera; h) Inyección para generación geotérmica; i) Generación hidroeléctrica; j) Generación cinética directa; k) Flotación de maderas; l) Transporte de minerales y sustancias tóxicas; m) Acuicultura y pesca; n) Recreación y deportes; o) Usos medicinales, y p) Otros usos minerales.

CONTROL AMBIENTAL: conjunto de medidas destinadas a mitigar los impactos ambientales durante la construcción y operación del muelle.

CONSULTA PREVIA: derecho fundamental que tienen los grupos étnicos a participar en el concepto de proyectos, obras, actividades y medidas legislativas y administrativas que, de una u otra manera, afecten sus territorios, cultura y forma de vida. La consulta previa se constituye en un mecanismo jurídico que busca garantizar a los grupos étnicos el derecho fundamental a la participación, en su calidad de sujetos colectivos de derechos y actores fundamentales en la diversidad cultural de la Nación, mediante procedimientos apropiados, por intermedio de sus instituciones representativas, con el fin de determinar la magnitud y calidad de las eventuales afectaciones y establecer acuerdos con respecto a las medidas que sean propuestas en esas circunstancias. Lo anterior, está fundamentado en el Convenio N° 169 de 1989 de la OIT.

CONTAMINANTES: son fenómenos físicos, o sustancias, o elementos en estado sólido, líquido o gaseoso, causantes de efectos adversos en el medio ambiente, los recursos naturales renovables y la salud humana que solos, o en combinación, o como productos de reacción, se emiten al aire como resultado de actividades humanas, de causas naturales, o de una combinación de éstas.

CONTRATO LLAVE EN MANO: Es un tipo de contrato en el que el contratista se compromete a entregar un proyecto completamente terminado y funcional, cubriendo todas las fases de este, desde el diseño y la construcción hasta la entrega final. Bajo este acuerdo, el contratista asume toda la responsabilidad del proyecto, incluyendo los riesgos, costos y plazos asociados, garantizando que el trabajo se entregue listo para su uso o funcionamiento, sin necesidad de

intervención adicional por parte del contratante.

DISEÑO ESTRUCTURAL: es la disciplina dentro de la ingeniería civil y estructural que se encarga de la planificación, cálculo y verificación de elementos estructurales para garantizar su seguridad, estabilidad y funcionalidad. Su objetivo es resistir las cargas y esfuerzos a los que estará sometida una estructura durante su vida útil, evitando fallos o colapsos. Este proceso implica el uso de normas técnicas y reglamentos aplicables, como la NSR-10 en Colombia, para asegurar que las construcciones cumplan con requisitos de resistencia, durabilidad y desempeño sísmico. Se fundamenta en principios como la mecánica de materiales, el análisis estructural y el diseño por resistencia.

DISEÑO GEOTÉCNICO: es la rama de la ingeniería que se encarga de analizar y definir las características del suelo y las interacciones entre las estructuras y el terreno, con el fin de garantizar su estabilidad y seguridad. Este proceso es fundamental para la planificación de cimentaciones, muros de contención, terraplenes, túneles, presas y otros proyectos de infraestructura. Su desarrollo implica estudios detallados de resistencia del suelo, consolidación, permeabilidad y efectos de cargas. Además, se apoya en normativas como la NSR-10 en Colombia, que establece criterios de seguridad en el diseño y construcción de estructuras sobre terrenos con condiciones sísmicas.

DISEÑO HIDROLÓGICO: es el proceso de análisis y planificación de los sistemas de drenaje y gestión de aguas superficiales, con el objetivo de prevenir inundaciones, regular el flujo de agua y optimizar su aprovechamiento. Este diseño se fundamenta en estudios de precipitación, escorrentía, infiltración y almacenamiento, considerando factores como la topografía, el uso del suelo y el clima. En Colombia, el diseño hidrológico es clave para proyectos de infraestructura como puentes, carreteras, sistemas de alcantarillado y embalses. Se apoya en normativas como el Reglamento Técnico del Sector Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS), que establece lineamientos para el manejo de cuerpos de agua y drenaje urbano.

DISEÑO HIDROSANITARIO: es el proceso de planificación y cálculo de las redes de agua potable, aguas residuales y aguas lluvias en edificaciones e infraestructuras. Su objetivo es garantizar el suministro eficiente de agua y la evacuación segura de desechos líquidos, cumpliendo con normativas técnicas y sanitarias.

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).

DISPOSICIÓN FINAL: es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

DRAGADO: excavación del lecho marino o fluvial para mantener la profundidad adecuada en las áreas de navegación.

ECOSISTEMA MARINO: conjunto de organismos y factores ambientales interdependientes en el área costera del proyecto.

EMBARCADERO FLOTANTE: plataforma flotante utilizada para el atraque de embarcaciones en cuerpos de agua de variación de nivel.

ENTORNO RURAL: corresponde a toda zona rural colombiana de acuerdo con la clasificación de suelo rural y suelo suburbano definidos en el plan de ordenamiento territorial, según los artículos 33 y 34 de la Ley 388 de 1997 o Ley de ordenamiento territorial.

ECOTURISMO: modalidad de turismo que promueve el respeto y la conservación del medio ambiente, así como la participación de las comunidades locales, buscando un impacto positivo en su desarrollo socioeconómico.

ESCALERA: estructura arquitectónica diseñada para conectar diferentes niveles de un edificio o espacio. En proyectos de infraestructura turística, las escaleras se diseñan para garantizar la accesibilidad y seguridad de los usuarios. Pueden ser de diferentes tipos, como fijas o móviles, y utilizar materiales como concreto, metal, madera, entre otros. Además, deben cumplir con normativas de seguridad, como el tamaño de los peldaños y pasamanos adecuados.

ESCORRENTÍA: agua que escurre por los terrenos de la hoya hidrográfica superficialmente (escorrentía superficial) o subterráneamente (escorrentía subterránea).

ESCALERA: estructura arquitectónica diseñada para conectar diferentes niveles de un edificio o espacio. En proyectos de infraestructura turística, las escaleras se diseñan para garantizar la accesibilidad y seguridad de los usuarios. Pueden ser de diferentes tipos, como fijas o móviles, y utilizar materiales como concreto, metal, madera, entre otros. Además, deben cumplir con normativas de seguridad, como el tamaño de los peldaños y pasamanos adecuados

ESCORRENTÍA: agua que escurre por los terrenos de la hoya hidrográfica superficialmente (escorrentía superficial) o subterráneamente (escorrentía subterránea).

ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS: son los estudios y diseños definitivos, necesarios para el correcto y adecuado desarrollo del proyecto, de acuerdo con toda la normativa técnica vigente.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL: conjunto de información que permite la toma de decisiones por parte de la autoridad ambiental ante la solicitud de un peticionario de licencia ambiental. Implica medidas de prevención, corrección, compensación y mitigación de impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad.

EVENTO EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD: cualquier evento, circunstancia o combinación de eventos o circunstancias fuera del control razonable de la Parte que lo invoca, que afecte en forma sustancial y adversa el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, respecto de las cuales se invoca; después de haber efectuado todos los actos razonablemente posibles para evitarlo. Se entiende incluido dentro del concepto de Evento Eximente de Responsabilidad, cualquier evento de Fuerza Mayor.

FACTIBILIDAD: en esta etapa con base en la viabilidad presentada en la prefactibilidad, se adelantarán los estudios y diseños técnicos a nivel de factibilidad, lo cual se orienta a definir detalladamente los aspectos técnicos de la solución planteada, desarrollando la información necesaria que permita la ejecución integral del proyecto. La etapa de Factibilidad del proyecto contendrá, entre otros, los siguientes componentes: (I) Estudios de factibilidad técnica, ambiental, predial, financiera y jurídica del proyecto, (II) El modelo financiero detallado del proyecto, (III) Descripción detallada de la fase inversión y duración del proyecto, (IV) Análisis de riesgos asociados al proyecto y (V) Estudio socio - económico del proyecto.

GEOTECNIA: estudio de las propiedades del suelo y su comportamiento en relación con la construcción del muelle.

GESTIÓN AMBIENTAL: conjunto de acciones para minimizar impactos ambientales generados por el proyecto.

HIDRODINÁMICA: estudio del movimiento del agua y su interacción con estructuras como muelles y rompeolas. Impacto ambiental: alteración del medio ambiente causada por el desarrollo del muelle y su operación.

IMPACTO AMBIENTAL: cualquier alteración positiva o negativa sobre los medios físico, químico, biológico, cultural y socioeconómico, que pueda ser atribuido a actividades humanas relacionadas con las necesidades o ejecución del proyecto, obra o actividad. Intersección. Dispositivos viales en los que dos o más carreteras se encuentran ya sea en un mismo nivel bien en distintos, produciéndose cruces y cambios de trayectorias de los vehículos que por ellos circulan.

INVERSOR: elemento del sistema solar fotovoltaico que convierte la corriente continua (CC) generada por los paneles en corriente alterna (CA).

ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD DEPARTAMENTAL (ICD): herramienta que mide el estado y evolución de las ventajas competitivas relativas de los departamentos de Colombia, con el fin de evaluar y mejorar políticas de desarrollo económico, productivo y social.

INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA: instalaciones y servicios necesarios para el desarrollo del turismo, incluyendo accesos, alojamientos, centros de información, señalización, entre otros, con el fin de mejorar la experiencia de los visitantes.

LICENCIA AMBIENTAL: autorización que otorga la autoridad ambiental competente, mediante acto administrativo, a una persona o empresa, para la ejecución de un proyecto, obra o actividad que conforme a la ley y, asimismo, a los reglamentos, puede producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente, o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje. Establece los requisitos, obligaciones y condiciones que el beneficiario de la licencia ambiental debe cumplir para prevenir, mitigar, corregir, compensar y manejar los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada. La licencia ambiental llevará implícitos todos los permisos, autorizaciones y/o concesiones para el uso, aprovechamiento y/o afectación de los recursos naturales renovables, que sean necesarios por el tiempo de vida útil del proyecto, obra o actividad.

LICENCIAS, PERMISOS Y CONCESIONES: son los permisos, autorizaciones, concesiones y/o licencias que deban ser otorgados por cualquier Autoridad Estatal, necesarios para la ejecución del Proyecto en etapa de inversión, cuyo trámite y costo estará a cargo de la Entidad Beneficiaria del proyecto por su cuenta y riesgo.

LÍNEA DE ATRAQUE: área específica del muelle destinada a la amarra y operación de embarcaciones.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: acciones periódicas para conservar la funcionalidad del muelle y sus instalaciones. Normativa portuaria: conjunto de regulaciones que rigen la construcción y operación de instalaciones portuarias.

NORMATIVA PORTUARIA: conjunto de regulaciones que rigen la construcción y operación de instalaciones portuarias.

NSR-10: la NSR-10 (Norma Sismo Resistente 2010) es el reglamento colombiano que establece los requisitos de diseño y construcción para edificaciones con el fin de garantizar su seguridad ante eventos sísmicos. Se fundamenta en la Ley 400 de 1997 y la Ley 1229 de 2008, y es de cumplimiento obligatorio en todo el territorio nacional.

El reglamento está estructurado en varios títulos que abarcan aspectos clave como:

- Requisitos generales de diseño y construcción sismo resistente (Título A).

- Cargas y acciones sobre estructuras (Título B).
- Diseño en concreto estructural y mampostería (Títulos C y D).
- Normas para estructuras metálicas, de madera y guadua (Títulos F y G).
- Estudios geotécnicos y supervisión técnica (Títulos H e I).
- Protección contra incendios y otros requisitos complementarios (Títulos J K).

El objetivo principal de la NSR-10 es minimizar el riesgo de pérdida de vidas humanas y proteger el patrimonio de los ciudadanos y del Estado. Además, establece criterios para que las edificaciones puedan resistir diferentes niveles de sismo sin colapsar.

PERFIL DE LOS PROFESIONALES: conjunto de rasgos profesionales que caracterizan a las personas que llevarán a cabo las actividades reguladas en el presente decreto, que cuenten con un conocimiento de los diferentes grupos biológicos a caracterizar y de sus correspondientes metodologías.

PERMISO DE OCUPACIÓN DE CAUCE: es la Autorización que otorga la Corporación para la construcción de obras hidráulicas que ocupan el cauce de una corriente o depósito de agua.

PERMISO DE VERTIMIENTO: es la autorización que otorga la autoridad ambiental a una persona natural o jurídica y a las entidades gubernamentales (sin excepción) para realizar una disposición final, a cuerpo de agua o al suelo, de los residuos líquidos generados en desarrollo de una actividad, previo tratamiento y cumplimiento de las normas de vertimiento contempladas en la ley vigente.

PILOTES: elementos estructurales verticales utilizados para cimentar el muelle en el lecho marino o fluvial.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA): estrategia para mitigar, prevenir y compensar los impactos ambientales del proyecto.

PLAN SECTORIAL DE TURISMO 2022-2026: documento estratégico que establece las metas y directrices para el desarrollo del turismo en Colombia durante el periodo indicado, con énfasis en sostenibilidad y armonía con el medio ambiente.

PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL: proceso de implantación que describe cómo se conseguirán los objetivos y las metas definidos en los planes de manejo, lo cual incluye su planificación en el tiempo y el personal responsable para su implantación. Los programas están conformados por proyectos y/o acciones.

PUERTO: es el conjunto de elementos físicos que incluyen accesos, instalaciones (terminales, muelles, embarcaderos, marinas y astilleros) y servicios, que permiten aprovechar una vía navegable en condiciones favorables para realizar operaciones de cargue y descargue de toda clase de naves e intercambio de mercancías entre tráfico terrestre, marítimo y/o fluvial.

RAMPA: superficie inclinada que supera desniveles entre pisos (Decreto 1538 de 2005, artículo 2).

REGLAMENTO TÉCNICO DE DISEÑO: documento normativo de observancia obligatoria, que establece las características técnicas y requisitos que deben cumplir los productos, procesos o métodos de producción en un determinado sector. Su propósito es garantizar la seguridad, calidad y desempeño de las infraestructuras y bienes regulados, alineándose con estándares nacionales e internacionales

RECICLAJE: son los procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos recuperados y se devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia

prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje consta de una o varias actividades: Tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

RESIDUO O DESECHO PELIGROSO (RESPEL): es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

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

SENDERO: camino o ruta diseñada específicamente para permitir a los visitantes caminar, hacer senderismo o recorrer a pie el entorno natural del parque de manera controlada y segura.

SENDERO ECOTURÍSTICO: ruta o camino diseñado para el turismo ecológico, que permite la observación y disfrute de los recursos naturales y culturales de un área específica.

SEÑALIZACIÓN NÁUTICA: conjunto de marcas y luces que garantizan la seguridad de la navegación en la zona del muelle.

SISTEMA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SOLAR FOTOVOLTAICA: se refiere a toda instalación que aprovecha la energía solar para generar electricidad a través de la captación de la radiación solar el cual incluye elementos de captación de energía, conversión, acumulación y distribución hacia la red eléctrica convencional.

TERMINAL PORTUARIA: infraestructura que facilita el embarque y desembarque de pasajeros y mercancías.

VÍAS FLUVIALES: son vías para la navegación fluvial los ríos, canales, caños, lagunas, lagos, ciénagas, embalses y la bahía de Cartagena, aptas para la navegación con embarcaciones fluviales.

CAPÍTULO 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, 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 Plan Sectorial de Turismo 2022 -2026 "TURISMO EN ARMONÍA CON LA VIDA", establece que el turismo contribuye a la reducción de las desigualdades territoriales a través de la promoción del desarrollo económico local en destinos estratégicos (OMT, 2005), la Organización Mundial del Turismo de las Naciones Unidas (OMT) define el turismo sostenible como: "Turismo que tiene plenamente en cuenta sus impactos económicos, sociales y ambientales actuales y futuros, abordando las necesidades de los visitantes, la industria, el medio ambiente y las comunidades anfitrionas". La biodiversidad y riqueza cultural hacen de Colombia un destino único con una ventaja competitiva tanto a nivel global como regional. La aplicación de un enfoque de turismo cultural y sostenible puede ser una fuente importante de ingresos que beneficie a las comunidades locales, aspecto fundamental para la conservación de la vida silvestre y la naturaleza.

Por otro lado, el inicio de los acuerdos para la firma de paz en 2012 ha sido un punto de inflexión para el desarrollo del turismo en Colombia. Primero, se tuvo acceso a un mayor número de territorios, antes ocupados por grupos armados organizados al margen de la ley; segundo, el número de visitantes extranjeros a 2019, ha tenido un crecimiento promedio sostenido del 3% y los Parques Naturales recibieron un total de 1.967.672 visitantes nacionales y extranjeros durante esa vigencia; tercero, el surgimiento de destinos emergentes para turismo de naturaleza, comunitario y étnico, ha sido liderado por las regiones territorios de paz, por ejemplo el litoral pacífico; y cuarto, según la Organización Mundial del Turismo, el país empieza a posicionarse en el mapa global de los principales destinos turísticos.

El litoral del Departamento del Chocó, en Colombia, es una de las zonas más biodiversas y menos exploradas del país, con costas tanto en el océano Pacífico como en el Caribe, se caracteriza por su abundante naturaleza, playas vírgenes, manglares, selvas tropicales y una rica cultura afrodescendiente e indígena.

El Pacífico chocoano se extiende por más de 300 km, abarcando lugares como Bahía Solano, Nuquí, Bajo Baudó, Juradó y Capurganá, la región se destaca por su clima húmedo, lluvioso y tropical, lo que la convierte en un paraíso para la flora y fauna silvestre. La región es hogar de especies como ballenas jorobadas, tortugas marinas, aves exóticas y mamíferos únicos de la región.

El Departamento del Chocó, en Colombia, es una de las zonas más biodiversas y menos exploradas del país, con costas tanto en el océano Pacífico como en el Caribe. Este litoral se caracteriza por su abundante naturaleza, playas vírgenes, manglares, selvas tropicales y una rica cultura afrodescendiente e indígena.

En los últimos años, el litoral del Chocó ha experimentado un crecimiento importante en el turismo, en gran parte impulsado por el ecoturismo y la demanda de experiencias auténticas y naturales, el cual ha sido facilitado por:

- Mejoras en infraestructura: aunque la región sigue siendo remota, se han mejorado las conexiones aéreas desde ciudades como Medellín y Bogotá. Además, ha habido un desarrollo de alojamientos sostenibles, como eco-lodges, que respetan el medio ambiente y ofrecen servicios de calidad.
- Mayor visibilidad internacional: la reputación del Chocó ha crecido entre los turistas internacionales, quienes buscan destinos menos explotados. El aumento de las plataformas digitales ha facilitado la promoción de la región, atrayendo a un turismo más consciente del impacto ambiental.
- Políticas de conservación y sostenibilidad: la región ha sido objeto de esfuerzos de conservación, promoviendo el turismo responsable como una alternativa económica para las comunidades locales. Esto ha contribuido a la protección de áreas como el Parque Nacional Natural Utría, un santuario de biodiversidad.

Actualmente, cuenta con una creciente demanda de turistas atraídos por los destinos turísticos con naturaleza, riqueza cultural y amplia oferta gastronómica del pacífico colombiano, lo cual ha desbordado la capacidad de recibimiento de las comunidades ocasionado impactos negativos en el territorio y el sector; una de las principales falencias es la inexistencia de infraestructura propicia para el recibimiento de los turistas (muelles de embarque y desembarque), los cuales se desplazan principalmente vía marítima a los destinos y actividades turísticas como el avistamiento de ballenas y playas, esto ha disminuido la calidad del destino, ya que las comunidades beneficiarias carecen de infraestructura propicia para garantizar la seguridad e integridad de los visitantes.

Por tal motivo, y en aras de mejorar las condiciones de accesibilidad y calidad de los destinos turísticos de los municipios de Bahía Solano, Nuquí y Bajo Baudó en el departamento del Chocó, se propone la construcción de los muelles turísticos en los principales sitios de afluencia de los

visitantes atraídos por la riqueza natural y cultural de esta región, enfocado a un incremento de la productividad en los destinos, promoviendo la generación de Empleo tanto para las comunidades receptoras, que en este caso son: las comunidades afro representadas por los Consejos Comunitarios, mejorando su calidad de vida a través del ecoturismo, como el avistamiento de ballenas que atrae a más de 100.000 turistas al año a esta parte del litoral, así como a la comercialización de bienes y servicios encadenados al sector turístico.

El proyecto propuesto contempla la construcción de hasta tres (3) muelles ubicados estratégicamente a lo largo de la costa chocoana en los municipios de Bahía Solano, Nuquí y Bajo Baudó, con el propósito de fomentar un turismo más sostenible y disperso, permitiendo a los visitantes y residentes locales disfrutar de una mayor variedad de destinos costeros de una manera más segura y eficiente.

Con el fin de llevar a cabo las gestiones necesarias para este cometido, en articulación con el Gobierno Nacional y con las entidades de orden territorial, y en concordancia con los planes de desarrollo Departamental y Municipal, el Comité Directivo del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo - FONTUR, en sesión 444 realizada el 27 de agosto de 2024, aprobó al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el proyecto No. FNTTP-2024-235 "Elaboración de los Estudios Técnicos y Construcción de los Muelles Turísticos en el Litoral Chocoano". El proyecto está enmarcado en la línea estratégica de Infraestructura Turística, programa No. 6: Ejecución de proyectos de obra o construcción de infraestructura llave en mano.

Así mismo, y en consideración a la naturaleza jurídica de las partes involucradas en el proyecto aprobado, se suscribieron los Convenios de Cooperación FNTC-749-2024 Municipio de Nuquí, FNTC-751-2024 Municipio de Bahía Solano y FTNC-752-2024 Municipio de Bajo Baudó, entre la FIDUCOLDEX S.A. y cada uno de los municipios, con el objeto de "AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA, PARA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE TURÍSTICOS EN EL LITORAL CHOCOANO EN EL MUNICIPIO DE BAHÍA SOLANO, CHOCÓ, EN EL MARCO DEL PROYECTO FNTTP-2024-235".

Para la ejecución de cada contrato se plantea la realización de las siguientes actividades bajo el modelo "llave en mano": Elaboración de los Estudios Técnicos y Construcción de los Muelles Turísticos en el Litoral Chocoano. Se contempla la realización estas actividades a través Etapas y a su vez a través de fases, a saber:

- Etapa I: **ESTUDIOS TÉCNICOS:**
 - Fase 1: Estructuración financiera y sostenibilidad
 - Fase 2: Estudios y diseños técnicos
 - Fase 3: Permisos y licencias
- Etapa II: **CONSTRUCCIÓN:**
 - Fase 1: Ejecución de obras
 - Fase 2: Entrega

Las actividades requeridas para la ejecución del proyecto hacen necesario realizar la contratación a través de tres (3) Grupos (I, II y III), con una persona natural o jurídica con experiencia comprobada tanto en actividades de consultoría como de construcción, dado que se tratará de un contrato llave en mano, en el cual confluyen fases de diseño, ajustes técnicos y ejecución de obra. Este tipo de contratación demanda un alto nivel de capacidad técnica, operativa y administrativa,

así como conocimientos específicos en infraestructura turística sostenible en entornos ambiental y culturalmente sensibles.

En ese sentido el P.A. FONTUR deberá adelantar un proceso de selección de modalidad INVITACIÓN ABIERTA, teniendo en cuenta lo señalado en su Manual de Contratación, que indica que 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.

El P.A FONTUR adjudicará el proceso de selección producto de la invitación abierta por Grupos, que generará 3 contratos de obra (llave en mano), para realizar la actualización de estudios técnicos, diseños y construcción de tres (3) muelles en el litoral Chocoano, de la siguiente forma:

GRUPO I: “CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAJO BAUDÓ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ”.

GRUPO II: “CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAHIA SOLANO CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ”.

GRUPO III: “CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE NUQUI CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ”.

Para ello, en sesión del 04 marzo del 2026, se puso 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 la 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 DE CONTRATACIÓN, según el cual el Comité de Contratación debe “Analizar las condiciones establecidas en los procesos de invitación abierta y comparación de cotizaciones, que se adelanten con cargo a los recursos de inversión de FONTUR, para recomendar o no dar inicio al proceso de selección”.

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

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

Objeto de los Contratos a celebrar	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos)	Lugar(es) de ejecución del contrato
Los contratistas de la presente contratación serán seleccionados y se suscribirá un contrato por cada uno de los grupos del proceso, los cuales tendrán los siguientes objetos: GRUPO I: "CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL	El plazo de ejecución para cada uno de los grupos, GRUPO I, II y III será de DIECIOCHO (18) MESES , los cuales serán contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el interventor, previa legalización del contrato y aprobación de las	El presupuesto destinado por el P.A. FONTUR para cada uno de los tres contratos de construcción de los muelles con su estudio técnico que se derivaran de los tres Grupos, Grupos I, Grupo II, Grupo III, es de:	Los contratos por celebrarse se ejecutarán en los municipios de: Bajo Baudó (Corregimiento Piliza),

Objeto de los Contratos a celebrar	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos)	Lugar(es) de ejecución del contrato
MUNICIPIO DE BAJO BAUDÓ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ". GRUPO II: "CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAHÍA SOLANO CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL MUNICIPIO DEL CHOCÓ" GRUPO III: "CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE NUQUÍ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ". *	garantías y la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el interventor**	El presupuesto destinado por el P.A. FONTUR para los grupos I, II y III asciende a la suma de QUINCE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 15.419.121.966) , cada uno incluido IVA, igual que todos los impuestos, gastos, contribuciones, permisos, licencias y costos a que haya lugar, y que surjan durante la ejecución de los contratos.***	Bahía Solano (corregimiento Punta Huina) y Nuquí (corregimiento de Jovi (guachalito), en el departamento del Choco. ****

***ALCANCE DEL OBJETO DE CADA CONTRATO (APLICABLE A GRUPO I, II, II)**

El alcance contempla, realizar bajo la modalidad de llave en mano los estudios técnicos y construcción de tres (3) muelles turísticos en el litoral chocoano, de conformidad con el objeto, el alcance del objeto, especificaciones técnicas, matriz de riegos y los demás documentos que hagan parte integral de los contratos que se deriven del proyecto.

Como alcance general, el P.A. FONTUR. adelantará las etapas de Estudios técnicos y posterior construcción de los proyectos que conforman los GRUPOS I, II y III:

GRUPO I: tiene por objeto "CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAJO BAUDÓ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ"

Municipio	No. Proyecto	Sector	Tipo de muelle	Tipo de Intervención	Área estimada de M2
Bajo Baudó	1	Corregimiento Pilizá	Turístico	Obra nueva	300

A continuación, se relacionan las características generales para tener en cuenta en la realización de los estudios técnicos y construcción del muelle del municipio de Bajo Baudó en el departamento del Chocó:

Descripción de la zona: el municipio de Bajo Baudó, y específicamente el corregimiento de Pilizá, tiene un alto potencial turístico aún por explorar. Su ubicación estratégica en la costa del Pacífico lo convierte en un punto de interés para proyectos de integración regional, conectividad fluvial-marítima y desarrollo ecoturístico

Objetivo del proyecto: diseñar y construir un muelle turístico funcional, que permita el atraque seguro de embarcaciones pequeñas y medianas, garantizando la comodidad y seguridad de los pasajeros. Fortalecer la conectividad turística marítima y que facilite el acceso de turistas a las riquezas naturales y culturales de la región, dinamizando la economía local.

GRUPO II: tiene por objeto “CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAHÍA SOLANO CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL MUNICIPIO DEL CHOCÓ”

Municipio	No. Proyecto	Sector	Tipo de muelle	Tipo de Intervención	Área estimada de M2
Bahía Solano	1	Corregimiento Punta Huina	Turístico	Obra nueva	300

A continuación, se relacionan las características generales para tener en cuenta en la realización de los estudios técnicos y construcción del muelle del municipio de Bahía Solano en el departamento del Chocó:

Descripción de la zona: el municipio de Bahía Solano es uno de los destinos turísticos más reconocidos del Pacífico colombiano. El corregimiento de Punta Huina se encuentra en una zona privilegiada por su biodiversidad, aguas tranquilas, y playas rodeadas de selva húmeda tropical. Es ideal para actividades de ecoturismo, avistamiento de ballenas, buceo y pesca artesanal.

Objetivo del proyecto: diseñar y construir un muelle turístico funcional, que permita el atraque seguro de embarcaciones pequeñas y medianas, garantizando la comodidad y seguridad de los pasajeros. Fortalecer la conectividad turística marítima desde Bahía Solano hacia destinos como Playa Mecana, El Valle y Parque Utría.

GRUPO III: tiene por objeto “CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE NUQUÍ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ”

Municipio	No. Proyecto	Sector	Tipo de muelle	Tipo de Intervención	Área estimada de M2
Nuquí	1	Corregimiento de Joví (guachalito)	Turístico	Obra nueva	300

A continuación, se relacionan las características generales para tener en cuenta en la realización de los estudios técnicos y construcción del muelle del municipio de Nuquí en el departamento del Chocó:

Descripción de la zona: el municipio de Nuquí es sinónimo de naturaleza virgen, cultura afrodescendiente y turismo sostenible. En sus corregimientos de Joví y Guachalito, se encuentran algunos de los paisajes más imponentes del litoral, combinando playas extensas, aguas termales, selva tropical y comunidades que promueven el turismo comunitario y responsable.

Objetivo del proyecto: diseñar y construir un muelle turístico funcional, que permita el atraque seguro de embarcaciones pequeñas y medianas, garantizando la comodidad y seguridad de los pasajeros. Fortalecer la conectividad turística marítima y la economía local a través del turismo ecológico y de bienestar.

**** DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO (APLICABLE A LOS GRUPOS I, II Y III)**

Se ha calculado un tiempo de ejecución de para cada uno de los grupos, **GRUPO I, II y III será de DIECIOCHO (18) MESES**, resumidos a continuación, los cuales serán contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el interventor, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el interventor

La ejecución de cada contrato se realizará por etapas, así:

Etapas	Descripción de la Etapa	Descripción de la Fase	Plazo de ejecución	Plazo total
I.	Estudios técnicos	Fase I. Estructuración financiera y sostenibilidad	3 meses	12 meses
		Fase II. Estudios y diseños técnicos	6 meses	
		Fase III. Permisos y licencias	10 meses	
II.	Construcción	Fase I. Ejecución de obras	5 meses	6 meses
		Fase II. Entrega	1 mes	

Un plazo de tres (3) meses desde el inicio de la ejecución del contrato, en el que se desarrollara las actividades correspondientes a la Fase I de la Etapa I, de forma paralela se desarrollan las actividades correspondientes a la Fase II de la Etapa I, (estudios y diseños técnicos), con un plazo de seis (6) meses, esto debido a que se debe realizar el estudio oceanográfico previo a la solicitud de la concesión de playa marítima y terrenos de bajamar, que es uno de los tramites de mayor duración. De igual manera se requiere la entrega de estudios y diseños arquitectónicos y especialidades para ser aportados para el trámite de licencias ambientales, permisos de ocupación playa y de espacio público. La descripción de los tiempos estimados y requisitos de cada tramite requerido, así como el cronograma propuesto de ejecución, debe ser consultado en el Anexo Técnico.

Un plazo de diez (10) meses desde el segundo (2) mes de Fase II de la Etapa I, en el que se desarrollara las actividades correspondientes a la Fase III de la Etapa I. Una vez entregados y terminados los insumos necesarios (que conlleven a la solicitud de permisos y licencias) de la Fase II de la Etapa I, se deberá inmediatamente y sin dilaciones iniciar los trámites de licencias y permisos correspondientes a la Fase III de la Etapa I. El plazo establecido para la Etapa I, contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la normal ejecución de las obras. No obstante, en caso de que el contratista no radique en el tiempo estipulado o no atienda en oportunidad las observaciones que se adelanten para la expedición de permisos, es deber de la interventoría iniciar el proceso sancionatorio correspondiente.

Para iniciar la Etapa II, (Construcción, plazo de seis (06) meses), el contratista deberá tener los permisos y licencias, de no ser así el contrato entra en suspensión hasta que se obtengan los documentos necesarios.

Nota 1: los tiempos descritos para cada actividad se han calculado de manera aproximada y dichas actividades no se entienden como predecesoras para efectos del cálculo total de la duración de cada etapa y del proyecto completo.

Y las demás que puedan afectar la duración de cada contrato.

***** PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO**

El presupuesto destinado por el P.A. FONTUR para cada uno de los tres contratos de construcción de los muelles con su estudio técnico que se derivaran de los tres Grupos, Grupos I Bajo Baudó, Grupo II Bahía Solano, Grupo III Nuquí, es de **CINCO MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$ 5.139.707.322)**, cada uno incluido IVA, igual que todos los impuestos, gastos, contribuciones, permisos, licencias y costos a que haya lugar, y que surjan durante la ejecución de los contratos.

Estos recursos están soportados en la disponibilidad presupuestal N° 157 del 29 de agosto de 2024 del proyecto FNTP-2024-235, por la suma de **QUINCE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 15.419.121.966)**, del cual se derivan las Líneas presupuestales para el Grupo I L-24-879 V 97, para el Grupo II L-24-881 V 97 y para el Grupo III L-24-883 V 97.

FUENTE	PROYECTO	DDP	VALOR
Fiscales	FNTP-2024-2035	No. 157 DEL 29 de agosto de 2024	\$15.419.121.966

1.1.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO GRUPO 1:

"CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAJO BAUDÓ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ"

Municipio	Etap	Descripción de la Etapa	Descripción de la Fase	Valor Fase	Valor Etapa	Valor total
Bajo Baudó	I.	Estudios técnicos	Fase I. Estructuración financiera y sostenibilidad	\$ 41.468.499	\$ 518.356.237	\$ 5.139.707.322
			Fase II. Estudios y pñeños técnicos	\$ 421.887.738		
			Fase III. Permisos y licencias	\$ 55.000.000		
	II.	Construcción	Fase I. Ejecución de obras	\$ 4.621.351.085	\$ 4.621.351.085	
			Fase II. Entrega	\$ 0		

El valor del Grupo I se representa en la línea L-24-879 V 97

1.1.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO GRUPO 2:

"CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAHÍA SOLANO CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL MUNICIPIO DEL CHOCÓ"

Municipio	Etap	Descripción de la Etapa	Descripción de la Fase	Valor Fase	Valor Etapa	Valor total
Bahía Solano	I.	Estudios técnicos	Fase I. Estructuración financiera y sostenibilidad	\$ 41.468.499	\$ 518.356.237	\$ 5.139.707.322
			Fase II. Estudios y diseños técnicos	\$ 421.887.738		
			Fase III. Permisos y licencias	\$ 55.000.000		
	II.	Construcción	Fase I. Ejecución de obras	\$ 4.621.351.085	\$ 4.621.351.085	
			Fase II. Entrega	\$ 0		

El valor del Grupo II se representa en la línea L-24-881 V 97

1.1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO GRUPO 3:

"CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE NUQUÍ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ"

Municipio	Etapas	Descripción de la Etapa	Descripción de la Fase	Valor Fase	Valor Etapa	Valor total
Nuquí	I.	Estudios técnicos	Fase I. Estructuración financiera y sostenibilidad	\$ 41.468.499	\$ 518.356.237	\$ 5.139.707.322
			Fase II. Estudios y diseños técnicos	\$ 421.887.738		
			Fase III. Permisos y licencias	\$ 55.000.000		
	II.	Construcción	Fase I. Ejecución de obras	\$ 4.621.351.085	\$ 4.621.351.085	
			Fase II. Entrega	\$ 0		

El valor del Grupo III se representa en la línea L-24-883 V 97

****** LUGAR DE EJECUCIÓN, UBICACIÓN DEL PROYECTO Y/O ZONAS DE IMPACTO POR CADA GRUPO.**

GRUPO I: "CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAJO BAUDÓ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ"

Bajo Baudó es un municipio colombiano ubicado en el departamento de Chocó, en la costa pacífica sur. Su cabecera municipal es Pizarro. El territorio del Bajo Baudó es en su gran mayoría, de topografía plana con pequeñas ondulaciones formadas por las estribaciones de la Serranía del Baudó, con fuertes pendientes en su parte norte, límites con el Alto Baudó En su jurisdicción están situados algunos accidentes costeros notables como Cabo Corrientes, Bahía Cuevita, Ensenada de Catripe y Docampadó.

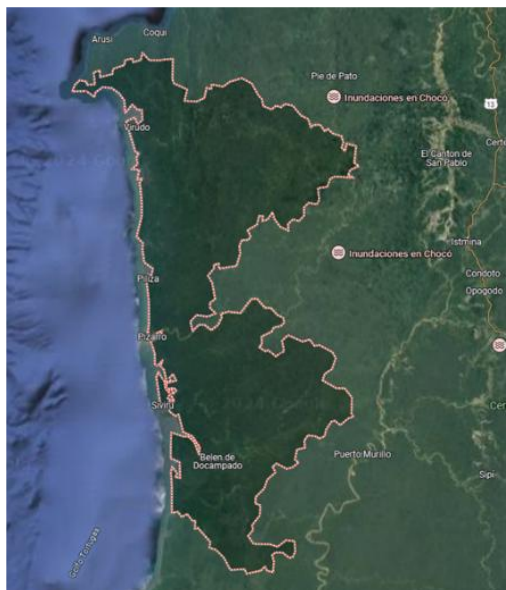


Ilustración 1 Ubicación Municipio Bajo Baudó. Fuente: Google Earth.

Área de intervención del proyecto: Bajo Baudó / Corregimiento Pilizá.

Tabla 1 Coordenadas muelle corregimiento Pilizá

Área de intervención				
Cuadro de coordenadas tomadas con metodología MAGNA SIRGA ORIGEN OESTE				
GPS - Estación total				
Punto	Descripción	Norte	Este	Cota
1	Punto 1	1053375,660	967201,530	10,500
2	Punto 2	1053470,318	967417,1754	11,857
3	Punto 3	1053442,848	9674292334	12,168
4	Punto 4	1053348,189	967213,5841	12,145



Ilustración 2 Ubicación Corregimiento Pilizá.- Google Earth.

GRUPO II: "CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAHÍA SOLANO CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL MUNICIPIO DEL CHOCÓ"

Bahía Solano es un municipio perteneciente al departamento de Chocó, ubicado al noroccidente de Colombia, en la costa Norte del océano Pacífico. Bahía Solano se encuentra ubicado en la parte occidental del departamento del Chocó, sobre la Serranía del Baudó y la costa norte del Pacífico colombiano. Su extensión es de 1.667 km², se encuentra a 5 m s. n. m. y cuenta con una temperatura promedio de 25 °C.

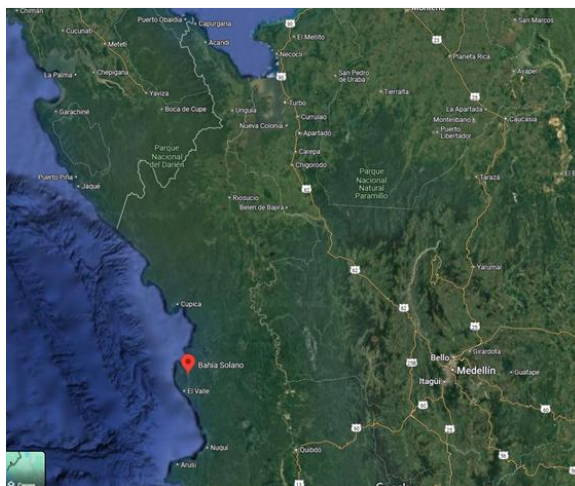


Ilustración 3 Ubicación Municipio Bahía Solano. Fuente: Google Earth.

Área de intervención del proyecto: Municipio de Bahía Solano / Corregimiento de Punta Huina

Tabla 2 Coordenadas muelle corregimiento Punta Huina

Área de intervención				
Cuadro de coordenadas tomadas con metodología MAGNA SIRGA ORIGEN OESTE				
GPS – Estación total				
Nº	Norte	Este	Latitud	Longitud
1	1185324,493	957915,673	06°16'19.23" N	077°27'28.43" W
2	1185402,106	957978,073	06°16'21.76" N	077°27'26.41" W
3	1185405,269	957974,201	06°16'21.87" N	077°27'26.53" W
4	1185327,115	957911,812	06°16'19.32" N	077°27'28.56" W
5	1185705,303	957766,7253	06°16'31.63" N	077°27'33.29" W
6	1185609,423	957657,4221	06°16'28.5" N	077°27'36.84" W
7	1185372,516	957762,7141	06°16'20.79" N	077°27'33.41" W
8	1185248,798	957902,226	06°16'16.77" N	077°27'28.87" W
9	1184995,36	958344,5579	06°16'8.53" N	077°27'14.47" W
10	1185264,368	958470,0309	06°16'17.29" N	077°27'10.4" W
11	1185435,059	958022,7854	06°16'22.84" N	077°27'24.95" W

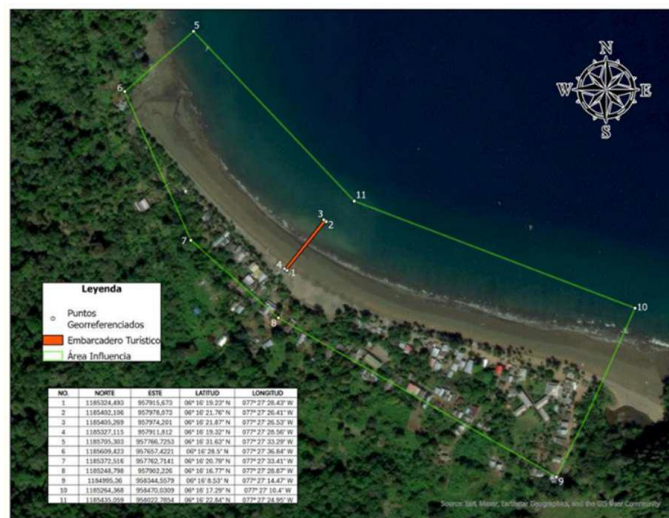


Ilustración 4 Ubicación Muelle Corregimiento Punta Huina. Fuente: Municipio Bahía Solano - Google Earth.

GRUPO III: "CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE NUQUÍ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ"

Nuquí es un municipio colombiano en el departamento de Chocó, a 184 km de Quibdó, capital del departamento. Ubicado estratégicamente en el Pacífico Norte Colombiano. Este proyecto estaría ubicado específicamente en el corregimiento de Jovi (guachalito) elevado a corregimiento mediante resolución No. 00377 de mayo 11 de 1965, está ubicado sobre la costa Pacífica, limitando por el norte con el Océano Pacífico, en el sur con las cordilleras del corregimiento de Cuevita del río Ocaba, por el oriente con Cabo Corrientes y por el occidente con el corregimiento de Coquí.



Ilustración 5 Ubicación Municipio Nuquí. Fuente: Google Earth.

Área de intervención del proyecto: Municipio de Nuquí / Corregimiento de Jovi

Tabla 3 Coordenadas muelle corregimiento Jovi

Área de intervención				
Cuadro de coordenadas tomadas con metodología MAGNA SIRGA ORIGEN OESTE				
GPS – Estación total				
Nº	Norte	Este	Latitud	Longitud
1	1114145,36	963737,31	05° 37' 41.96" N	077° 24' 17.38" W
2	1114187,83	963797,00	05° 37' 43.34" N	077° 24' 15.44" W
3	1114228,70	963869,50	05° 37' 44.67" N	077° 24' 13.08" W
4	1114224,28	963871,84	05° 37' 44.53" N	077° 24' 13.01" W
5	1114183,83	963800,00	05° 37' 43.21" N	077° 24' 15.34" W
6	1114141,71	963740,81	05° 37' 41.84" N	077° 24' 17.26" W
7	1114128,87	963753,13	05° 37' 41.42" N	077° 24' 16.86" W
8	1114072,15	963773,47	05° 37' 39.58" N	077° 24' 16.2" W
9	1114018,65	963808,12	05° 37' 37.83" N	077° 24' 15.07" W
10	1114129,36	963962,59	05° 37' 41.44" N	077° 24' 10.06" W
11	1114256,23	963873,03	05° 37' 45.57" N	077° 24' 12.97" W
12	1114340,14	963826,30	05° 37' 48.3" N	077° 24' 14.49" W
13	1114279,06	963746,80	05° 37' 46.31" N	077° 24' 17.07" W
14	1114226,57	963659,41	05° 37' 44.6" N	077° 24' 19.91" W



Ilustración 6 Ubicación Muelle Corregimiento de Jovi (Guachalito) Fuente: Municipio Nuquí - Google Earth.

Nota 1: En caso de requerirse seleccionar otros municipios de la región por parte del P.A. FONTUR para la ejecución de actividades relacionadas, se podrán concertar con el Contratista las condiciones para ello.

2.2.1. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presupuesto destinado por el P.A. FONTUR para cada uno de los tres contratos de construcción de los muelles con su estudio técnico que se derivaran de los tres Grupos, Grupos I Bajo Baudó, Grupo II Bahía Solano, Grupo III Nuquí, es de **CINCO MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$ 5.139.707.322)**, cada uno incluido IVA, igual que todos los impuestos, gastos, contribuciones, permisos, licencias y costos a que haya lugar, y que surjan durante la ejecución de los contratos. La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones del P.A. FONTUR, de acuerdo con los grupos establecidos así:

Estos recursos están soportados en la disponibilidad presupuestal N° 157 del 29 de agosto de 2024 del proyecto FNT-2024-235, por la suma de **QUINCE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 15.419.121.966)**, del cual se derivan las Líneas presupuestales para el Grupo I L-24-879 V 97, para el Grupo II L-24-881 V 97 y para el Grupo III L-24-883 V 97.

FUENTE	PROYECTO	DDP	VALOR
Fiscales	FNT-2024-235	No. 157 DEL 29 de agosto de 2024	\$15.419.121.966

2.2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES POR EJECUTAR:

Las características técnicas del contrato a celebrarse a partir de esta invitación abierta se describen detalladamente en el documento de **anexo técnico del presente proceso**, las cuales hacen parte del proceso de contratación, y por consiguiente del contrato a celebrarse.

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC) para los grupos I, II, III:

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

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN PRODUCTO
72141200	Servicios de construcción marina
72141500	Servicios de preparación de tierras
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
81102200	Ingeniería de transporte
81151800	Oceanografía e hidrología

2.4 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.

2.5 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.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se considera como confidencial la información de **FONTUR** que sea así expresamente calificada por la Ley y la expresamente catalogada por **FONTUR** en desarrollo del presente proceso. La indicación que determine que la información es confidencial, se hará al menos concomitantemente con la entrega de esta. Se entenderá que respecto de toda información confidencial debe abstenerse de comunicarse a cualquier tercero, así sea en forma sólo parcial. Quien incumpla sus obligaciones de reserva o sus obligaciones de garantizar la reserva deberá responder de manera integral por los perjuicios y daños que ocasione.

2.9 PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

El **plazo de la Invitación** corresponderá al comprendido entre la publicación y su adjudicación, dentro del cual los Proponentes podrán presentar las inquietudes relacionadas con los términos de la presente Invitación, presentarán las respectivas Propuestas, se presentarán los documentos subsanables y/o aclaratorios, se expedirán los informes de evaluación y se presentarán las observaciones a estos informes; todo lo anterior de conformidad con las etapas y términos señalados en el cronograma del presente proceso.

El proceso de selección a que se refiere la presente Invitación se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>FECHA DE INICIO</u>	<u>FECHA FINAL</u>	<u>LUGAR</u>	<u>PARÁMETROS</u>
<u>Publicación de Invitación y anexos</u>	<u>15 de julio de 2026</u>		Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página web FONTUR : www.fontur.com.co	FONTUR publicará en el Secop II y en su Página Web, en la fecha establecida en el cronograma, la Invitación Abierta y sus anexos de conformidad con lo indicado en el Manual de Contratación vigente.
<u>Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación.</u>	<u>16 de julio de 2026</u>	<u>23 de julio de 2026</u>	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.
<u>Respuesta observaciones a los términos</u>	<u>30 de julio de 2026</u>		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.
<u>Fecha Límite de Presentación de Propuestas</u>	<u>06 de agosto de 2026 a las 10:00 a.m.</u>		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.
<u>Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios</u>	<u>18 de agosto de 2026</u>		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.
<u>Término para presentar documentos subsanables o aclaratorios</u>	<u>19 de agosto de 2026</u>	<u>21 de agosto de 2026</u>	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes.

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR	PARÁMETROS
<u>Publicación Informe Preliminar de Evaluación</u>	<u>27 de agosto de 2026</u>		<u>Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</u>	FONTUR publicará el Informe en la fecha establecida en el cronograma.
<u>Observaciones al Informe Preliminar de Evaluación</u>	<u>28 de agosto de 2026</u>	<u>31 de agosto de 2026</u>	<u>Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</u>	Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán presentar observaciones al informe publicado.
<u>Conocimiento de No Cliente</u>	<u>27 de agosto de 2026</u>	<u>02 de septiembre de 2026</u>	<u>Correo Electrónico</u>	FONTUR solicitará al proponente a través de correo electrónico los requerimientos que realice el área de servicio al cliente de Fiducoldex.
<u>Respuesta a las observaciones presentadas al Informe Preliminar de Evaluación.</u> <u>Resultado de Conocimiento de No Cliente.</u> <u>Publicación de Informe Final de evaluación.</u>	<u>02 de septiembre de 2026</u>		<u>Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</u>	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.
<u>Selección del CONTRATISTA</u>	<u>04 de septiembre de 2026</u>		<u>Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</u>	FONTUR publicará el Acta de Selección en la fecha establecida en el cronograma.
<u>Suscripción de Contrato</u>	<u>A partir del 07 de septiembre de 2026</u>		<u>Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</u>	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.

2.10 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.

NOTA: Teniendo en cuenta que la presente invitación abierta se adelantará por grupos, se informa a los interesados que, durante la etapa de observaciones, deberán indicar de manera expresa, clara y precisa el lote o grupo específico respecto del cual formulan cada observación.

Lo anterior con el fin de garantizar una adecuada identificación, análisis y respuesta de las mismas por parte de la entidad, evitando ambigüedades o interpretaciones erróneas que puedan afectar la correcta gestión del proceso.

En caso de que una observación aplique a más de un lote o grupo, el interesado deberá señalarlo explícitamente, indicando de forma diferenciada los aspectos correspondientes a cada uno.

2.11 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 los 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.

2.12 DE LA PROPUESTA

A) Presentación y Recepción de Propuestas

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

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

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

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

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

i. 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.

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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.

v. 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.

vi. 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.

vii. 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.

2.13. 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.

2.14. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

NOTA: Teniendo en cuenta que la presente invitación abierta se adelantará por lotes o grupos, se informa a los interesados que, durante la etapa de observaciones, deberán indicar de manera expresa, clara y precisa el lote o grupo específico respecto del cual formulan cada observación.

Lo anterior con el fin de garantizar una adecuada identificación, análisis y respuesta de las mismas por parte de la entidad, evitando ambigüedades o interpretaciones erróneas que puedan afectar la correcta gestión del proceso.

En caso de que una observación aplique a más de un lote o grupo, el interesado deberá señalarlo explícitamente, indicando de forma diferenciada los aspectos correspondientes a cada uno.

2.18. CAUSALES DE RECHAZO

De acuerdo con el numeral 9.1 del Manual de Contratación vigente, FONTUR rechazará las propuestas de los oferentes que se encuentren en las condiciones que a continuación se señalan:

- a) El oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, que no tenga Registro Nacional de Turismo o éste no se encuentre vigente, cuando esté obligado por ley a tenerlo para participar en el respectivo proceso.
- b) El oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, al que se le haya comunicado un incumplimiento del contrato por parte de la FIDUCIARIA vocera y administradora de FONTUR. Pasado un (1) año de la comunicación del incumplimiento leve, cesará esta causal. Pasados tres (3) años de la comunicación del incumplimiento grave, cesará esta causal.

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

- c) Las personas naturales o jurídicas, en consorcio o en uniones temporales, que hayan sido seleccionados como contratistas para desarrollar un contrato de estudios y diseños, no podrán participar en el proceso de contratación de la obra o interventoría producto de estos estudios y diseños.
- d) Cuando el oferente tenga la calidad sujeto pasivo de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, y tenga pendiente la presentación y pago de las liquidaciones privadas de los trimestres legalmente exigibles, sin importar el servicio a contratar o la tipología u objeto contractual.

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

- e) Las personas naturales 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".

- f) 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.

- g) 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.
- h) 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 incurso en inhabilidades e incompatibilidades de acuerdo con lo señalado en la Constitución Política, la ley y el código de ética y buen gobierno.
- i) Cuando se acredite el requisito con una auto certificación. Sin embargo, si se aporta el contrato y los documentos que se deriven del mismo, así como los pagos de seguridad social, esta se deberá tener en cuenta como requisito válido. Entiéndase por autocertificación, cuando es la misma empresa o grupo empresarial el que certifica su propia experiencia.
- j) Las demás señaladas en la invitación.

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

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

2.18.1. ADICIONALMENTE, LA PROPUESTA INCURRIRÁ EN CAUSAL DE RECHAZO CUANDO:

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

5. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con el procedimiento establecido en esta invitación abierta.
6. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”, salvo los eventos de indisponibilidad.
7. Cuando FONTUR corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz y/o presenta inconsistencia y siendo solicitada la aclaración por FONTUR, ésta no sea suficiente.
8. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.
9. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.
10. Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos y requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por FONTUR, no los allegue en debida forma y en el término previsto por FONTUR.
11. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en la presente Invitación y/o no cumpla con las políticas de conocimiento de No Cliente, salvo que, habiendo sido requerido al proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, no los allegue en la forma solicitada y en el término previsto por FONTUR.
12. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta, en la fecha y hora de cierre y recibo de propuestas del proceso.
13. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios
14. 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.
15. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica que presente la propuesta o haga parte de un proponente plural.
16. 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.
17. 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.
18. 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).

2.19. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

En el evento que no sea posible la escogencia de un contratista, **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 Postcontractual y será suscrito por el Representante Legal y quienes intervinieron en el proceso precontractual, según corresponda.

La declaratoria de desierto/fallido del proceso será comunicada a los proponentes, a través del portal el SECOP II. La declaratoria desierto 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 y/o se encuentren en causal de rechazo.

3. Ninguno de los proponentes considerados habilitados, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación de conocimiento no cliente.
4. Cuando el Representante Legal de FONTUR no acoja la recomendación dada por el comité evaluador respecto al orden de elegibilidad por razones jurídicas, financieras o técnicas y se opte por la declaratoria de fallido del proceso, caso en el cual, deberá motivar su decisión.

2.20. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

FONTUR, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los criterios habilitantes y calificables establecidos en el presente proceso, adjudicará el Contrato que se derive de esta Invitación, al proponente que haya obtenido el mayor puntaje o en caso de empate haya cumplido la condición para el desempate.

Las invitaciones abiertas adelantadas por FONTUR se seleccionarán mediante documento motivado.

Publicada la adjudicación el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el Contrato en las condiciones señaladas en esta invitación, y en la fecha que le sea requerida por **FONTUR**.

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

Así mismo: (i) la no suscripción del contrato dentro del término establecido por FONTUR para tal fin; ii) la no constitución de las pólizas de cumplimiento y las demás exigidas en el Contrato, dentro del término establecido; (iii) la no presentación o la presentación incompleta de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato darán como consecuencia la notificación a la aseguradora de la circunstancia y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, se invalidará el acta de aceptación de la oferta y se aceptará la oferta del proponente que haya quedado en el segundo orden de elegibilidad.

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

2.21. 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 surtir la etapa de evaluación de los requisitos ponderables y su resultado será publicado en la plataforma SECOP II.

2.22. 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 NO APLICA, 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.

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

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

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

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

2.24. FACULTADES DE FONTUR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

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

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

sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los proponentes participantes o el proponente seleccionado.

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

CAPITULO III –

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS Y EXPERIENCIA, JURIDICOS, FINANCIEROS, QUE APLICA PARA LOS TRES GRUPOS.

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 jurídicos, técnicos y financieros 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 (si está inscrito en el mismo) o en el (los) documento(s) en que presente la información equivalente para aquellos que no se encuentren registrados en el RUP, y demás documentos señalados en la Invitación Abierta.

GENERALIDADES

1. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación abierta.
2. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación abierta.
3. Los Proponentes que se encuentren inscritos, deberán aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
4. Para los Proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, la evaluación de los requisitos de contenido habilitante relativos a la capacidad jurídica, la capacidad financiera, técnica y de organización de los proponentes se realizará por medio de los documentos equivalentes que correspondan de acuerdo con los numerales siguientes.
5. **Los proponentes que se presenten a más de un (1) grupo deberán presentar una oferta por cada grupo que reúna todos los requisitos exigidos en cada GRUPO de manera independiente.**
6. FONTUR adjudicará el presente proceso por grupos, en tal sentido el grupo I corresponde a dos muelles en (aeropuerto y pozos colorados), el grupo II corresponde a dos muelles en (el rodadero y playa blanca) y el grupo III corresponde a dos muelles en (Taganga y playa grande).

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.

CONDICIONES PARA PRESENTAR PROPUESTA PARA MÁS DE UN GRUPO:

1. Los proponentes deberán indicar en la Carta de Presentación de la Propuesta, el GRUPO o GRUPOS a los cuales presenta oferta.

2. Los proponentes podrán presentar propuestas en los tres (3) grupos que hacen parte del presente proceso, sin embargo, sólo se adjudicarán dos (2) grupos a un mismo proponente, tomando como base la capacidad residual y el capital de trabajo demostrado para cada uno de los grupos, es decir, si en el primer orden de elegibilidad en los tres (3) grupos se encuentra un mismo proponente, se adjudicarán hasta dos (2) grupos, que corresponderán a aquellos en los cuales haya obtenido el mayor puntaje; el grupo en el que haya obtenido menos puntaje se adjudicará al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad.
3. El proponente deberá acreditar una capacidad residual mayor o igual a la capacidad residual del grupo al cual presentó oferta o de la sumatoria de los grupos a los cuales presentó oferta. Si la capacidad residual del proponente no es suficiente para la totalidad de los grupos a los cuales presentó oferta, el patrimonio lo habilitará únicamente en los que cumpla con la capacidad residual requerida, empezando con el grupo ascendente al cual presentó oferta, y así en forma descendente.
4. El proponente deberá acreditar un capital de trabajo mayor o igual al cien por ciento del grupo al cual presentó oferta o de la sumatoria de los grupos a los cuales presentó oferta. Si el capital de trabajo del proponente no es suficiente para la totalidad de los grupos a los cuales presentó oferta, el patrimonio lo habilitará únicamente en los que cumpla con el capital de trabajo requerido, empezando con el grupo ascendente al cual presentó oferta, y así en forma descendente.
5. En el caso que solo un oferente resulte habilitado en los tres grupos, se le adjudicará la totalidad de los tres grupos.
6. Los proponentes deben presentar su oferta por GRUPOS.
7. Los proponentes deberán presentar el Formato - OFERTA ECONÓMICA por cada GRUPO en los que participa, cotizando cada uno de los ítems que hacen parte del presupuesto de cada GRUPO.
8. Los proponentes deberán presentar una propuesta con los requisitos de capacidad jurídica por cada uno de los GRUPOS en los que participe.
9. Los proponentes deberán presentar una propuesta con los requisitos de capacidad técnica por cada uno de los GRUPOS en los que participe.

PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS MÚLTIPLES:

Una misma persona natural o jurídica, **NO** se puede presentar a este proceso de forma individual y como miembro de un proponente plural en más de una propuesta, de igual forma no podrá ser integrante de varios proponentes plurales, en ese caso las propuestas de las cuales haga parte serán rechazadas por FONTUR.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA (APLICA PARA TODOS LOS GRUPOS I, II Y III)

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

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

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 haber 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.

El proponente en la **FORMATO No. 01 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**, deberá especificar el grupo al cual presenta oferta. En todo caso deberá diligenciar, firmar y presentar junto con su propuesta una **CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA** por cada grupo en el que pretenda participar.

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

NOTA 5: AVAL DE LA PROPUESTA. La persona natural (Proponente individual o integrante de un Proponente Plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero civil, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

En todo caso, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería civil, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero civil, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta

profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, Ingeniero Civil, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato – Carta de presentación de la oferta, cuando el Proponente deba presentarlo.

3.1.1.1. APODERADO

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

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

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

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

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

3.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.1.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

- b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

- a. Fecha de expedición del certificado, el cual deberá 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 sucursal en Colombia:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

- a. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y cinco (5) años 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).

3.1.3. PROPONENTES PLURALES (FORMATO No. 2 PROPONENTES PLURALES) (cuando aplique)

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

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

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

3.1.4. ACTA DE JUNTA DIRECTIVA, JUNTA DE SOCIOS U ÓRGANO COMPETENTE (aplica para cada uno de los Grupos I, II y III)

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.

3.1.5 PROCESOS LIMITADOS A MIPYMES (PARA LA PRESENTE INVITACIÓN NO APLICA POR LA CUANTÍA DEL PROCESO)

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 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS APORTES PARAFISCALES (APLICA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS I, II Y III)

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

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

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

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

Proponente persona jurídica sin personal a cargo / Proponente persona natural sin personal a cargo: que no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social, debe, bajo la gravedad de juramento del representante legal o contador o revisor fiscal según el caso, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

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

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

3.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (aplica para cada uno de los Grupos I, II y III)

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 para cada grupo de 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 O por el valor equivalente al **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto total estimado del proceso**.

NOTA 1: Teniendo en cuenta las particularidades del presente proceso, el P.A. FONTUR verificará y tendrá en cuenta GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA presentada por el valor calculado por el presupuesto oficial de cada uno de los Grupos a los cuales presente propuesta, o por el presupuesto total del proceso.

NOTA 2: Con la propuesta se debe anexar la póliza y el comprobante de pago de la prima correspondiente.

NOTA 3: 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 del pago o documento equivalente, dentro del plazo establecido por el P.A. FONTUR.

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

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

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

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

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

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

Nota: Solo se recibirán pólizas de seguros provenientes de aseguradoras que cuenten con autorización por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

3.1.7 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O LA PERSONA NATURAL O APODERADO (aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III).

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 domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

3.1.8 CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL (si aplica) (aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III).

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

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

- a. En el evento que, en alguno de los trimestres, el aportante no hubiese obtenido ingresos operacionales relacionados con la actividad gravada, deberá cumplir con la obligación formal de presentar la correspondiente liquidación privada.
- b. Cuando una persona natural o jurídica o sociedad de hecho sea propietaria u operadora de varios establecimientos de comercio o desarrolle varias actividades gravadas, presentará una sola liquidación privada en la cual se discrimine los ingresos operacionales de cada uno de los establecimientos o actividades, esto de conformidad con parágrafo 1 del artículo 2.2.4.12.1.4 del Decreto 1074 de 2015.
- c. Si la actividad gravada fue inscrita con posterioridad a la matrícula mercantil del establecimiento o de la sociedad, **el proponente debe aportar certificado especial de la Cámara de Comercio donde conste la fecha de inscripción de dicha actividad.**

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

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

3.1.9 BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA: (aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III).

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.

3.1.10 CERTIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN – SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD: SIRI. (aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III).

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.

3.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (APLICA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS I, II Y III).

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.

3.1.12 CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. (APLICA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS I, II Y III).

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.

3.1.13 CERTIFICADO DE REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM. (APLICA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS I, II Y III).

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.

3.1.14 CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. (APLICA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS I, II Y III).

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.

3.1.15 DE LA PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS ACCIONISTAS, SOCIOS O SU BENEFICIARIO REAL. (FORMATO No. 3) (APLICA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS I, II Y III).

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 diligenciado y 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.

3.1.16 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS. (APLICA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS I, II Y III).

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 APLICA PARA CADA GRUPO I, II Y III.

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) 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

NOTA: La evaluación de los proponentes que acrediten su experiencia a través del RUP, se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de 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.

3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Aplica para cada uno de los Grupos I,II y III)

1. 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 recibidos a satisfacción.

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

- a. Cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemple:

***Construcción de:
OBRAS MARÍTIMAS Y/O OBRAS FLUVIALES***

- b. El Proponente acreditará que la sumatoria de las acreditaciones de acuerdos contractuales aportados como experiencia sea igual o mayor al **CIEN POR CIENTO (100%)** respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el grupo I expresado en SMMLV del año 2026, lo cual equivale a 2935,46 SMMLV

2. Al menos **uno (1)** de las acreditaciones de acuerdo contractuales terminados y/o liquidados y recibidos a satisfacción, aportadas como experiencia deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemple:

***Estudios o diseños de construcción de:
OBRAS MARÍTIMAS Y/O OBRAS FLUVIALES***

- b. El valor ejecutado sea igual o mayor al **DIEZ POR CIENTO (10%)** respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para cada grupo expresado en SMMLV del año 2026, lo cual equivale a 293,55 SMMLV.

NOTA APLICABLE A OBRAS MARÍTIMAS Y/O FLUVIALES:

Las obras marítimas y/o fluviales se desarrollan en las zonas costeras y marítimas del país que permitan la navegación, que incluyen las aguas interiores, el mar territorial, la zona contigua y la zona económica exclusiva. Se rigen por un marco normativo diferente, con un enfoque en la seguridad, la protección del medio ambiente marino y las actividades portuarias.

En conclusión, para el presente proceso se entenderá únicamente como valida la experiencia de OBRAS MARÍTIMAS Y/O FLUVIALES que correspondan a:

- **Obras de infraestructura:** puertos, muelles, embarcaderos, marinas y astilleros que se construyen en las zonas de rivera y costeras para el atraque y operación.
- **Obras de protección:** rompeolas, diques y malecones (malecones siempre y cuando el propósito técnico de la obra contenga directamente sobre el agua estructuras de defensa o contención o disipación de energía y no se limite exclusivamente en actividades y estructuras para uso secundario como espacio urbano o recreativo), para proteger la costa de la erosión y el oleaje.
- **Obras de aprovechamiento:** bocatomas y presas.
- **Obras de encauzamiento:** modificación o intervención para estabilizar un tramo de río.

- **Dragados:** labores de ingeniería oceánica para mantener la profundidad de los canales de acceso a puertos marítimos, labores para la formación o fijación de un canal navegable, garantizando la profundidad necesaria para la navegación.
- **Obras de defensa:** diques y obras de protección de márgenes fluviales.
- **Estructuras en el medio marino:** estructuras, fijas, colocadas en el suelo o subsuelo marino, incluyendo plataformas de exploración y explotación de recursos naturales.

3.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES ESTABLECIDOS PARA MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (APLICA PARA LOS 3 GRUPOS)

- Tratándose de proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, 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 o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad respectivamente, 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 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 MUJERES**, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Nota 3: Por su parte, la condición de Emprendimientos y Empresas de Personas Con Discapacidad 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."

3.2.2.1. Condiciones de las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia: (aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III)

- A.** El P.A. FONTUR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada a través del REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) y que la misma sea válida como experiencia requerida.
- a. Para los proponentes que acrediten su experiencia a través del RUP, los acuerdos contractuales que se pretendan hacer valer como experiencia deberán estar inscritos en los códigos del Clasificar de Bienes y Servicios de la Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) establecidos en la presente invitación.
 - 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).
 - c. 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
- B.** Para quienes no se encuentren inscritos en el RUP, las acreditaciones de los acuerdos contractuales que el proponente pretende acreditar como experiencia exigida, deberán cumplir las siguientes características:
- a. **Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida:** Para acreditar la experiencia requerida, el Proponente aportará **uno o más** de cualquiera de los documentos que se establecen a continuación, en los cuales FONTUR pueda realizar la verificación en forma directa de: el objeto, alcance, actividades realizadas, el valor, la

duración, la fecha de terminación, la correcta ejecución, entre otros aspectos requeridos; y en caso de no establecer con claridad la información para habilitarse, el Comité Evaluador podrá solicitar las aclaraciones y subsanables que considere necesarias. El o los documentos que se 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, 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. Para las acreditaciones de acuerdos contractuales que sean aportadas por personas jurídicas con **constitución menor a tres (3) años**, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, además del Certificado de Existencia y Representación Legal, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación de la persona jurídica. FONTUR tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades que cuenten con 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.

- d. **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.
- e. **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.
- f. **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.

g. 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 alguna 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.

h. 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.

- i. 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 del integrante que no aporta experiencia, en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%) de la conformación.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con acreditaciones de acuerdos contractuales válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada y se calcularán sobre el valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial), 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.

- j. 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 punto cinco (0.5).

3.2.2.2. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (APLICA PARA LOS TRES (3) GRUPOS).

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

Código UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES/SUBCLASES
72141200	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	14 - Servicios de construcción pesada	12-Servicios de construcción marina
72141207	72 - Servicios de	14 - Servicios de	1207-Servicio de

Código UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES/SUBCLASES
	Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	construcción pesada	construcción de muelles
80101600	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 - Servicios de asesoría de gestión	16-Gerencia de proyectos
81101500	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10 - Servicios profesionales de ingeniería	15-Ingeniería civil
81102200	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10 - Servicios profesionales de ingeniería	22-Ingeniería de transporte
81151800	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	15 - Servicios de pedología	18-Oceanografía e hidrología

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.

3.2.4.3 LICENCIA DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL (HABILITANTE). (aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III).

El proponente deberá anexar a su propuesta copia del acto administrativo mediante el cual se le otorgó licencia de explotación comercial expedida por la Dirección General Marítima – DIMAR en el grupo y subgrupo mencionado, la cual se debe encontrar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Asimismo, el futuro contratista debe mantener vigente la licencia señalada en este numeral, durante el plazo de ejecución del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, al menos uno de sus integrantes deberá cumplir lo indicado en este numeral.

La licencia con la cual se puede acreditar este requisito es:

Grupos I, II y III: LICENCIA DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL – INVESTIGACIÓN, EXPLOTACIÓN DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURA

Grupo IV: INVESTIGACIÓN, EXPLOTACIÓN DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURA EN EL MAR.

3.2.3. PERSONAL CLAVE REQUERIDO (HABILITANTE) (Aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III).

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

Cargo por desempeñar	Perfil académico	No. de profesionales	Experiencia general mínima solicitada	Experiencia específica mínima solicitada
Director de Estudios técnicos y diseñador arquitectónico (Etapa I)	Pregrado: Arquitectura Con Posgrado en: Diseño Urbano o Urbanístico o en Equipamiento Público y/o afines, según área de conocimiento clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a DIEZ (10) años , contada a partir de la fecha de expedición de Matricula profesional o Tarjeta Profesional según aplique	Experiencia específica en la cual haya participado como: Director de Estudios técnicos o diseños en: Mínimo DOS (2) proyectos terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>DISEÑO DE OBRAS MARÍTIMAS Y/O FLUVIALES Y/O MUELLES TURÍSTICOS O DE PASAJEROS.</u>
Director de obra (Etapa II)	Pregrado en: Ingeniería Civil o Arquitectura Posgrado en: Gerencia de Proyectos o Gerencia de Obras o afines según área de conocimiento clasificación SNIES.	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a DIEZ (10) años contada a partir de la expedición de matrícula profesional o Tarjeta Profesional según aplique	Experiencia específica en la cual haya participado como: Director de obra en: Mínimo DOS (2) proyectos terminados y/o liquidados cuyo

				objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE OBRAS <u>MARÍTIMAS</u> <u>Y/O FLUVIALES Y/O</u> Y/O MUELLES TURÍSTICOS O DE PASAJEROS
--	--	--	--	---

3.2.2.1. CONDICIONES REQUERIDAS PARA ACREDITAR AL PERSONAL CLAVE REQUERIDO (APLICA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS I, II Y III).

Los Proponentes para acreditar la formación y experiencia del Personal Clave, deberán indicando dentro del Formato a que Grupo se presenta, cumplir lo siguiente:

- a. Cada proponente, para indicar cuál es el profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos como Personal Clave, para lo cual podrá relacionarlos en el documento denominado **FORMATO No. 6 - INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO, para el Grupo XXX** 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 personal clave, 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 o documento similar, FONTUR verificará la experiencia del personal clave a partir de la información que haya sido cargada en el SECOP II, sin perjuicio de que el comité evaluador pueda requerir aclaración respecto de dicha documentación aportada 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 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 No. 7 - CARTA DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**, 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 uno de los integrantes del proponente plural, o integrante del grupo empresarial al que pertenezca el proponente o un integrante del proponente plural, es quien emite la certificación del personal, para hacerla valer, deberá aportar como mínimo lo siguiente:

- Acuerdo contractual correspondiente suscrito entre el contratante y el profesional certificado,
- planillas de pago de seguridad social,
- recibos de pago,
- 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: Los proponentes para la conformación del personal clave deberán 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 comité evaluador realizará internamente las verificaciones necesarias para determinar si ese mismo personal clave ha sido presentado en: i) procesos de Invitación Abierta que se encuentren con informe final de evaluación publicado, o que se encuentre en proceso de adjudicación, o que se encuentre adjudicados por el P.A. FONTUR, al momento de la solicitud de subsanables del presente proceso de selección o ii) que hagan parte de contratos que se encuentren vigentes y/o en ejecución en el P.A. FONTUR al momento de la solicitud de subsanables del presente proceso de selección. En caso de que se verifique, que, por ocasión de alguno de los eventos antes descritos, algún perfil no cuente con el porcentaje de dedicación exigido, el mismo no será tenido en cuenta para el presente proceso. En todo caso el comité evaluador realizará las solicitudes de subsanación o aclaraciones que correspondan.

NOTA 7: Los proponentes podrán presentar el mismo equipo de trabajo si optan presentar propuesta para **más de un grupo en el** presente proceso, para lo cual, deberán considerar **el porcentaje (%) de dedicación** exigida para cada uno de los miembros del personal mínimo requerido que se encuentra descrito en las OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA. El P.A. FONTUR, aceptará y verificará la información de los perfiles presentados como requisito habilitante, para lo cual el proponente deberá verificar el porcentaje de dedicación que tendrá en la ejecución del contrato, y bajo este parámetro el comité evaluador verificará la pertinencia o no de evaluar o no esos profesionales. En todo caso el comité evaluador realizará las solicitudes de subsanación o aclaraciones que correspondan.

NOTA 8: 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.).

3.3. REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III.

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 AL GRUPO I, II Y III

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.

3.3.1.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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

3.3.1.2. 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).

3.3.1.3. ESTADOS FINANCIEROS

a. Nacionales

- 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, 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 estados 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, 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.

3.3.1.4. 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.

3.3.1.5. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

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

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

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

3.3.3. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS)

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	1.24
ENDEUDAMIENTO		
(Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a	55%
CAPITAL DE TRABAJO		
((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a	100%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO		
Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a	0.08
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	1.11
ENDEUDAMIENTO		
(Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a	60%
CAPITAL DE TRABAJO		
((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a	100%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - MIPYME		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO		
Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a	0.07
RENTABILIDAD DEL ACTIVO		
Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a	0.002

*** 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.

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.

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).

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Activo Corriente}_i \times \% \text{ Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Pasivo Corriente}_i \times \% \text{ Participación}_i}$$

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

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Pasivo Total}_i \times \% \text{ Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Activo Total}_i \times \% \text{ Participación}_i} \times 100$$

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.

Capital de Trabajo

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Activo Corriente}_i \times \% \text{ Participación}_i - \sum_{i=1}^n \text{Pasivo Corriente}_i \times \% \text{ Participación}_i}{\text{Total Presupuesto de la Invitación}} \times 100$$

NOTA. Ninguno de los proponentes o integrantes del Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de asociación podrá presentar Capital de Trabajo negativo, so pena de ser rechazada la propuesta financieramente.

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

$$\text{Índice ROE} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Utilidad Operacional}_i \times \% \text{ Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Patrimonio}_i \times \% \text{ Participación}_i}$$

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)

$$\text{Índice ROA} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Utilidad Operacional}_i \times \% \text{ Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Activo Total}_i \times \% \text{ Participación}_i}$$

Tratándose de Instituciones de Educación Superior (IES) y Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que, **a 31 de diciembre del 2024**, presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional (Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio), con un resultado negativo; éstas deberán cumplir con el indicador de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), Para NO MIPYME Mayor o igual al 35% del total del presupuesto de la invitación y para MIPYME Mayor o igual al 25% del total del presupuesto de la invitación, lo anterior, con el fin de evaluar la cantidad de recursos propios en relación con el proceso de contratación, para asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

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

$$\text{Índice de Patrimonio} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Activo Total}_i \times \% \text{ Participación}_i - \sum_{i=1}^n \text{Pasivo Total}_i \times \% \text{ Participación}_i}{\text{Total Presupuesto de la Invitación}} \times 100$$

3.4. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

REQUISITOS DE CAPACIDAD RESIDUAL

Atendiendo lo estipulado en el Decreto 791 de 2014 y en la guía para verificar la capacidad residual del proponente de Colombia Compra Eficiente, FONTUR adaptó y ajustó el cálculo de la capacidad residual de contratación a la particularidad propia del Patrimonio Autónomo. Así las cosas, el cálculo de la capacidad residual se desarrollará conforme se describe en la siguiente metodología:

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 de CUMPLE cuando se presente el siguiente resultado:

$$\text{Capacidad Residual del proponente} \geq \text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación}$$

La calificación de No Cumple en caso contrario, lo cual representaría la inhabilitación del proponente.

a. Capacidad de Contratación del Proceso de Contratación

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del Acuerdo Contractual es menor o igual a doce (12) meses.

$$\text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \text{Presupuesto oficial estimado} - \text{Anticipo o pago anticipado}$$

Si el plazo estimado del Acuerdo Contractual es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de 12 meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar.

$$\text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \frac{\text{Presupuesto oficial estimado} - \text{Anticipo o pago anticipado}}{\text{plazo estimado contrato (meses)}} \times 12 \text{ meses}$$

De conformidad con lo establecido en la Guía para verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra establecida por Colombia Compra Eficiente, el proponente individual, así como cada uno de los integrantes de un proponente plural, deberán acreditar su capacidad residual de contratación conforme al siguiente numeral.

b. Capacidad de Contratación del Proponente

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo tanto, el proponente en un Proceso de Contratación de una obra civil debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- ✓ La lista de todos los Contratos Ejecutados y en Ejecución, así como el valor y plazo de estos, suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal en caso de corresponder, conforme al **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 8]**.
- ✓ La lista de todos los Contratos Ejecutados y en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales con la respectiva participación, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de estos suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal en caso de corresponder, conforme al **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 8]**.
- ✓ El estado de situación financiera y Estado de Resultados conforme con lo requerido en el numeral correspondiente – Documentos Financieros Habilitantes de la presente invitación.

Nota: El **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 8]** debe estar correcta y completamente diligenciado conforme se solicita para cada uno de sus campos (nombre del proponente e integrante del consorcio, unión temporal o asociación en caso de aplicar, objeto del contrato, plazo en meses, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante, valor contratado Cop, valor ejecutado SMML, valor ejecutado (I,UT,C), forma de asociación, estado del contrato, % participación valor ejecutado participación)

El cálculo de la Capacidad Residual del Proponente debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad Organizacional (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente formula:

$$\text{Capacidad Residual del Proponente} = CO \times \left(\frac{(E + CT + CF)}{100} \right) - SCE$$

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

La capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la formula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores, como se indica en el siguiente aparte.

c. Capacidad de Organización (CO)

La capacidad de organización (CO) corresponde al mejor ingreso operacional de los últimos tres años (2023 o 2024 o 2025), por lo cual, el proponente debe presentar la siguiente información:

El estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos tres (3) años, suscrito por el representante legal, contador público y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo).

En los casos que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación, el cálculo de este indicador se realizará sumando el mejor ingreso operacional de cada consorciado o integrante.

d. Experiencia (E)

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción y el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación, según la información certificada en el **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL (Formato No. 8)**.

$$\text{EXPERIENCIA} = \frac{\text{VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS (COP)}}{\text{(PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO x \% PARTICIPACION)}}$$

En caso de no ser proponente plural no se tiene en cuenta el % de participación

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se aplica con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

e. Capacidad Técnica (CT)

La Capacidad Técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

En los casos de proponente plural el cálculo se hará sin tener en cuenta la participación de cada integrante mediante suma simple de los profesionales.

Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL (Formato No. 8)**.

El puntaje de la capacidad técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

f. Capacidad Financiera (CF)

La Capacidad Financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la siguiente formula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual a	Menor a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

g. Saldo de Contratos en Ejecución (SCE)

El proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal, contador y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, conforme al **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL. (Formato No. 8)**.

Tomando como insumo la información presentada en el **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL. (Formato No. 8)**. "El cálculo del saldo de contratos en ejecución se hará linealmente calculando la ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del proponente en el respectivo contratista. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el saldo del Contrato en Ejecución solo tendrá en cuenta la porción lineal de 12 meses

En caso de no ser proponente plural no se tiene en cuenta el % de participación

Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del Saldo del Contrato en Ejecución de dicho contrato debe calcularse asumiendo que lo que falta por ejecutar empezara a ejecutarse a partir de la fecha de cierre y entrega de propuestas del Proceso de Contratación.

El Decreto 791 de 2014 se refiere a los contratos para ejecutar obras civiles bien sean suscritos con Entidades Estatales, entidades privadas, incluyendo los contratos para ejecutar obras civiles en desarrollo de contratos de concesión. Lo anterior puesto que la capacidad del contratista para acometer nuevas obras es afectada tanto por los contratos públicos como los privados. Igualmente, se refiere a los contratos suscritos por el proponente como aquellos suscritos por consorcios, uniones temporales o sociedades de propósito especial en las cuales participe el oferente.

Para el caso de los oferentes habilitados que tengan contratos en ejecución con FONTUR, los saldos de los contratos en ejecución (SCE) suscritos con FONTUR, se tomara según la información real consignada en la última acta de avance de obra suscrita por el contratista de obra y la interventoría antes de la fecha de cierre y entrega de propuestas.

Los proponentes Extranjeros con o sin sucursal en Colombia deben presentar la misma información solicitada a los nacionales, suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor fiscal (si aplica), de la casa matriz conforme la normatividad aplicable en su país de origen.

La información debe ser suministrada en español y en pesos colombianos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada. En caso de que la verificación dé como resultado que los documentos presentados en la propuesta son inexactos o contradictorios, se tomarán como no presentados y el proponente será descalificado (no habilitado) y su propuesta no será tenida en cuenta; independiente de las acciones legales que FONTUR decida tomar.

Así mismo posterior al cierre de propuestas y hasta un día antes de la evaluación de las propuestas económicas habilitadas, el P.A. FONTUR incluirá la información de contratos adjudicados con dicha entidad a proponentes habilitados.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, con relación al Indicador de Capacidad Residual de Contratación, se procede al respectivo cálculo.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (APLICABLE AL GRUPO I, GRUPO II Y GRUPO III.)

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

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	40
Factor de calidad experiencia especifica adicional del proponente	19
Factor de conocimiento adicional del personal clave	10

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Vinculación (adicional a la mínima exigida) de personal no calificado del Departamento de Choco	8,5
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

PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 40 PUNTOS) (aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III).

El P.A. FONTUR asignará máximo **40 PUNTOS** por la oferta más favorable. Para la ponderación de la oferta económica se tomará el valor de la sumatoria de los precios unitarios más el AIU ofertado por el proponente.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO - OFERTA ECONÓMICA para cada uno de los GRUPOS a los cuales presentará oferta**, donde deberá indicar los valores de los conceptos que integran la oferta, simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos, la cual será verificada por FONTUR en el término establecido en el cronograma publicado.

La propuesta económica será entregada en la forma y términos establecidos en la invitación especificando al grupo que se presenta, junto con todos los documentos del proceso, so pena de rechazo

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación (requisitos habilitantes), FONTUR comunicará la selección a la oferta más favorable de cada uno de los grupos, de acuerdo con los criterios de ponderación establecidos en este documento y en la invitación abierta.

El VALOR TOTAL DE LA OFERTA, presentada para cada uno de los grupos deberá incluir todos los costos, gastos de personal, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos y utilidad u otros gastos para la ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

LA NO PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA, ESTA DEBERÁ PRESENTARSE FIRMADA EN FORMATO PDF Y/O EXCEL.

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y sin centavos. En caso de contener centavos, 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. En todo caso por tratarse de un

proceso de selección en el cual la oferta económica es factor de calificación, en caso de proceder tal exención o exclusión, la evaluación económica de los proponentes responsables de IVA se realizará sobre el valor de la propuesta antes de IVA. En todo caso, los proponentes responsables de IVA deben incluir y discriminar el valor de este impuesto en su propuesta económica.

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

NOTA 4: No presentar el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**, 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, y teniendo en cuenta que el contrato a celebrarse supera las 6.000 UVT, la oferta económica presentada deberá incluir dicho impuesto el cual, en cualquier caso, estará a cargo del contratista.

NOTA 6: No se podrá superar el valor de AIU establecido por FONTUR en el presupuesto oficial. No obstante, es deber de EL CONTRATISTA seleccionado presentar al interventor, el desglose de este, previamente a la firma del acta de inicio.

4.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS APLICABLE AL GRUPO I, II Y III

FONTUR solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista 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.

FONTUR a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del presente numeral.

4.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO – APLICABLE AL GRUPO I, II Y III

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.

4.1.3. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA – APLICABLE AL GRUPO I, II Y III.

FONTUR seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, FONTUR tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>)

FONTUR verificará las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al **segundo día hábil siguiente** al cierre del proceso.

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM que FONTUR utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil siguiente al cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día siguiente al cierre del proceso. (Por ejemplo, si el cierre del proceso es el 10 de febrero de 2020, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero de 2020).

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

NOTA: En caso de presentarse una única oferta o que solo una de las ofertas presentadas resulte habilitada y luego de la verificación de la oferta económica según el numeral denominado **PROPUESTA ECONÓMICA** de esta invitación, esta cumpla para la ponderación de la propuesta económica, se le asignará el máximo puntaje.

A. Mediana con valor absoluto

FONTUR calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso, FONTUR ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2...; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m : Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por FONTUR.
- Me : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método FONTUR asignará el puntaje así:

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * Puntaje\ máximo \right]$$

Donde:

- Me : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * Puntaje\ máximo \right]$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG : Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_1 : Es el valor de una propuesta habilitada.
- V_n : Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n : La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right).$$

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

FONTUR procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \underline{X_B} \\ * \left(1 - \left(\frac{|\underline{X_B} - V_i|}{\underline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \underline{X_B} \end{array} \right\} \quad Puntaje\ máximo$$

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

FONTUR otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2.; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por FONTUR.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

FONTUR procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.2. FACTOR DE CALIDAD - EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 19 PUNTOS) Aplicable al grupo I, II y III

FONTUR asignará HASTA **DIECINUEVE (19) PUNTOS** al proponente que aporte junto con su propuesta un (1) acuerdo contractual diferente y adicional a los presentados para la verificación del criterio habilitante, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades se relacione con la ejecución de:

Construcciones de:

MUELLES Y /O EMBARCADEROS

en la Región Pacífica.

NOTA 1: La no presentación de lo aquí establecido y/o la presentación de otras características dará lugar a 0 puntos para este factor.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: Los proponentes podrán presentar sus propuestas en los tres (3) grupos, en cuyo caso, deberán presentar una oferta por cada grupo que cumpla con cada uno de los requisitos que se señalan para cada grupo.

NOTA 4: La región pacífica incluye los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca y Nariño.

NOTA 5: Para el presente proceso se entenderá únicamente como válida la experiencia de OBRAS MARÍTIMAS Y/O FLUVIALES que correspondan a:

- **Obras de infraestructura:** puertos, muelles, embarcaderos, marinas y astilleros que se construyen en las zonas de rivera y costeras para el atraque y operación.
- **Obras de protección:** rompeolas, diques y malecones (malecones siempre y cuando el propósito técnico de la obra contenga directamente sobre el agua estructuras de defensa o contención o disipación de energía y no se limite exclusivamente en actividades y estructuras para uso secundario como espacio urbano o recreativo), para proteger la costa de la erosión y el oleaje.
- **Obras de aprovechamiento:** bocatomas y presas
- **Obras de encauzamiento:** modificación o intervención para estabilizar un tramo de río.
- **Dragados:** labores de ingeniería oceánica para mantener la profundidad de los canales de acceso a puertos marítimos, labores para la formación o fijación de un canal navegable, garantizando la profundidad necesaria para la navegación.
- **Obras de defensa:** diques y obras de protección de márgenes fluviales.
- **Estructuras en el medio marino:** estructuras, fijas, colocadas en el suelo o subsuelo marino, incluyendo plataformas de exploración y explotación de recursos naturales.

4.3. FACTOR DE CONOCIMIENTO ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE (Hasta 10 puntos) (aplica al Grupo I, II y III).

FONTUR asignará como puntaje de **FACTOR DE CONOCIMIENTO ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE** hasta un máximo de **DIEZ (10) PUNTOS**, al proponente que cumpla con el siguiente personal:

Director de Estudios y Diseños y diseñador arquitectónico (Etapa I)- El puntaje máximo 5 puntos	
Experiencia en acuerdos contractuales terminados y/o liquidados <u>diferente y adicional</u> a la presentada como experiencia profesional habilitante, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemple lo siguiente:	
Diseño de OBRAS MARITIMAS Y/O FLUVIALES	
<u>en la región pacífica*</u>	
En cargos de:	
Director y/o Coordinador y/o Gerente y/o Líder de proyecto	
Las acreditaciones adicionales deberán tener como mínimo un plazo de ejecución de 5 meses.	
CRITERIO	PUNTAJE
Un (1) acreditación	2 puntos
Dos (2) o más acreditaciones.	5 puntos

Director de Obra (Etapa II)- El puntaje máximo 5 puntos	
Experiencia en acuerdos contractuales terminados y/o liquidados <u>diferente y adicional</u> a la presentada como experiencia profesional habilitante, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemple lo siguiente:	
Construcción de obras MARITIMAS Y/O FLUVIALES	
<u>en la región pacífica*</u>	
En cargos de:	
Director y/o Coordinador y/o Gerente y/o Líder de proyecto	
Las acreditaciones adicionales deberán tener como mínimo un plazo de ejecución de 5 meses.	
CRITERIO	PUNTAJE
Un (1) acreditación	2 puntos
Dos (2) o más acreditaciones.	5 puntos

NOTA: * La región Pacífica incluye los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca y Nariño

Los Proponentes para acreditar el **FACTOR DE CONOCIMIENTO ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE**, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- 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) 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 1: Si el proponente, o uno de los integrantes del proponente plural, o integrante del grupo empresarial al que pertenezca el proponente o un integrante del proponente plural, es quien emite la certificación del personal, para hacerla valer, deberá aportar como mínimo lo siguiente:

- Acuerdo contractual correspondiente suscrito entre el contratante y el profesional certificado,
- planillas de pago de seguridad social,
- recibos de pago,
- 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 2: 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 3: 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 4: 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 5: Las auto certificaciones aportadas por el personal para acreditar su propia experiencia NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA. Solo podrán ser tenidas en cuenta si con estas 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 6: La no presentación de lo aquí establecido dará lugar a cero (0) puntos para este factor.

NOTA 7: 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 8: 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 tomada en cuenta. En el caso que la información suministrada para obtener este criterio de calificación resulte de cualquier manera inexacta, no se le asignará puntaje.

NOTA 9: 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 10: Los proponentes podrán presentar sus propuestas en los tres (3) GRUPOS, en cuyo caso, deberán presentar una oferta por cada GRUPO de manera independiente y separada, que cumpla con cada uno de los requisitos que se señalan para cada GRUPO.

4.4. FACTOR VINCULACIÓN PERSONAL NO CALIFICADO DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ (8,5 PUNTOS) Aplicable al grupo I, II y III.

Se asignarán OCHO COMA CINCO (8,5) PUNTOS al proponente que oferte un 20% adicional de vinculación de personal no calificado del Departamento del Chocó, al contrato resultante de la presente invitación; para lo cual, deberá presentar una declaración juramentada suscrita por el representante legal del proponente o su apoderado, la cual contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Descripción del proceso de invitación abierta – número y objeto de la contratación.
- b. Identificación del proponente.
- c. Nombre y número de identificación del representante legal o apoderado del proponente.
- d. Manifestación expresa donde se declare bajo la gravedad de juramento el Porcentaje de ofrecimiento, el cual no podrá ser inferior al 20% para obtener el máximo puntaje a otorgar por este criterio.

NOTA 1: La no presentación de lo aquí establecido y/o la presentación de otras características dará lugar a 0 puntos para este factor.

NOTA 2: El puntaje máximo a otorgar son 8.5 puntos a quien oferte el porcentaje de vinculación de personal aquí establecido. Si se ofrece un porcentaje inferior al 20% dará lugar a 0 puntos para este factor.

NOTA 3: Si la proponente oferta más del 20% adicional de vinculación del personal no calificado

del Departamento de Chocó, se otorgaran en todo caso un máximo de 8,5 puntos.

NOTA 4: El porcentaje de vinculación adicional ofertado por el proponente se deberá mantener durante el plazo de ejecución del contrato y será corroborado por la interventoría del contrato en los informes parciales de ejecución del contrato.

NOTA 5: Los proponentes podrán presentar sus propuestas en los tres (3) grupos, en cuyo caso, deberán presentar una oferta por cada grupo de manera independiente y separada, que cumpla con cada uno de los requisitos que se señalan para cada grupo.

4.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS) (aplica para cada uno de los GRUPOS I, II Y III).

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:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
- 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 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 11 – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual el representante legal o el apoderado del Proponente podrá diligenciarlo y firmarlo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar seleccionado como contratista como resultado del Proceso de Contratación.

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

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

NOTA: Los proponentes podrán presentar sus propuestas en los tres (3) grupos, en cuyo caso, deberán presentar una oferta por cada grupo de manera independiente y separada, que cumpla con cada uno de los requisitos que se señalan para cada grupo.

4.6 PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS) Aplicable al grupo I, II y III

FONTUR asignará **DOS (2) PUNTOS** al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el Decreto 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
<i>Entre 1 y 30</i>	2
<i>Entre 31 y 100</i>	3
<i>Entre 101 y 150</i>	4
<i>Entre 151 y 200</i>	5
<i>Entre 201 y 300</i>	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) 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. 12 - PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS 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.

4.7 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS) APLICABLE AL GRUPO I, II Y III.

FONTUR asignará un puntaje de **CERO COMA 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 complementa.

Para recibir este puntaje, el proponente podrá presentar el **FORMATO No. 13 – 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 válidos 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. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento de lo requerido en este numeral, el puntaje por este factor será de cero (0).

NOTA: Los proponentes podrán presentar sus propuestas en los tres (3) grupos, en cuyo caso, deberán presentar una oferta por cada grupo de manera independiente y separada, que cumpla con cada uno de los requisitos que se señalan para cada grupo.

4.8 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS). APLICABLE AL GRUPO I, II Y III

FONTUR otorgará un puntaje de **CERO COMA 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. 14 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 diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

NOTA: Los proponentes podrán presentar sus propuestas en los tres (3) grupos, en cuyo caso, deberán presentar una oferta por cada grupo de manera independiente y separada, que cumpla con cada uno de los requisitos que se señalan para cada grupo.

4.9 DESCUENTOS DE PUNTOS – APLICABLE AL GRUPO I, II Y III

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

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

La fecha de imposición de la sanción, así como su ejecutoria, será verificado en el RUP presentado por el Proponente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el RUP deberá entregar una certificación bajo gravedad de juramento, suscrita por el Representante Legal del

mismo, en la cual conste lo correspondiente sobre las multas o clausulas penales que se le han impuesto durante el último año, o la ausencia de estas.

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

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

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

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 03 - 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.

4.10 CRITERIOS DE DESEMPATE

Los proponentes deben asegurarse de que, en la presentación inicial de la propuesta adjuntan la totalidad de los documentos necesarios y descritos en el presente capítulo para la acreditación de los criterios de desempate, pues los mismos no serán objeto de subsanación y en consecuencia no serán aceptados si se aportan con posterioridad 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.17]** 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. 16]**, 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 aquellos eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito 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. 17B]**, 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. 17C]**, 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. 17D]**, mediante el cual certifique 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. 16D]**, mediante el cual certifica 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. 17]**, 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 17]**, 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.17]**, 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. 17]**; **IV)** En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación; **V)** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o integración, diligencien el formato **[Formato No. 16]**, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Además

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

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

I) Aportar el formato **[Formato No. 16]**, 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. 17]**; **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 diligencie el formato **[Formato No. 16]**, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del párrafo 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 mutua 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 párrafo 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 mutua 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 mutua 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. 17]**.

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. 17]**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados.

6. MATRIZ DE RIESGOS - – APLICABLE AL GRUPO I, II Y III.

FONTUR ha identificado y realizado la previsión de los riesgos relevantes que pueden afectar el inicio, la ejecución y la correcta terminación de cada uno de los contratos resultantes del presente proceso de Invitación Abierta.

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

CAPÍTULO V VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE

5. VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE

Los proponentes, entiéndase personas jurídicas y naturales, 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, Título IV, Capítulo IV, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior **FIDUCOLDEX S.A.**, vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo - **FONTUR**, el cual puede ser consultado en la página web <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/sarlaft>

LOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS SEÑALADOS EN ESTE CAPÍTULO DEBERÁN PRESENTARSE BAJO LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN: **DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE.**

NOTA: El proponente debe cumplir con la etapa de conocimiento de no cliente, allegando la información y documentos conforme se establece en esta invitación abierta y los requerimientos que le sean realizados, so pena que su propuesta sea rechazada.

El proponente debe cumplir con este requisito, pues, aunque se encuentre habilitado y calificado, de no allegarse la información requerida y/o no cumplir con las POLÍTICAS DE CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE, SU PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

5.1 PROCESO DE CONOCIMIENTO DE PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Proceso de conocimiento de persona natural y jurídica "PROPONENTES Y/O PROVEEDORES"

Toda la información y documentos que a continuación se señalan deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes o posibles partes contractuales, con el fin de evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad Fiduciaria y Administradora del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo **FONTUR**.

a. FORMULARIO FTGAD 15 - FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR (Formato No. 18).

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 NO APLICA, 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.

ANEXOS AL FORMULARIO FTGDA 15 (Formato No. 18).

1. Persona jurídica

- Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado,
- Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días,
- Fotocopia del RUT,
- Certificación composición accionaria directa e indirecta firmada por representante legal y/o revisor

2. Persona jurídica (Entidad Estatal)

- Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado,
- Acta de posesión del Representante Legal,
- Documentación de acreditación personería Jurídica,
- Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% del Representante Legal,
- Fotocopia del RUT.

3. Consorcios o Uniones Temporales

- a. Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado
- b. Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% del Representante Legal,
- c. Documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

NOTA: Cada uno de los consorciados o conformantes de los Consorcios o Uniones temporales deberán entregar el formato de conocimiento FTGDA 15 debidamente diligenciado.

4. Persona natural

- a. Fotocopia del RUT.
- b. Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado,
- c. Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%.

Si el proponente tiene la calidad de **socio**, deberá entregar:

- a. Certificado de existencia y representación legal o documento donde conste la calidad de socio
- Extractos Bancarios de los últimos tres meses.

NOTA: Es importante tener en cuenta que el Patrimonio autónomo Fondo Nacional de Turismo (a través de la Gerencia Financiera), podrá solicitar información adicional para continuar con el estudio respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados.

CAPITULO VI DEL CONTRATO

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

Además de las señaladas en los numerales siguientes, las condiciones del Contrato se encuentran establecidas en el proyecto de minuta de contrato (**Anexo No. 10,11,12**). 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".

NOTA: Se deja expresa constancia de que, en función del resultado de la adjudicación derivada de la presente invitación abierta por grupos, se procederá a la elaboración y suscripción de los Documentos Complementarios correspondientes a los Contratos Electrónicos, con sus especificaciones correspondientes.

6.1 OBJETO DEL CONTRATO:

Los contratistas de la presente contratación serán seleccionados y se suscribirá un contrato por cada uno de los grupos del proceso, los cuales tendrán los siguientes objetos:

GRUPO I: "CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAJO BAUDÓ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ".

GRUPO II: "CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE BAHÍA SOLANO CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL MUNICIPIO DEL CHOCÓ"

GRUPO III: "CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DEL MUNICIPIO DE NUQUÍ CON SU ESTUDIO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ".

6.2 DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución de cada contrato (grupo I, grupo II y grupo III), será de **DIECIOCHO (18) MESES**, resumidos a continuación, los cuales serán contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el interventor, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el interventor.

La ejecución de cada contrato se realizará por etapas, así:

Etapas	Descripción de la Etapa	Descripción de la Fase	Plazo de ejecución	Plazo total
I.	Estudios técnicos	Fase I. Estructuración financiera y sostenibilidad	3 meses	12 meses
		Fase II. Estudios y diseños técnicos	6 meses	
		Fase III. Permisos y licencias	10 meses	
II.	Construcción	Fase I. Ejecución de obras	5 meses	6 meses
		Fase II. Entrega	1 mes	

Un plazo de tres (3) meses desde el inicio de la ejecución del contrato, en el que se desarrollara las actividades correspondientes a la Fase I de la Etapa I, de forma paralela se desarrollan las actividades correspondientes a la Fase II de la Etapa I, (estudios y diseños técnicos), con un plazo de seis (6) meses, esto debido a que se debe realizar el estudio oceanográfico previo a la solicitud de la concesión de playa marítima y terrenos de bajamar, que es uno de los trámites de mayor duración. De igual manera se requiere la entrega de estudios y diseños arquitectónicos y especialidades para ser aportados para el trámite de licencias ambientales, permisos de ocupación playa y de espacio público. La descripción de los tiempos estimados y requisitos de cada trámite requerido, así como el cronograma propuesto de ejecución, debe ser consultado en el Anexo Técnico.

Un plazo de diez (10) meses desde el segundo (2) mes de Fase II de la Etapa I, en el que se desarrollara las actividades correspondientes a la Fase III de la Etapa I. Una vez entregados y terminados los insumos necesarios (que conlleven a la solicitud de permisos y licencias) de la Fase II de la Etapa I, se deberá inmediatamente y sin dilaciones iniciar los trámites de licencias y permisos correspondientes a la Fase III de la Etapa I. El plazo establecido para la Etapa I, contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la normal ejecución de las obras. No obstante, en caso de que el contratista no radique en el tiempo estipulado o no atienda en oportunidad las observaciones que se adelanten para la expedición de permisos, es deber de la interventoría iniciar el proceso sancionatorio correspondiente.

Para iniciar la Etapa II, (Construcción, plazo de seis (06) meses), el contratista deberá tener los permisos y licencias, de no ser así el contrato entra en suspensión hasta que se obtengan los documentos necesarios.

Nota 1: los tiempos descritos para cada actividad se han calculado de manera aproximada y dichas actividades no se entienden como predecesoras para efectos del cálculo total de la duración de cada etapa y del proyecto completo.

6.3 VALOR DEL CONTRATO:

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

6.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III).

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.
2. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad.
3. Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por el supervisor del contrato en cuanto a la ejecución de este.
4. Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando criterios de idoneidad y experiencia.
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.

6. Informar por escrito a la supervisión, tan pronto tenga conocimiento de cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
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.
8. Presentar los informes de la ejecución contractual y en la periodicidad requerida en el contrato y por el supervisor del mismo.
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.
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.
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.
12. Constituir las garantías exigidas y aquellas necesarias para la legalización del contrato y mantenerlas vigentes durante la duración del mismo, incluidas las novedades contractuales.
13. Asumir todos los gastos de viaje, desplazamientos, viáticos y manutención de su personal en la ciudad donde se deberán prestar los servicios.
14. Participar en las reuniones que convoque el supervisor del contrato para la coordinación de actividades, y las demás que se consideren pertinentes.
15. Cumplir con las demás instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que le sean impartidas por el supervisor del mismo.
16. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza de este contrato, necesarias para su cumplimiento.
17. Cumplir con la Matriz de riesgo que hace parte integral de este proceso.

6.5 OBLIGACIONES OBLIGACIONES GENERALES (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I,II,II).

1. Realizar los Estudios técnicos, los cuales deberán incluir los productos detallados en el anexo técnico. Dichos productos deberán contar con la aprobación de los permisos, licencias, consultas y demás documentos requeridos para iniciar la Etapa de construcción, asegurando el cumplimiento de las normativas técnicas y legales.
2. Realizar los Estudios Técnicos y realizar la construcción del proyecto de acuerdo con los plazos establecidos, incluyendo la totalidad de los estudios, diseños, materiales, permisos, ejecución de obra y puesta en funcionamiento final de la infraestructura.
3. Asegurar la correcta integración de todas las fases del proyecto, garantizando que los entregables estén completamente operativos, conforme a las especificaciones y requisitos establecidos en el contrato, sin que el contratante deba intervenir o asumir responsabilidades adicionales, salvo en los casos que correspondan a situaciones excepcionales acordadas previamente.
4. Disponer del personal, materiales, transporte, insumos, recursos y equipos, de acuerdo con la invitación, propuesta presentada, contrato y demás documentos del proceso contractual. No obstante, lo anterior y de acuerdo con la necesidad en la ejecución del contrato, el Contratista deberá incrementar los mismos en el momento requerido por parte de la interventoría o la supervisión del P.A. FONTUR.

5. Garantizar la permanencia del personal obligatorio para desarrollar el objeto contractual de acuerdo con el porcentaje de dedicación requerido en la invitación objeto de este contrato.
6. Garantizar la asistencia presencial en el sitio de la ejecución de las obras del director, residente de obra, y profesionales especializados (de acuerdo con la necesidad) de carácter obligatorio a las reuniones programadas por parte de la interventoría y/o el supervisor del P.A. FONTUR.
7. Adelantar, todas las gestiones ante las autoridades respectivas, para la obtención y/o modificación de los permisos y licencias requeridos para la ejecución de la obra.
8. Informar, justificar y solicitar con la debida antelación y detalle a la Interventoría de las modificaciones necesarias para la ejecución de los Estudios técnicos y Construcción. Para la ejecución de actividades no previstas, se requiere previo aval de interventoría y modificación contractual mediante otrosí firmado. Si el contratista ejecuta actividades sin el respaldo contractual y validación de la interventoría, el contratista asumirá por su cuenta y riesgo el costo de estas.
9. Mantener el personal de vigilancia, así como las medidas de seguridad necesarias en el lugar de ejecución de la obra durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, hasta su entrega y recibo a satisfacción al ente territorial. Igualmente es deber del contratista.
10. Efectuar las reparaciones necesarias por su cuenta y riesgo, a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad y a las áreas contiguas que presenten deterioro, como obras de urbanismo, edificaciones vecinas, vías, y todas las afectaciones dadas por la construcción.
11. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad mínimas requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra, aun cuando éstas hayan sido canceladas en las actas parciales.
12. Presentar para la aprobación de la Interventoría los Estudios técnicos, acompañados de los permisos, licencias, consultas y demás documentos técnicos y legales requeridos, antes de iniciar la ejecución de las obras. Dichos ajustes deberán ser validados conforme a las normativas y especificaciones establecidas, asegurando que todos los requisitos regulatorios estén cumplidos antes del inicio de las actividades constructivas.
13. Presentar para la aprobación de la Interventoría el plan para la ejecución de las labores de Estudios técnicos y Construcción, incluidas las contingencias, controles, entre otros, incluido el retiro de escombros y sobrantes. (Si se requiere)
14. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, especialmente con: elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra, manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para todo el personal utilizado en la ejecución de la obra.
15. Garantizar que la construcción objeto del contrato, cumpla con los estándares arquitectónicos y de ingeniería previstos en los diseños del proyecto.
16. Describir y firmar con el residente de interventoría una bitácora de las actividades ejecutadas diariamente, en donde se registrarán todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos y actividades de los Estudios técnicos y Construcción. En caso de cambios o modificaciones tomadas en campo con alguno de los especialistas o asesores, debe quedar registrado en bitácora, con las firmas de los profesionales de obra e interventoría, con la descripción del concepto dado. Adicionalmente, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto.

Finalmente, el contratista deberá entregar la bitácora a la Interventoría como anexo en el informe final, la cual deberá estar firmada por el director e Interventoría y debe encontrarse debidamente foliada.

17. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Interventor, quien podrá además ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Interventor para velar por el cumplimiento de dichas medidas. Deberá organizar y dirigir el programa y comité de seguridad industrial de la obra, de acuerdo con las normas legales vigentes.
18. Dar aplicación a lo dispuesto en la normatividad vigente, sobre seguridad y salud en la construcción, así como condiciones de higiene y seguridad.
19. Analizar en conjunto con la interventoría el avance contractual de los trabajos semanalmente o cuando se requiera, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, los eventuales incumplimientos y así tomar las medidas necesarias, elaborando el plan de contingencia soportado con tiempos, medidas para el cumplimiento, el cual deben presentarse en el comité a la interventoría, sin exceder 3 días hábiles de su solicitud.
20. Tomar las medidas pertinentes cuando se evidencia atraso en la ejecución del proyecto.
21. Dar respuesta oportunamente a las sugerencias, reclamaciones y consultas, que sean de su competencia, con el fin de solucionar juntamente con la Interventoría, los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato de Estudios técnicos y Construcción.
22. Realizar de forma oportuna y sin afectar el cronograma, los análisis de precios unitarios de las actividades o ítems no previstos para la ejecución de los Estudios técnicos y Construcción con los debidos soportes y las especificaciones técnicas respectivas, de esta manera el Interventor deberá analizar, validar y aprobar los nuevos precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas en el contrato, previo a la radicación en el P.A. FONTUR para su validación y trámite de modificación que se requiera, lo anterior, en los términos y condiciones establecidas en el numeral 6. Ítems No Previstos del Capítulo IV "Negocio Jurídico y Etapa Contractual" del Manual de Contratación del P.A. FONTUR.
23. Responder al Interventor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental y en especial de manejo de personal.
24. Elaborar junto con el interventor y el P.A FONTUR el acta de recibo a satisfacción de los Estudios técnicos y Construcción al o los entes territoriales (encargados de operación y mantenimiento).
25. Ejecutar la obra estrictamente, de acuerdo con los planos y especificaciones aprobados por la interventoría en su Etapa I y los ajustes o complementos que sean aprobados por la Interventoría y por el P.A. FONTUR.
26. Asistir a los comités programados de manera presencial por la Interventoría y el P.A. FONTUR por lo menos una (1) vez por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y suscribir las actas correspondientes. En estas actas se debe presentar el avance porcentual de los Estudios técnicos y Construcción comparándolo con el programado en conjunto con la interventoría, de acuerdo con el cronograma.
27. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra del P.A FONTUR alguna acción administrativa, policial o judicial, o requerimientos formulados por tribunal de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
28. Advertir al interventor lo antes posible de potenciales eventos o circunstancias externas que puedan perjudicar la ejecución de los trabajos o demorar la ejecución de las

- actividades de Estudios técnicos y Construcción, proporcionando proyección de impacto de costos y tiempos, así como un plan de contingencia para revisión y adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipadamente.
29. Ser responsable de la identificación, manejo y custodia de cualquier objeto de valor arqueológico que se encuentre en los sitios de trabajo o que sea descubierto durante la ejecución del contrato. En caso de hallazgos de este tipo, el contratista deberá informar inmediatamente al interventor, garantizando la adopción de las medidas de protección adecuadas conforme a la normativa vigente. Para la custodia y conservación de los elementos encontrados, se deberá seguir estrictamente la legislación aplicable en materia de patrimonio cultural, así como adelantar las gestiones correspondientes ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), en caso de ser necesario. Incorporar en su cronograma y demás planes de contingencia lo previsto en el plan arqueológico preventivo, siguiendo los protocolos que para ello establezca la entidad rectora en la materia. (Si se requiere).
 30. Preparar la información y documentación necesaria para participar en el Comité de Estudios técnicos y Construcción. Se deberá contar con la participación de: EL CONTRATISTA y la Interventoría designada con sus respectivos equipos de trabajo y eventualmente el Ente Territorial y la supervisión por parte del P.A. FONTUR. De cada reunión se deberá suscribir un acta que contenga los temas tratados, los compromisos, los responsables de su implementación, los plazos establecidos y las firmas de los participantes. Dicha acta deberá ser elaborada por la interventoría y ser remitida el mismo día a la supervisión designada por el P.A. FONTUR por el medio de las direcciones electrónicas aportadas por las partes.
 31. Ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para el correcto desarrollo y entrega en tiempo y forma del objeto contractual, utilizando para ello los mismos precios unitarios contenidos en la oferta económica presentada en su propuesta y contando con la aprobación vía acta por parte de la Interventoría designada. Cuando se presenten mayores cantidades de obra, estas pueden compensarse mediante acta de balance de mayores y menores cantidades, suscrita entre el Interventor y EL CONTRATISTA, siempre y cuando ello no supere el valor del contrato o desfinancie actividades necesarias para el proyecto. Si lo enunciado representa modificaciones en cuanto al plazo, alcance o valor del contrato se deberá adelantar el trámite correspondiente al interior del PA FONTUR previa aprobación y recomendación del interventor. Cualquier actuación del contratista que no cumpla con los procedimientos indicado será asumida por su cuenta y riesgo.
 32. Trabajar en coordinación con la interventoría. En los casos precisos en que se requiera la comunicación con el P.A. FONTUR, ésta se realizará exclusivamente a través de la interventoría.
 33. Realizar de manera oportuna, las gestiones que se requieran para prórrogas, adiciones o modificaciones de licencias y permisos necesarios para ejecutar la obra, informando a la interventoría ante cualquier anomalía, faltante o inconsistencia, EL CONTRATISTA, deberá efectuar las gestiones necesarias para corregir la situación, informando por escrito a la Interventoría designada sobre el estado actual, planes de mejora y los resultados logrados.
 34. Elaborar y presentar en conjunto con la interventoría designada, las actas mensuales y el acta final de Estudios técnicos y Construcción. La firma de las Actas de Ajuste los diseños

y construcción por los representantes legales del Contratista y la Interventoría implica la afirmación bajo la gravedad de juramento que los Estudios técnicos y Construcción recibida están ejecutados, de acuerdo con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas en los documentos técnicos del Contrato.

35. Mantener registro fotográfico y fílmico antes, durante y al final de la construcción en lo posible desde los mismos puntos, incluyendo esta información gráfica como uno de los soportes para la producción de los reportes e informes periódicos que estén programados o sean solicitados por la interventoría designada o por el P.A. FONTUR.
36. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes y deben ser contemplados dentro del rubro de la Administración del contrato.
37. Responder cuando por circunstancias imputables a EL CONTRATISTA, resulte necesaria la prórroga del plazo para la ejecución de la obra, y como consecuencia de ello deba adicionarse el valor del contrato de Interventoría, el P.A. FONTUR podrá descontar dicho valor de las sumas que se adeuden a EL CONTRATISTA, previa presentación de prórroga. Lo anterior, sin perjuicio de la exigibilidad o ejecución de las sanciones y/o cláusula penal pecuniaria prevista en el contrato y de las acciones que pueda iniciar el P.A. FONTUR para obtener la indemnización de los perjuicios adicionales que tales circunstancias le generen. Sin que esto genere la no ejecución de actividades requeridas para el funcionamiento y recibo a satisfacción del proyecto.
38. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el P.A. FONTUR y apoyar la respuesta a requerimientos que presenten entes de control o terceros, de manera eficaz y oportuna, en un plazo máximo de tres (3) días calendario o antes, si los términos de respuesta del documento lo estipulan. Así mismo, indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.

OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I,II Y III)

Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA, deberá presentar para revisión y aprobación de la Interventoría:

1. Las hojas de vida del equipo mínimo requerido en el numeral Personal Obligatorio para desarrollar el objeto contractual para aprobación por parte de la Interventoría.

Nota: los soportes correspondientes deberán acreditar las calidades, experiencia específica e idoneidad del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, acorde a lo dispuesto en la invitación abierta, anexo técnico y demás documentos que forman parte del presente proceso. Si se llegase a cambiar un miembro del equipo de trabajo del Contratista; el nuevo miembro propuesto, deberá contar con las calidades iguales o

superiores de conformidad a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, de este miembro del equipo a quien reemplaza. En caso de incumplimiento por parte del Contratista en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones y/o descuentos contractuales correspondientes.

2. El cronograma detallado de ejecución deberá ser elaborado hasta el nivel de subtítulos, teniendo en cuenta la información y tipo de priorización descrita de actividades acorde con el objeto del contrato, incluir dentro de la programación, las actividades de gestión para la conexión de servicios básicos, y demás requisitos necesarios para el funcionamiento del proyecto, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de GANT discriminado por semanas. Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y serán, como mínimo:

2.1 Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) que se requieran, indicando la duración.

2.2. Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.

2.3 La indicación de la duración de la ejecución del contrato.

2.4 Ruta crítica. Según lo expuesto en el presente documento.

2.5 Programación de las visitas y levantamientos de las actas de concertación en todas las Etapas del proyecto.

3. Las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente, y demás obligaciones de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión Social del personal mínimo requerido.
4. Presentar el plan de trabajo y el organigrama para la ejecución de cada una de las fases del contrato.
5. Incorporar en el cronograma del proyecto el plan arqueológico preventivo, siguiendo los protocolos que para ello establezca la entidad rectora en la materia, para su respectivo seguimiento.
6. Aprobación de todos los documentos previos a la suscripción del acta de inicio del contrato. Una vez esta información técnica haya sido aprobada por la interventoría y las garantías que amparan el contrato hayan sido aprobadas por el P.A. FONTUR, se procederá de manera inmediata y sin dilaciones a suscribir el acta de inicio.

OBLIGACIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I,II Y III)

Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá hacer entrega a la interventoría de la documentación citada a continuación y la interventoría tendrá un término de TRES (3) días hábiles para verificar que la documentación aportada por el contratista de Estudios técnicos y Construcción se encuentra completa y en total cumplimiento de las obligaciones establecidas en este numeral, en caso que la interventoría requiera al contratista ajustes, aclaraciones, o subsanación, el contratista tendrá DOS (2) días hábiles más para subsanar lo requerido.

EL CONTRATISTA presentará al interventor para su aprobación, un documento en el que, de conformidad con el cronograma aprobado previo a la suscripción del acta de inicio de la Etapa I y II, se detallen las metodologías generales, la descripción del sistema constructivo, la organización, la secuencia y la metodología de trabajo a utilizar en la ejecución de los Estudios técnicos y Construcción.

Los documentos que deberá entregar el contratista de Estudios técnicos y Construcción a la interventoría serán los siguientes:

1. Plan de trabajo, organigrama de Ajustes de diseños y construcción, donde se detalle personal (conformación de equipos de especialistas, cuadrillas y número de personas), equipos, herramientas, materiales e insumos, este documento debe estar articulado con el cronograma y flujo de inversión del Contrato.
2. Flujo de inversión del Contrato.
3. Presentación discriminada del A.I.U., de acuerdo con la oferta presentada.
4. Realizar en conjunto con la interventoría las visitas y levantamientos de las actas de concertación del proyecto, según aplique, estas deben cumplir con la normatividad legal vigente y deben ser previas al inicio de actividades que puedan generar cualquier tipo de afectación a las comunidades, deben ser consolidadas en entregadas a la interventoría, P.A. FONTUR y a la entidad competente (según aplique). Las actas de concertación deben cerrarse en su totalidad al finalizar las actividades de obra.
5. Implementar plan de gestión del riesgo según lo establecido en la matriz de riesgos, atendiendo a los aspectos técnicos, normativos, legales, ambientales, logísticos, entre otros, del proyecto.

Este plan de gestión de riesgos deberá contener como mínimo los siguientes componentes para seguimiento de la interventoría: identificación del riesgo, impacto y probabilidad, la categoría del riesgo, su impacto en el proyecto, la probabilidad de ocurrencia, los factores que lo ocasionan, el tipo de respuesta y las acciones para implementar la respuesta, el responsable de su gestión y el resultado obtenido con tal gestión.

Este plan de gestión de riesgos deberá ser verificado y realizarse el seguimiento en conjunto con la interventoría. Durante las reuniones de comité técnico o por solicitud del contratista interventor o de la supervisión designada por el P.A. FONTUR, se revisará el estado del plan de gestión de riesgos, aquellos que han sido mitigados, eliminados, los que siguen bajo monitoreo y los nuevos que puedan ser identificados.

REQUISITOS DEL PERSONAL (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III)

Para la ejecución del objeto Contractual de manera independiente para el GRUPO I, II y III, el contratista deberá garantizar el personal mínimo requerido por el P.A. FONTUR para el desarrollo y ejecución de la Etapa de Estudios técnicos y Etapa de Construcción, y todo aquel que considere necesario para cumplir el objeto del Contrato, garantizando sus calidades, cantidades y dedicaciones que permitan cumplir con el alcance, obligaciones y productos de los Estudios técnicos y Construcción. Por lo anterior, a continuación, se muestra el recurso humano que se considera pertinente para el desarrollo de los productos con las dedicaciones mensuales sugeridas para los GRUPOS I, II y III:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III).

ETAPA I. ESTUDIOS Y DISEÑOS

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	Perfil académico	No. de profesionales	Experiencia general mínima solicitada	Experiencia específica mínima solicitada	Dedicación
Director de Estudios técnicos y diseñador arquitectónico	Pregrado: Arquitectura Con Posgrado en: Diseño Urbano o Urbanístico o en Equipamiento Público y/o afines, según área de conocimiento clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a DIEZ (10) años , contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Director de Estudios técnicos o diseños en: Mínimo dos (2) proyectos terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>DISEÑO DE OBRAS MARÍTIMAS Y/O FLUVIALES Y/O DISEÑOS DE MUELLES TURÍSTICOS O DE PASAJEROS.</u>	25%
Especialista Financiero	Pregrado en: Ingeniería Industrial o Administración de empresas o Finanzas o Economía o afines según área de conocimiento clasificación SNIES Posgrado en: Finanzas y/o estructuración financiera de	Uno (1)	Experiencia profesional igual o superior a OCHO (8) años , contada a partir de la fecha de expedición de Matrícula profesional o Tarjeta profesional según aplique	Experiencia específica en la cual haya participado como: Especialista financiero en: Mínimo dos (2) proyectos terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance	20%

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	Perfil académico	No. de profesionales	Experiencia general mínima solicitada	Experiencia específica mínima solicitada	Dedicación
	proyectos o afines, según área de conocimiento clasificación SNIES.			y/o actividades estén relacionadas con: <u>INFRAESTRUCTURA</u>	
Economista	Pregrado en: Economía Posgrado en: Estructuración financiera de proyectos o afines, según área de conocimiento clasificación SNIES.	Uno (1)	Experiencia profesional igual o superior a OCHO (8) años , contada a partir de la fecha de expedición de Matricula profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: como Economista en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>INFRAESTRUCTURA</u>	20%
Ingeniero Naval	Pregrado en: Ingeniero Naval	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a OCHO (8) años contados a partir de la expedición de Matricula profesional	Experiencia específica de mínimo cinco (5) años en la cual haya participado como: Ingeniero naval en: Mínimo DOS (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales	25%

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	Perfil académico	No. de profesionales	Experiencia general mínima solicitada	Experiencia específica mínima solicitada	Dedicación
				terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>INFRAESTRUCTURA</u>	
Especialista en Geotecnia	Pregrado en: Ingeniería civil posgrado en: Geotecnia o afines según área de conocimiento clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a OCHO (8) años contados a partir de la expedición de Matricula profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Especialista en diseño geotécnico en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>INFRAESTRUCTURA</u>	25%
Especialista Diseñador Estructural	Pregrado en: Ingeniero Civil posgrado en: estructuras o afines según área de conocimiento clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a OCHO (8) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Especialista en diseño estructural en: Mínimo DOS (2) proyectos	25%

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	Perfil académico	No. de profesionales	Experiencia general mínima solicitada	Experiencia específica mínima solicitada	Dedicación
				acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>INFRAESTRUCTURA</u>	
Especialista Diseñador redes eléctricas	Pregrado en: Ingeniería electricista o ingeniero eléctrico	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a OCHO (8) años contados a partir de la expedición de tarjeta profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Especialista en diseño eléctrico en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas incluyan: <u>SISTEMAS DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA</u>	25%
Especialista Ambiental	Pregrado en: Ingeniería civil* o Ingeniería ambiental *En caso de	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a OCHO (8) años contados a partir de la expedición	Experiencia específica en la cual haya participado como: Especialista	20%

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	Perfil académico	No. de profesionales	Experiencia general mínima solicitada	Experiencia específica mínima solicitada	Dedicación
	presentar título de ingeniería civil, deberá contar con posgrado en: Medio Ambiente o afines según área de conocimiento clasificación SNIES		de Tarjeta profesional.	ambiental en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>INFRAESTRUCTURA</u>	
Profesional en costos, presupuestos y programación de obra	Pregrado en: Ingeniería civil o Arquitectura	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a CINCO (5) años contados a partir de la expedición de Tarjeta profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Especialista en costos, presupuestos o programación de obra en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>INFRAESTRUCTURA</u>	20%

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	Perfil académico	No. de profesionales	Experiencia general mínima solicitada	Experiencia específica mínima solicitada	Dedicación
Trabajador social	Pregrado en: trabajo social o Profesional en áreas de las ciencias sociales, humanas, jurídicas* y/o afines según área de conocimiento clasificación SNIES (los profesionales que no tengan pregrado en Trabajo social, deberán tener la especialización en esta área. *Especialista en: trabajo social o afines según área de conocimiento clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a SEIS (6) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Profesional social en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>OBRA CIVIL.</u>	20%

Director de Estudios técnicos y diseñador arquitectónico: deberá elaborar el diseño arquitectónico del proyecto, con base en el diagnóstico preliminar y diagnóstico normativo, jurídico y técnico, hasta la obtención de toda la información necesaria para que la construcción pueda ser ejecutada correctamente, desde el punto de vista arquitectónico, adicionalmente, deberá realizar la coordinación de todos los estudios técnicos del proyecto. Realizar el seguimiento, subsanación y soporte de las entidades que se requiera aprobación.

Especialista financiero: deberá aportar los elementos técnicos necesarios para evaluar la viabilidad y sostenibilidad del sistema de muelles turísticos proyectado en el litoral Pacífico, tanto de forma individual como articulada. Sus actividades incluirán el diagnóstico financiero del proyecto, análisis tarifario de la zona, cálculo del presupuesto de operación y mantenimiento (OPEX), identificación de fuentes de financiación del OPEX, análisis de riesgos financieros y evaluación de las frecuencias de viaje entre los puntos de interés, con el fin de sustentar la conveniencia de la inversión y aportar insumos clave para la toma de decisiones estratégicas.

Economista: deberá realizar el análisis del contexto socioeconómico del área de influencia del proyecto, identificando las dinámicas productivas, turísticas y poblacionales que permitan sustentar la pertinencia y el impacto económico de los muelles turísticos propuestos. Deberá elaborar un diagnóstico de la oferta y demanda de servicios turísticos, evaluar el potencial de generación de empleo e ingresos en las comunidades locales, y proyectar escenarios de desarrollo económico asociados a la operación del sistema de muelles. Igualmente, deberá analizar las externalidades positivas del proyecto en términos de integración regional, conectividad y encadenamientos productivos, generando insumos que orienten decisiones de inversión pública y estrategias de sostenibilidad territorial.

Ingeniero naval: deberá realizar y colaborar con el diseño y planificación de las estructuras flotantes. Deberá cumplir con la investigación, desarrollo y pruebas de los sistemas constructivos empleados en los muelles para mejorar la eficiencia, seguridad y sostenibilidad de estos.

Especialista en geotecnia: deberá elaborar el estudio de geotecnia y realizar el informe que debe contener las recomendaciones a seguir por el ingeniero estructural para los diseños estructurales, la definición de los efectos sísmicos locales, tipo de cimentación a implementar en la obra, indicando niveles de cimentación, niveles específicos de excavación, pilotes, muros de contención y demás construcciones o trabajos a realizar en la obra que impliquen movimiento de tierras, indicando los procedimientos constructivos y los aspectos especiales que se deben tener en cuenta durante la ejecución de la obra. Igualmente, las recomendaciones para el ingeniero hidráulico en lo relativo al manejo de aguas de infiltración y escorrentía y alternativas de estabilización o manejo en caso de suelos expansivos o especiales. Realizar el seguimiento, subsanación y soporte de las observaciones (propias de su especialidad) de las entidades que se requiera aprobación.

Diseñador estructural: deberá elaborar el diseño estructural dando cumplimiento a la norma sismo resistente NSR -10, entregando memorias de cálculo, diseños de losas, entrepisos, elementos estructurales del sistema de resistencia sísmica, cimentación, elementos no estructurales, y en caso de desarrollar estructuras metálicas, realizar la definición o diseños de conexiones, soldaduras, pernos, acuartelamientos, placas de apoyo, sistemas de anclaje, junto con especificaciones y diseño contra fuego. Realizar el seguimiento, subsanación y soporte de las observaciones (propias de su especialidad) de las entidades que se requiera aprobación.

Diseñador redes hidrosanitarias: deberá elaborar el diseño hidráulico y sanitario, cumpliendo con la normatividad vigente y aplicable, con base en el diseño arquitectónico, comprende el estudio y diseño de las Redes Hidráulicas, sistema de redes con disposición final de efluentes y demás estructuras necesarias para el óptimo suministro de agua potable; la evacuación y disposición de las aguas negras; la reutilización, tratamiento y disposición de aguas de drenaje (Aguas lluvias y Aguas de Nivel freático). Realizar el seguimiento, subsanación y soporte de las observaciones (propias de su especialidad) de las entidades que se requiera aprobación.

Diseñador redes eléctricas: deberá elaborar los estudios, diseños eléctricos de red normal, regulada y salidas especiales, diseño de iluminación, diseño de red de suministro de energía de emergencia (planta eléctrica), diseño del sistema de protección contra rayos, diseño del sistema de puesta a tierra, todos relacionados con el diseño de sistemas fotovoltaicos. Así mismo deberá realizar los trámites ante la entidad prestadora del servicio para la obtención de la Realizar el seguimiento, subsanación y soporte de las observaciones (propias de su especialidad) de las entidades que se requiera aprobación.

Especialista ambiental: deberá diseñar e implementar la Guía de Gestión Ambiental Interna y acordar con el profesional especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios de no ser atendidas en oportunidad por la consultoría que se

presenten con la guía para la mitigación de riesgos ambientales. Debe contemplar, en el diseño el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al contrato e implementar las acciones que conlleven a ello, realizar los trámites necesarios y correspondientes con la autoridad competente ambiental u otro ente en la materia con el propósito de obtener los permisos ambientales. Realizar el seguimiento, subsanación y soporte de las observaciones (propias de su especialidad) de las entidades que se requiera aprobación.

Especialista en costos, presupuestos, programación y especificaciones de obra: deberá elaborar el Presupuesto General y detallado de obra que contemple todas las actividades a realizar en la construcción, por capítulos de obra indicando ítem, descripción con especificación de cada actividad, unidades de medida, cantidades de obra, precios unitarios, valor total del ítem y valor total del capítulo. Análisis de Precios Unitarios APU, listado de precios básicos o de insumos requeridos, incluidos en los APU, y memorias de cantidades. Así mismo, detalle de AIU. Así mismo deberá elaborar la programación de obra que establezca la secuencia de los tiempos y recursos necesarios para el desarrollo del proyecto y su construcción. De la misma manera en coordinación con el arquitecto diseñador realizará la definición de las especificaciones técnicas de construcción en completa concordancia con las actividades de la programación y las de presupuesto, que contengan la descripción detallada de la construcción del ítem y su unidad de medida. Además de la especificación detallada de los materiales a utilizar. Todo lo anterior con base en el diseño arquitectónico y estudios técnicos obtenidos y a los lineamientos de la interventoría y el P.A. FONTUR.

Trabajador social: deberá realizar el diagnóstico social de las comunidades del área de influencia de los muelles turísticos, identificando actores clave, relaciones comunitarias, dinámicas organizativas, percepciones frente al proyecto y posibles impactos sociales. Deberá liderar procesos de participación y consulta con enfoque diferencial, garantizando la inclusión de grupos étnicos y poblaciones vulnerables en la estructuración del proyecto. También deberá analizar los beneficios sociales esperados, incluyendo la generación de empleo local, el fortalecimiento del tejido comunitario y el acceso equitativo a los servicios turísticos. Además, deberá proponer estrategias de apropiación social del proyecto, gestión del cambio y sostenibilidad sociocultural, en coordinación con las autoridades locales y actores del territorio.

ETAPA II. CONSTRUCCIÓN

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	Perfil académico	No. de profesionales	Experiencia general mínima solicitada	Experiencia específica mínima solicitada	Dedicación
Director de obra	Pregrado en: Ingeniería Civil o Arquitectura Posgrado en: Gerencia de Proyectos o Gerencia de Obras o afines según área de conocimiento clasificación	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a DIEZ (10) años contada a partir de la expedición de matrícula profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Director de obra en: Mínimo dos (2) proyectos terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance	50% El director de obra deberá estar presente siempre en los comités y reuniones del proyecto.

	SNIES.			y/o actividades estén relacionadas con: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE OBRAS MARITIMAS Y/O FLUVIALES Y/O MUELLES TURÍSTICOS O DE PASAJEROS.	
Residente de obra	Pregado en: Ingeniería Civil o Arquitectura	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a OCHO (8) años , contada a partir de expedición de matrícula profesional o Tarjeta profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Residente de obra en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE MUELLES MARÍTIMOS Y/O FLUVIALES, TURÍSTICOS O DE PASAJEROS</u>	100 %. En Obra

Especialista en redes eléctricas	Pregrado en: Ingeniería electricista o Ingeniería eléctrica	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a OCHO (8) años contados a partir de expedición de Tarjeta profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Especialista en construcción en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>INFRAESTRUCTURA TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS, QUE INCLUYAN SISTEMAS DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS.</u>	50%
Especialista estructural	Pregrado en: Ingeniería Civil Con Posgrado en: estructuras o afines según área de conocimiento clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a OCHO (8) años contados a partir de la expedición de tarjeta profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Especialista estructural en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con:	20%

				<u>OBRA CIVIL</u>	
Especialista en Geotecnia	Pregrado en: Ingeniería civil Posgrado en: Geotecnia o afines según área de conocimiento clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a tres (3) años contados a partir de la expedición de matrícula profesional	Experiencia específica en la cual haya participado como: Especialista geotécnico en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>OBRA CIVIL</u>	20%
Especialista Ambiental	Pregrado en: Ingeniería civil* o Ingeniería ambiental *En caso de presentar título de ingeniería civil, deberá contar con posgrado en: Medio Ambiente o afines según área de conocimiento clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a OCHO (8) años contados a partir de la expedición de matrícula profesional.	Experiencia específica en la cual haya participado como: Especialista ambiental en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>OBRA CIVIL</u>	20%

Profesional SST	Pregrado en: áreas de la salud y/o las ingenierías Posgrado en: seguridad y salud en el trabajo o afines según área de conocimiento clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a CINCO (5) años contados a partir de la expedición de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente	Experiencia específica en la cual haya participado como: residente SISOMA y/o profesional en STT en: Mínimo dos (2) proyectos acreditados a través de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: <u>OBRA CIVIL</u>	100%
-----------------	---	---------	--	---	------

Director de obra: deberá dirigir las obras, de manera presencial en obra, realizar el seguimiento a la programación de obra, en conjunto con la interventoría, establecer la metodología, recursos, maquinaria, equipos necesarios para la ejecución de las obras, distribuir los frentes de obra, realizar seguimiento técnico, administrativo y estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando la interventoría o P.A. FONTUR lo requiera.

Residente de obra: deberá estar presente en el lugar de las obras DE FORMA PERMANENTE, realizar seguimiento a la ejecución técnica de las obras, hacer cumplir las especificaciones técnicas, normas de seguridad laboral. Así mismo deberán realizar el control diario de entrada y salida de personal de obra, ingreso de materiales, equipos y herramientas y retiro de escombros. Deberán informar oportunamente al director de obra, a la interventoría y al supervisor de P.A. FONTUR, sobre la ocurrencia de cualquier hecho o imprevisto que afecte la correcta ejecución de las obras, seguimiento a la vigencia de los documentos propios del proyecto. Así mismo, deberá realizar el control diario de presupuesto y programa de obra, informar oportunamente al director de obra, a la interventoría y al supervisor de la P.A. FONTUR, sobre la ocurrencia de atrasos en las actividades que conforman la ruta crítica en la programación de obra.

Especialista en redes eléctricas: deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o al P.A. FONTUR para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios, deberá hacer el seguimiento de certificaciones y conexiones definitivas del proyecto.

Especialista en redes hidrosanitarias: deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o P.A. FONTUR para la ejecución de las obras hidráulicas y sanitarias. Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría

las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios, hacer el seguimiento de certificaciones y conexiones definitivas del proyecto.

Especialista estructural: deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o al P.A. FONTUR para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios.

Especialista en construcción sostenible y/o bioclimática: deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o al P.A. FONTUR para la ejecución de las obras respecto al desarrollo de sistemas sostenibles de confort para el proyecto.

Especialista en geotecnia: deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o al P.A. FONTUR o para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios.

Especialista ambiental: deberá administrar y realizar todas las actividades con el fin de minimizar los riesgos en materia ambiental derivados de la ejecución de las obras. Deberá diseñar e implementar la Guía de Gestión Ambiental Interna y acordar con el profesional especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes. Debe velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al contrato e implementar las acciones que conlleven a ello y realizar los trámites necesarios y correspondientes con la autoridad competente ambiental u otro ente en la materia. Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o al P.A. FONTUR para la ejecución de las obras.

Profesional SST: deberá administrar los riesgos en seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras. Diseñar e implementar el plan de seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional especialista de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras, realizar inspecciones de elementos de emergencias, herramientas, escaleras, andamios, reportar actos y condiciones inseguras con acciones de mejora, reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo, indicadores y acciones de mejora, verificación de certificaciones de equipos de seguridad (trabajo en alturas), suministro de formatos de pago de parafiscales durante la ejecución de la obra, soporte de realización de exámenes médicos (ingreso y egreso) de los trabajadores, programar e implementar las capacitaciones según SST, suministro de elementos de protección personal, realizar inspecciones en las áreas de trabajo. Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o al P.A. FONTUR para la ejecución de las obras.

NOTAS APLICABLES AL PERSONAL

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

Nota 2: El contratista deberá contar con todo el personal técnico, profesional y administrativo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato, sin que ello implique costos adicionales para el P.A. FONTUR. Adicionalmente, el contratista deberá contar con todo el personal técnico que sea necesario, como mínimo el Personal de Topografía, (topógrafo y cadenero) Maestro General, Almacenista e Inspector de obra, así mismo el personal administrativo, como mínimo secretaria, mensajero, contador y asesor jurídico, y adicionalmente todo el personal que requiera

para la correcta ejecución de las actividades de obra, sin que ello implique costos adicionales para el P.A. FONTUR.

Dentro del cálculo del A.I.U. el oferente en el porcentaje de la Administración debe considerar el costo y el tiempo de dedicación del Personal Mínimo Requerido y de los que considere se necesiten para ejecutar los trabajos. Así mismo, este costo y tiempo del personal mínimo requerido se debe considerar en el análisis y discriminación del AIU que para el efecto realice el Contratista.

De igual forma, en la presentación de la propuesta deberá tener en cuenta que el porcentaje de dedicación del Personal Mínimo Requerido en el tiempo de ejecución del contrato, no podrán ser disminuidos, situación que debe ser consistente o acorde con lo presentado en el Análisis y discriminación del AIU y lo indicado en la propuesta económica.

Nota 3: La documentación correspondiente al personal mínimo requerido **no** debe ser aportada en la oferta, será solicitada únicamente al contratista, quien la aportará en el término establecido en las obligaciones del contrato.

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

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATISTA (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y II.)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III).

1. Suministrar y mantener el personal mínimo ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas y/o profesionales, la experiencia general, específica exigida en el presente documento. En todo caso, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con el P.A. FONTUR o con terceros.
2. Obtener la aprobación de la Interventoría con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada y específica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior cumpliendo con los requisitos exigidos en la invitación abierta, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.
3. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de los Estudios técnicos y Construcción, así como garantizar que

- la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y el P.A. FONTUR.
4. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure o impulse el personal o los subcontratistas contra el P.A. FONTUR, por causa o con ocasión del contrato.
 5. Mantener el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la Interventoría, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarrearán la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
 6. Suministrar y garantizar la dotación a los trabajadores que ejecuten la obra, con la identificación de las empresas a que pertenece y con la imagen institucional del P.A. FONTUR, en los casos de subcontratistas y del personal de la contratista respectivamente.
 7. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus trabajadores de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la ejecución de la obra y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato.
 8. Contratar como mínimo el 30% del personal no calificado de los municipios según el GRUPO I, II y III adjudicado que hacen parte del Departamento del Chocó, el personal mínimo requerido deberá relacionarse en los informes mensuales de interventoría.

Nota 1: el porcentaje del 30% referido en esta obligación, constituye un requerimiento mínimo. Empero (si aplica), en caso de que el proponente adjudicatario del contrato haya ofertado el porcentaje adicional del 20% correspondiente con los factores de selección (puntaje) del proceso de invitación abierta, estará obligado a contratar para la ejecución del contrato la totalidad del porcentaje resultante, es decir, el 50% del personal no calificado de los municipios según el Grupo I, II y III adjudicado que hacen parte del Departamento del Chocó.

Nota 2: para acreditar la condición del personal de la región deberá presentar los soportes necesarios tales como Cédula de Ciudadanía o Seguridad social que evidencie residencia en los municipios según el GRUPO I, II y III adjudicado que hacen parte del Departamento del Chocó.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON LOS ESTUDIOS TÉCNICOS (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III).

1. Presentar el concepto resultante de la fase de estructuración financiera y sostenibilidad dentro del plazo establecido en el contrato. En caso de que el proyecto resulte no viable y se emita concepto de no factibilidad para la ejecución de las obras, se pagará este entregable y se procederá a la liquidación del contrato, sin que esto genere pago o reconocimiento de los estudios, diseños, obras o interventoría no ejecutados. Esta situación resolverá tanto el contrato principal como su interventoría.

2. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes: arquitectónicas, estructurales, servicios públicos (redes eléctricas, e hidrosanitarias), obras de mitigación, ambientales, de seguridad y las demás que apliquen.
3. Ajustar desde diseños la Guía de Gestión Ambiental Interna en su Etapa I, asegurando su viabilidad técnica y operativa. Dicho guía deberá ser validado por la interventoría para su posterior radicación, aprobación por la entidad competente e implementación de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Gestionar todos los permisos, licencias, autorizaciones y consultas requeridas para el desarrollo del proyecto, garantizando en todo momento el cumplimiento de la legislación y regulaciones vigentes en materia ambiental con antelación al acta de inicio de la Etapa II.
5. Resolver de manera proactiva y oportuna las dificultades técnicas que se presenten durante la ejecución de los Ajustes de diseños y construcción. Implementar los recursos necesarios para la revisión y elaboración de las soluciones técnicas que se requieran en conjunto con la interventoría, en un término no mayor a 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se evidencie la dificultad. Lo anterior, no generará costos adicionales a las partes.
6. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo convocadas por la Interventoría o el P.A. FONTUR, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás **acciones para el** buen desarrollo del proyecto. Suscribir de manera oportuna las actas correspondientes a dichas reuniones elaboradas por la Interventoría.
7. Informar oportunamente a la Interventoría en caso de requerir acompañamientos o conceptos técnicos para el normal desarrollo del proyecto y solicitar los mismos a los especialistas oportunamente, sin que esto genere atraso del proyecto o en todo caso, tomando las acciones de contingencia para atender cualquier eventualidad por concepto de los especialistas requeridos.
8. Tramitar y obtener las licencias y permisos aplicables al proyecto dentro del plazo estipulado para la Etapa I, Por lo tanto, es responsabilidad del CONTRATISTA adoptar los procedimientos y planes pertinentes que le permitan planificar dicha situación, prever sucesos de dicha naturaleza, esta situación es aceptada por el CONTRATISTA con la presentación de la propuesta y la posterior suscripción del contrato.
9. Tramitar la verificación y aprobación por parte de LA INTERVENTORÍA y la SUPERVISIÓN el contenido y los productos desarrollados de la Etapa I y las recomendaciones y pronunciamientos por parte de los actores involucrados en calidad de cooperantes y contratantes, para obtener el RECIBO A SATISFACCIÓN de los productos de la Etapa I.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER TÉCNICO RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES PRELIMINARES DE OBRA (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III).

1. Asumir por su cuenta los costos que demanden la construcción, conservación, y retiro de obras provisionales o temporales, tales como campamentos, oficinas, depósitos, vías, talleres, dotaciones, herramientas e intervenciones para control de cualquier tipo de contaminación.
2. Realizar en conjunto con la Interventoría el inventario previo de los diferentes espacios de la zona de intervención en donde se desarrollará el proyecto y anexar los diferentes soportes requeridos por la interventoría.

3. Prever en caso de requerirse espacios de bodegaje antes o después de la llegada de los equipos que puedan requerirse en la intervención y previo a su instalación, el contratista asumirá la totalidad de los gastos generados por este concepto, si se requiere construir un bodegaje provisional en la intervención este será asumido en su totalidad por el contratista el cual lo construirá en el sitio autorizado por el interventor del contrato y deberá ser retirado una vez se termine la instalación de los equipos.
4. El contratista deberá considerar que son por su cuenta y riesgo las acometidas de los servicios de energía, agua, internet, provisionales, su distribución y consumo temporal, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad tanto para su personal como para sus instalaciones. Estos servicios una vez finalicen las actividades de obra deberán ser retirados.
5. Retirar por su cuenta todas las intervenciones provisionales dejando la zona de trabajo limpia y en orden, bien sea que las haya utilizado él o sus subcontratistas. Igualmente, deberá desocupar y asear las instalaciones permanentes que el P.A. FONTUR le hubiere autorizado utilizar, una vez termine la ejecución de la obra.
6. Ejecutar los desmontes con las medidas de seguridad necesarias para garantizar que no se ponga en riesgo al personal o personas de la comunidad, En particular, deberá garantizar que no se permita el ingreso al lugar de ocupacional.
7. Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja los sitios de construcción, así como el acceso de personas ajenas a los trabajos y evite perturbaciones de tránsito e incomodidades y/o peligros a los vecinos.
8. Ejecutar las obras, con las protecciones necesarias a las construcciones vecinas, acorde a la necesidad de estas, grado de vulneración evidenciada y/o lo indicado en los estudios de suelos.
9. Realizar la construcción del campamento de obra con el área requerida contemplando la ubicación de la Interventoría, un almacén y depósito de materiales para no sufrir pérdidas o deterioro de estos por su exposición a la intemperie, garantizando en los tres espacios la sanidad y el orden correspondiente, este debe ser revisado y aprobado por la interventoría, previa ejecución de este.
10. La construcción de estos espacios se realizará con materiales reciclados cumpliendo toda la normativa ambiental vigente; en caso de utilizar madera o guadua el contratista deberá entregar a la interventoría previo a la construcción, certificado de procedencia de las maderas empleadas, resolución de aprovechamiento forestal, o cultivos sostenibles. EL CONTRATISTA deberá determinar la mejor ubicación del campamento de obra, realizar su construcción asegurando la integridad del personal, visitantes y equipos, manteniéndolo en buenas condiciones y disponible durante todo el proyecto y hasta la entrega final de las obras, tiempo en el cual debe desmontar y retirar este campamento sin que implique pago alguno por este concepto por parte del contratante, de requerirse un nuevo campamento por el desarrollo de la obra, este será por cuenta y riesgo del contratista de obra.
11. Instalación de la valla informativa en el lugar del proyecto con las características de la obra y de acuerdo con el modelo que será suministrado por el P.A. FONTUR, garantizando su óptimo estado durante toda la ejecución. De requerir permisos para la instalación, estos deberán ser tramitados y costeados en la administración por el contratista de obra. La instalación deberá ser aprobada por la interventoría.

12. Realizar la correspondiente señalización de conformidad con lo aprobado por la entidad competente o que contenga como mínimo los siguientes parámetros según aplique:

- El perímetro del frente de obra debe estar debidamente demarcado.
- Habilitar senderos peatonales sobre todo el frente de la obra.
- Los senderos peatonales deben estar libres de todo tipo de materiales, residuos y obstáculos que impidan o dificulten el tráfico peatonal.
- Es responsabilidad del contratista de obra mantener en óptimas condiciones de presentación y seguridad el cerramiento y la señalización del proyecto.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III).

1. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos de calidad y funcionalidad, cumpliendo con las fechas indicadas en la programación detallada aprobada. Prever en oportunidad la necesidad de más elementos o materiales que faciliten el correcto desarrollo y cumplimiento del cronograma para la entrega de proyecto y sus Etapas.
2. Garantizar que los materiales y elementos cumplan con las especificaciones y normas de calidad vigentes para el cumplimiento del objeto del contrato, y cumplimiento de la norma.
3. Es obligación del contratista garantizar que toda la madera utilizada en la construcción cuente con la documentación correspondiente que acredite su origen legal y sostenible, incluyendo los certificados, los permisos de explotación y cualquier otro documento exigido por las normativas ambientales y de comercio legal de productos forestales.
4. Realizar por su cuenta y riesgo todos los ensayos de laboratorio, sondeos, núcleos y las demás pruebas que se requieran y/o solicite la Interventoría para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. Para ello, EL CONTRATISTA deberá presentar a la Interventoría los documentos que cumplan con la normatividad vigente.
5. Calibrar o verificar los equipos utilizados para los diferentes ensayos o pruebas de laboratorio con intervalos específicos, antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación. Así mismo incluir los soportes de esta obligación en el informe mensual para aprobación de la interventoría.
6. Suministrar los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción que sean necesarios para la ejecución de la obra, que correspondan con las especificaciones de los planos estructurales y arquitectónicos, en cuanto a capacidad mecánica. Para dar cumplimiento a lo estipulado en los planos, condiciones técnicas y reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10, el contratista deberá realizar los ensayos requeridos por la norma vigente, de los elementos y materiales implementados en las actividades del proyecto, en un laboratorio certificado. lo anterior deberá contar con la

aprobación por parte de la Interventoría. Adicionalmente la Interventoría podrá solicitar al Contratista muestras adicionales, en el momento que lo considere conveniente, de acuerdo con la evolución constructiva de la obra. La especificación de todos los elementos y materiales para la ejecución del proyecto deben estar acorde a las especificaciones y normativa legal vigente en el momento de la ejecución.

Los equipos, herramienta, maquinaria y materiales de construcción que se utilicen en el proyecto deberán cumplir con lo estipulado en los correspondientes planes de manejo y las licencias ambientales, dado al área en la que se lleva a cabo el trabajo. El contratista deberá asegurarse de que todos los elementos utilizados estén en conformidad con las normativas ambientales y culturales vigentes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON HSEQ COMUNES AL GRUPO I, II Y III.

EL CONTRATISTA, con el acompañamiento de la Interventoría y en la ejecución del contrato de Ajustes de diseños y construcción, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades en materia de seguridad industrial y salud ocupacional, los rubros de la implementación deben estar contemplado dentro de la administración del proyecto:

Aspectos de salud ocupacional y seguridad en el trabajo	
Documental Sistema de Seguridad.	1. Establecer el panorama de factores de riesgo.
	2. Contar con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Ley 1562-2012.
	3. Establecer el cronograma de actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
	4. Establecer procedimientos de trabajos seguros.
	5. Establecer un cronograma de capacitación y entrenamiento
Documental Plan de Emergencias y Contingencias.	1. Realizar el análisis de riesgos y vulnerabilidad para la obra
	2. Realizar la conformación de brigada de emergencias para la obra
	3. Establecer el Plan de Emergencias y PONS (Procedimientos Operativos Normalizados) para la obra
	4. Contar con el listado de centro de atención de emergencias
Documental para todo el personal.	1. Para las personas que ejecuten trabajos en altura, contar con el certificado de alturas de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones No 1409 del 23 de julio de 2013 y 1903 del 07 de junio de 2013 del Ministerio de Trabajo.
	2. Contar con la acreditación de competencia para operarios de grúas y/o torre grúas, montacargas y demás equipos especiales
	3. Contar con los registros de inducción o capacitación específica para operarios que manejen maquinaria
Seguridad Social del Personal.	1. Todo el personal debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL – Riesgo 5 operativos y administrativos que permanezcan o asistan a obra), al Sistema General de Salud (EPS), al Sistema General de Pensiones (AFP)
	2. Mantener los pagos al día en el Sistema General de Seguridad Social ARL, EPS y AFP

Aspectos de salud ocupacional y seguridad en el trabajo	
	3. Mantener un listado actualizado y accesible de todo el personal, administrativo y operativo, con la respectiva entidad correspondiente de EPS-ARL y AFP, para su seguimiento y atención en caso de emergencia.
Seguridad Industrial.	1. Suministrar y acondicionar sitios de trabajo que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores
	2. Realizar las diferentes inspecciones en seguridad y salud ocupacional de acuerdo con el cronograma el Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo)
	3. Implementar los procedimientos de trabajos seguros con su respectivo formato de permiso diligenciado
	4. Realizar la investigación de accidentes e incidentes de trabajo (AT) de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007
	5. Realizar la protección de vacíos, aseguramiento de escaleras y andamios, iluminación en sitios de trabajo y zonas de circulación.
	6. Suministrar la ropa de trabajo y los elementos de protección personal (EPP) en cantidad y calidad suficiente y de acuerdo con los riesgos en el trabajo
	7. Garantizar que el personal utilice en cada labor, la ropa de trabajo y los elementos de protección personal de acuerdo con los riesgos asociados a la labor específica.
	8. Contar con servicios sanitarios separados por sexo y dotados de los elementos con papel, toallas, jabón y recipientes para sus servicios (inodoro, orinal, lavamanos) y suficientes con el número de trabajadores
	9. Realizar las inspecciones preoperacionales que garanticen el buen estado de las máquinas y equipos.
Inducción, Capacitación.	1. Realizar inducciones y capacitaciones al personal en los procedimientos de seguridad y normas que debe cumplir de acuerdo con los riesgos de su labor.
Manejo de Emergencias y Contingencias.	1. Contar con botiquines de primeros auxilios con la dotación adecuada
	2. En el sitio de labores se debe contar con extintores de incendio con capacidad y del tipo adecuado a los riesgos encontrados
	3. Realizar la señalización de seguridad, acopios, y se cuentan con procedimientos y rutas de evacuación y punto de encuentro en la obra
	4. Contar con la brigada de atención de emergencias debidamente identificada
	5. Mantener actualizados los listados de personal de acuerdo con los nuevos ingresos
	6. Contar con el listado de teléfonos de emergencia y son accesibles para el personal

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SERVICIOS BÁSICOS COMUNES AL GRUPO I, II Y III

1. Realizar, verificar y gestionar los trámites pertinentes ante la entidad prestadora del servicio para los proyectos de conexión de los diferentes servicios básicos. (si aplica dependiendo de los diseños concertados).
2. Entregar totalmente legalizados y en perfecto funcionamiento cada uno de los servicios básicos: acueducto y alcantarillado y energía eléctrica, (otras de requerirse) lo cual será verificado en primera instancia por cada una de las entidades reguladoras del servicio, quienes suscribirán el acta respectiva y en segunda instancia por la interventoría del contrato. La entrega a satisfacción de las cuentas definitivas de servicios públicos con sus correspondientes actas de conexión, serán requisito previo para la suscripción de la entrega y recibo final de la obra.
3. Solicitar a los entes prestadores de servicios el acompañamiento necesario para la revisión y recibo final de los Ajustes de diseños y construcción que tengan que ver con dicho servicio básicos. La aprobación de las conexiones, la instalación de los medidores (si aplica), certificaciones y las obras requeridas para el recibo final y demás estarán a cargo del CONTRATISTA dentro de los plazos programados garantizando la racionalidad de los servicios de la obra.
4. Presentar una vez finalizado los Ajustes de diseños y construcción y como requisito previo

para la suscripción del acta de liquidación, el PAZ Y SALVO, por concepto de servicios públicos utilizados en la ejecución de la obra.

OBLIGACIONES AMBIENTALES COMUNES AL GRUPO I, II Y III

EL CONTRATISTA, con el acompañamiento de la interventoría, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades en materia ambiental, de conformidad con el régimen legal vigente, así como las normas que lo modifiquen o sustituyan. Los costos de la implementación deben estar contemplados dentro de la administración del proyecto:

1. Solicitar y obtener de la autoridad ambiental competente, los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones y cualquier otro instrumento de control ambiental requeridos como condición previa al inicio de la construcción. En caso de no tener certeza sobre la licencia y permisos que le aplican, se deberá realizar una consulta formal a la autoridad ambiental competente y remitir copia de estas comunicaciones a la interventoría y supervisión.
2. Adoptar e implementar todas y cada una de las medidas ambientales y sanitarias necesarias para mitigar, compensar corregir y subsanar los impactos negativos que el desarrollo de las obras pueda producir ocasionar. Cualquier incumplimiento en este sentido, será de entera responsabilidad de EL CONTRATISTA, excepto aquellos que no le sean atribuibles por caso fortuito o fuerza mayor.
3. Responder por el pago de los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales previstas en el ordenamiento jurídico, aplicables como consecuencia de la construcción, así como las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que tengan directa relación con la celebración, ejecución, liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.
4. El CONTRATISTA deberá contar con la elaboración y entrega de una Guía de Gestión Ambiental Interna, la cual, debe ser aprobada por la interventoría antes de la ejecución del proyecto. Esta herramienta debe asegurar el cumplimiento de las normativas y los lineamientos específicos para mitigar los impactos ambientales del proyecto. La interventoría revisará este documento para garantizar que las medidas de manejo ambiental sean adecuadas y cumplan con la legislación vigente.
5. El CONTRATISTA deberá elaborar y entregar los demás estudios ambientales que se requieran para el desarrollo del proyecto, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría antes del inicio de la ejecución. Estos estudios incluirán, entre otros, aquellos relacionados con el patrimonio arqueológico y la señalización ambiental de la vía navegable y deberán formularse conforme a los lineamientos de las autoridades ambientales competentes y en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
6. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Guía de Gestión Ambiental Interna, como parte integral del contrato. Cualquier irregularidad en las actividades relacionadas con el manejo ambiental deberá ser corregida inmediatamente, implementando las medidas contingentes pertinentes según las recomendaciones o exigencias de la respectiva guía.

7. Elaborar e implementar un Plan de Contingencias para manejar las emergencias de tipo ambiental o cualquier otra circunstancia evento que pueda afectar negativamente el entorno, asegurando la correcta atención de los eventos y la protección del ecosistema.
8. Mantener en perfectas condiciones de aseo general las áreas de intervención de la obra y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
9. Mantener registro fotográfico del antes, durante y al final de la construcción específicamente del componente ambiental, incluyendo esta información gráfica como uno de los soportes para la producción de los reportes e informes periódicos que estén programados o sean solicitados por la Interventoría designada.
10. Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento de las obligaciones ambientales, en los que se detalle el estado de implementación de las medidas de manejo ambiental, las acciones correctivas, y las acciones preventivas adoptadas, si fuera el caso.
11. El CONTRATISTA deberá considerar dentro de su presupuesto, todos los costos ambientales relacionados con la implementación de medidas de manejo y autorizaciones ambientales, aplicables a su actividad, incluyendo las medidas de manejo ambiental, control y mitigación de impactos, seguimiento y monitoreo, planes de contingencia, gestión y en general, todas aquellas que sean requeridas o que hagan parte de la normativa ambiental vigente y los requerimientos de su actividad durante la ejecución de su contrato.
12. Elaborar un cronograma o plan de trabajo para las actividades de gestión y manejo ambiental, asegurando que las acciones de esta naturaleza estén alineadas con el cronograma general de la obra.
13. El incumplimiento de las obligaciones ambientales puede dar lugar a sanciones, según lo estipulado en las cláusulas del contrato y la normatividad ambiental dispuesta para tal fin. (Ley 1333 de 2009 modificada por la Ley 2387 de 2024 – Proceso Sancionatorio Ambiental)

Nota: La Guía de Gestión Ambiental Interna mencionada en las obligaciones del CONTRATISTA no constituye un instrumento que sea aprobado directamente por la autoridad ambiental competente. Su propósito es servir como una herramienta interna del CONTRATISTA, elaborada bajo la supervisión y revisión de la interventoría, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normativas ambientales vigentes y los lineamientos establecidos para mitigar los impactos ambientales del proyecto. Este documento debe ser aprobado por la interventoría antes de la ejecución del proyecto, pero no reemplaza ni exime al CONTRATISTA de obtener los permisos, licencias, y autorizaciones ambientales requeridas por la autoridad competente.

OBLIGACIONES FINANCIERAS COMUNES AL GRUPO I, II Y III

1. Facilitar la información requerida para la programación mensual de pagos a la interventoría.
2. Cumplir con entregas oportunas y cumplimiento al PAC programado por el P.A. FONTUR con los datos indicados por la Interventoría en los plazos indicados por la Dirección de Infraestructura.
3. Disponer de cuenta bancaria a su nombre para que el P.A. FONTUR realice los pagos por concepto de las obras ejecutadas.
4. Realizar los cobros indicados en la forma de pago, no se podrá atribuir la falta de flujo de

caja a P.A. FONTUR, por inconsistencias o demoras en la presentación de cuentas parciales para el respectivo trámite.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CALIDAD DE LA OBRA APLICA PARA LOS TRES GRUPO I, II Y III

1. Implementar de manera detallada las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios técnicos ejecutados, realizando una lectura integral de estas en conjunto con los planos, memorias y diseños. Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, muestras, anexos o en cualquiera de estos documentos y que deba formar parte de la intervención, no exime al contratista de su ejecución, ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores. En consecuencia, el contratista queda obligado a cumplir con las especificaciones y muestras físicas, así como a presentar los ajustes a los Estudios técnicos necesarios a los diseños en su versión final para su aprobación, antes de su implementación en el proyecto.
2. Presentar muestras físicas previas a su uso, en conjunto con fichas técnicas a la interventoría antes de las actividades a realizar, teniendo de presente el cronograma del proyecto y el plan de compras.
3. Realizar los ensayos y pruebas de laboratorio necesarias, y presentar los informes y/o certificados de calidad correspondientes de los elementos o materiales de construcción, según lo considere pertinente la interventoría o el supervisor. Dichos informes deberán ser anexados al informe mensual presentado por la interventoría de obra, junto con su respectivo concepto y evaluación. La aplicación y los resultados de estos ensayos deberán ser aprobados por la interventoría y la supervisión, teniendo en cuenta que están sujetos a los planes de manejo ambiental, arqueológico y demás normativas aplicables para su protección
4. Documentar oportunamente con informes validados por los especialistas que hacen parte del equipo mínimo, todas las decisiones que difieran de lo indicado en los Estudios técnicos.
5. Es responsabilidad del contratista familiarizarse con las condiciones actuales de los espacios a intervenir, con el fin de poder coordinar directamente la ejecución de las actividades.
6. Mantener en la obra la maquinaria, equipos y herramientas adecuadas y necesarias para el cumplimiento de las actividades del objeto de esta contratación.
7. El contratista deberá tener disponibilidad de equipos de construcción y herramientas necesarios para atender los requerimientos del proceso constructivo, estos equipos pueden ser propios o alquilados por algún proveedor de la obra.
8. El contratista deberá allegar para revisión, aprobación y seguimiento de la interventoría, el correspondiente certificado de calibración de los equipos que así lo ameriten, de acuerdo por lo dispuesto por la interventoría o
9. son responsabilidad del contratista. Los materiales por reutilizar deberán ser desmontados cuidadosamente, se limpiarán y almacenarán debidamente para su reinstalación en lugar seguro.
10. Cuando se requiere adelantar intervenciones que afecten acabados ya instalados el contratista deberá utilizar materiales de las mismas especificaciones y referencias de los ya instalados, a fin de mantener la homogeneidad de las superficies intervenidas. Todos los materiales por utilizar o instalar en intervención requieren aprobación previa del interventor.

11. Las aprobaciones sobre el proceso constructivo, materiales, equipos, personal y demás, generadas por parte de la interventoría, no exonera a los contratistas de obra e interventoría, de su responsabilidad por la calidad y estabilidad de las intervenciones.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE INFORMACIÓN COMUNES AL GRUPO I, II Y III

1. Presentar informes mensuales a más tardar al quinto día hábil después del corte que deberá ajustarse al mes calendario, los cuales deberán ser aprobados por la Interventoría y el cual debe contener como mínimo lo indicado en el anexo técnico.
2. Elaborar los planos récord de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados a la interventoría para su aprobación, en medio impreso y magnético. La entrega de los planos récord al P.A. FONTUR la realizará la interventoría.
3. EL CONTRATISTA posterior a la terminación del contrato contará con cinco (5) días calendario máximo para realizar la entrega de los insumos necesarios para la elaboración del manual de operación y mantenimiento de las obras ejecutadas y de equipos, que incluya todas las actividades, y los planos récord (versión como quedó construido) de la obra los cuales deberán ser entregados al P.A. FONTUR y entidades territoriales (encargados de la operación y mantenimiento) registrando el nombre, tarjeta profesional y firma del especialista respectivo y del director de obra, con la aprobación de la Interventoría y visto bueno de la Supervisión. La entrega de esta información deberá estar debidamente identificada, tener un índice de referencia que concuerde con los contenidos y estar disponible en medio impreso y digital.
4. El documento, debe ser entregado con listado y soporte de las garantías de cada equipo y un video instructivo de manipulación, operación y mantenimiento de los equipos.
5. El manual deberá especificar los materiales de obra de permanente uso, así como de los equipos instalados. Este manual contendrá en una escala reducida, pero legible, los planos arquitectónicos, estructurales, eléctricos e hidrosanitarios y de equipos especiales y demás que se requieran para un correcto uso y mantenimiento.
6. El manual deberá contar con la aprobación de la Interventoría y deberá entregarse con la obra terminada.
Presentar toda la información requerida por el Interventor o el supervisor del contrato. En los casos que entes de control, veedurías, entes territoriales requiera información, se debe realizarse a través de la interventoría y está a la supervisión del P.A. FONTUR, por ningún motivo se podrá dar información a terceros sin la autorización.

PRODUCTOS PARA ENTREGAR POR EL CONTRATISTA COMUNES AL GRUPO I, II Y III:

Los entregables son los determinados en el Anexo Técnico del proyecto para los GRUPOS I, II y III, de acuerdo con las Etapas y Fases allí establecidas, se resumen de manera general los entregables:

ETAPA I – ESTUDIOS TÉCNICOS.

Para esta Etapa el CONTRATISTA deberá adelantar las actividades requeridas para lograr la entrega de los productos que se describen a continuación:

FASE I – ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA Y SOSTENIBILIDAD:

El componente financiero y de sostenibilidad deben considerar el muelle en particular, su correlación con los otros puntos en la zona del litoral Pacífico y el conjunto como un sistema, de manera que se verifique la conveniencia de construir los muelles proyectados, incluyendo entre otros, un análisis y diagnóstico financiero, análisis tarifario de la zona, cálculo del presupuesto de OPEX, fuentes de financiación del OPEX, análisis de riesgos y el análisis de frecuencias de viaje entre los diferentes puntos de interés considerados.

Descripción	Unidad	Cantidad
Gestión financiera	Un	1
Gestión de análisis de riesgos	Un	1
Gestión institucional	Un	1
Estudio Socioeconómico	Un	1

FASE II – ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS:

En esta fase se deberá verificar la totalidad de normas aplicables al proyecto, usando criterios de funcionalidad, cumpliendo con la calidad de materiales, durabilidad, sostenibilidad, costos y presupuestos tanto CAPEX como OPEX, elaboración de programación de obra y cronogramas.

Descripción	Unidad	Cantidad
Diseños técnicos (Arquitectónico, Estructural, Eléctrico, hidrológico, etc.)	Un	1

FASE III – PERMISOS Y LICENCIAS

Esta fase contempla la elaboración y gestión de planes y estudios, permisos y licencias requeridos para la ejecución y operación del proyecto, así como realizar el reembolso del costo de permisos y licencias, una vez sean obtenidos y aprobados por la interventoría y la supervisión.

Descripción	Unidad	Cantidad
Guía de Gestión Ambiental Interna	Un	1
Estudio oceanográfico	Un	1
Concesión en playas marítimas y terrenos de bajamar (bienes de uso público)	Un	1
Licencia de Construcción	Un	1
Permiso de ocupación de espacio público	Un	1
Permiso de ocupación de cauce o playa	Un	1

ETAPA II – CONSTRUCCIÓN

FASE I – EJECUCIÓN DE OBRAS:

En esta fase prevé, realizar el reembolso del costo de permisos y licencias, la materialización de las obras de acuerdo con los diseños aprobados y el recibo a satisfacción por Interventoría en el plazo establecido que conlleve la entrega al servicio de la infraestructura.

GRUPO	Muelle	Unidad	Cantidad	Plazo
Grupo I	Aeropuerto	Un	1	6 meses a partir del acta de inicio de obra ¹
	Pozos Colorados	Un	1	
Grupo II	Rodadero	Un	1	
	Playa Blanca	Un	1	
Grupo III	Taganga	Un	1	
	Playa Grande	Un	1	

FASE II – ENTREGA:

La fase de entrega corresponde al cierre del proyecto e implica la transferencia formal de la infraestructura del muelle turístico, completamente finalizada y en condiciones operativas, a la Administración Municipal como entidad beneficiaria. Esta etapa incluye la verificación técnica del cumplimiento de las especificaciones contractuales, la entrega de manuales, planos "as built", garantías y demás documentos necesarios para su adecuada gestión, así como la firma del acta de entrega final con participación del Interventor y visto bueno del Supervisor Técnico del P.A. FONTUR.

Adicionalmente, el Contratista deberá realizar una capacitación básica al personal designado por la Entidad Beneficiaria sobre el uso, mantenimiento y condiciones de seguridad de la infraestructura. Con la suscripción del acta de entrega, la obra pasa oficialmente al inventario del municipio, quedando bajo su responsabilidad la operación, administración y sostenibilidad del muelle turístico.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE REPORTES E INFORMES (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III).

EL CONTRATISTA, deberá producir reportes semanales de avance o desempeño de las actividades de Estudios técnicos y Construcción, los cuales se considerarán como uno de los soportes para el seguimiento de la programación, la ejecución presupuestal, el avance real de Estudios técnicos y Construcción.

Programación de actividades y registro fotográfico. Este reporte deberá entregarse previo al comité de obra y estar conciliado con la interventoría.

EL CONTRATISTA, deberá presentar para revisión y aprobación de la interventoría designada, un informe mensual en medio virtual (Microsoft Word y Excel) dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes que incluya:

¹ Se suscribirán actas de inicio de obra.

Contratista - el informe debe ser radicado de manera independiente y aprobado por la interventoría	
	Oficio de radicación de interventoría, aprobando el informe mensual
A	Soporte aprobación de interventoría de cumplimiento obligaciones contractuales posteriores a la firma del acta de inicio del contrato.
1	Informe ejecutivo, técnico, administrativo, financiero, legal, que incluya una descripción general del proyecto, informes de los especialistas relacionados con la Etapa I y II de la ejecución del contrato con sus respectivas firmas, recomendaciones y conclusiones.
1,1	Cuadro resumen del estado financiero del contrato (valor inicial, adiciones, anticipo y amortizaciones cuando aplique, desembolsos y saldos), el cual debe corresponder al periodo reportado.
1,1,1	Relación y soporte de actividades no previstas a cobrar en el periodo, previo la suscripción del modificatorio que tenga lugar, según aplique.
1,2	Cuadro resumen de los plazos contractuales y las modificaciones del contrato de Ajuste de diseños y construcción (Soporte de las actas de inicio, suspensiones, reinicios, prórrogas y demás actas suscritas durante el periodo cuando aplique).
1,2,1	Cuadro resumen del estado de las pólizas vigentes del contrato indicando la aprobación en los informes mensuales de las garantías iniciales y las actualizaciones por modificaciones contractuales
1,3	Informe de las actividades ejecutadas del periodo y las actividades a desarrollar en el mes siguiente, con base en el cronograma aprobado por la interventoría. En el caso de ser necesario presentar el plan de contingencia.
1,4	Resultado de los ensayos de laboratorio, con el respectivo concepto de especialista en los meses que aplique y los certificados de calidad de materiales según corresponda en el periodo.
1,5	Cuadro de personal operativo y administrativo
1,6	Cuadro de los equipos, maquinaria y los certificados de calibración
1,7	Registro fotográfico y filmico de avance del periodo
1,8	Relación de correspondencia cruzada de la ejecución del proyecto en orden cronológico (–contratista – interventor - contratista) anexando la copia de los soportes del periodo.
2	Informe del componente ambiental y/o forestal (si lo requiere el proyecto) - Contemplando la evaluación y los soportes documentales realizados en el periodo.
Contratista - el informe debe ser radicado de manera independiente y aprobado por la interventoría	
3	Informe del componente HSEQ que incluya: Listado y soporte de pago (Parafiscal, nómina) del personal administrativo y operativo (personal mínimo requerido), evaluación y soporte de los ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.
4	Informe del componente social que contemple: evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la materia, indicadores de mano de obra no calificada, contratación del personal de la zona y lo demás establecido en la normatividad legal vigente.
4,1	Relación y aprobación de las actas de socialización y/o concertación, cuando aplique
5	Las demás solicitudes específicas que requiera el interventor en el periodo.
6	Documentos especificados en el anexo técnico.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III).

Asimismo, EL CONTRATISTA, deberá presentar para aprobación de la interventoría, Informe final de ejecución en medio virtual (Word y Excel), a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato, dicho informe debe contener como mínimo los siguientes documentos que incluya:

Contratista - el informe final debe ser radicado de manera independiente (requerido para la liquidación) y aprobado por la interventoría	
	Oficio de radicación de interventoría, aprobando el informe final
1	Informe ejecutivo, técnico, administrativo, financiero, legal, que incluya una descripción general del proyecto, informes de los especialistas relacionados con la Etapa de ejecución del contrato con sus respectivas firmas, recomendaciones y conclusiones.
1,1	Cuadro resumen del estado financiero del contrato (valor inicial, adiciones, y amortizaciones cuando aplique, desembolsos y saldos), el cual debe corresponder al desarrollo total del contrato.
1,1,1	Relación y soporte de las actividades no previstas en la ejecución del proyecto, soporte de los modificatorio que tenga a lugar (cuando aplique)
1,2	Cuadro resumen de los plazos contractuales y las modificaciones del contrato (Soporte de las actas de inicio, suspensiones, reinicios, prórrogas y demás actas suscritas durante el periodo cuando aplique).
1,2,1	Cuadro resumen de las pólizas del contrato de Ajuste de diseños y construcción, desde el inicio hasta la terminación del contrato indicando los montos y las vigencias de todos los amparos estipuladas en los contratos: Cumplimiento, pagos de salarios y prestaciones, estabilidad de la obra, calidad del servicio y Responsabilidad extracontractual - RCE y las demás que apliquen.
1,3	Relación de cumplimiento del cronograma aprobado del proyecto con las conclusiones de la ejecución del contrato, situaciones problemáticas identificadas, entre otras que considere pertinente dejar indicadas.
1,4	Cuadro consolidado de los ensayos de laboratorio de los materiales, certificados de calidad de materiales, según corresponda (anexando soportes)
1,5	Cuadro consolidado de la paz y salvos de los empleados directos (personal mínimo requerido), subcontratistas, personal operativo y proveedores que participaron en la ejecución del proyecto.
1,5	Insumos técnicos entregados para la elaboración del manual de operación y mantenimiento, el cual debe contener: garantías de calidad, información sobre el funcionamiento de los equipos, recomendaciones generales de las instalaciones y los equipos, planos a escala reducida que sean legibles, consolidado de proveedores principales, y responsables del proyecto (Directores y representantes legales de obra e interventoría), con números de teléfono, direcciones y correos electrónicos, certificado de entrega y de capacitación a la Gobernación de Guainía y Resguardos.
1,6	Planos de Ajustes de diseños y récord (si aplica) debidamente firmados por los responsables de obra e interventoría, en medio impreso y digital (formato PDF y DWG).
1,7	Paz y salvos de los servicios básicos incluyendo los soportes de las conexiones definitivas, referencias de los medidores instalados, paz y salvos de las entidades prestadoras de servicios básicos(certificaciones RETIE, RETILAP, cableado estructurado, puntos según apliquen)..

Contratista - el informe final debe ser radicado de manera independiente (requerido para la liquidación) y aprobado por la interventoría	
1,8	Registro fotográfico final que incluya tomas aéreas con dron, de acuerdo con lo indicado en las obligaciones contractuales.
1,9	Relación de correspondencia cruzada de la ejecución del proyecto en orden cronológico (contratista - interventor - contratista) anexando la copia de los soportes de la ejecución total.
1,10	Copia de la bitácora donde esté registrada toda la ejecución del proyecto, debidamente foliada y firmada.
2	Informe del componente ambiental final ambiental y forestal (si lo requiere el proyecto) anexando la evaluación y soporte correspondientes.
3	Informe final del componente HSEQ que incluya: Listado evaluación (Parafiscal) - Relación de pagos EPS-AFP-ARL del personal administrativo (personal mínimo requerido) y operativo, indicado el cumplimiento de las obligaciones y de los ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO del contrato.
4	Informe final del componente social que contemple: evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la materia, indicadores de mano de obra no calificada, contratación del personal de la zona y lo demás establecido en la normatividad legal vigente.
4,1	Relación de las actas de socialización, de cierre vecindad, de predios y de las vías colindantes.
5	Las demás solicitudes específicas que requiera la interventoría.
6	Documentos especificados en el anexo técnico.

Nota: los entregables descritos en este documento forman parte de un esquema general que

se detalla en el Anexo Técnico y en los demás documentos asociados al contrato.

ELABORACIÓN DE COMUNICACIONES Y ACTAS OFICIALES Y PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL (APLICA PARA LOS TRES GRUPOS I, II Y III).

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

Las comunicaciones realizadas entre el contratista e interventoría deberán incorporarse como anexos en los informes mensuales.

Nota: el conducto regular para comunicaciones es contratista a Interventoría y de esta a P.A FONTUR, cabe resaltar, que siempre debe estar el pronunciamiento y filtro de la interventoría, para cualquier envío de información o gestión ante el P.A FONTUR.

6.1.7. COMITÉ DE OBRA Y SEGUIMIENTO

Para el desarrollo de cada uno de los Contratos celebrados para el grupo I, II y III, 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.

EL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO ESTARÁ INTEGRADO POR:

- El INTERVENTOR del contrato, quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración.
- El SUPERVISOR del contrato de interventoría, delegado por el P.A. FONTUR, quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración.

NOTA 1: En el caso de requerirse se convocará a este Comité a un representante del Cooperante del Convenio FNTC-196-2025, quien asistirá como invitado.

NOTA 2: Un delegado del CONTRATISTA asistirá a las sesiones del Comité de manera permanente, quien tendrá únicamente voz y no voto en las decisiones que se sometan a consideración.

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

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.
- Aprobar de los entregables acordados. el cooperante, en esta instancia únicamente tendrá voz.
- 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 convenio y un delegado del área misional del p.a. fontur (en caso de que la supervisión no sea ejercida por un profesional del p.a. fontur).
- La secretaría técnica del comité será ejercida por el supervisor del contrato.

6.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS – APLICABLE AL GRUPO I, II Y III.

6.6.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO:

De acuerdo con lo establecido por el Manual de Contratación, así como la naturaleza del contrato que se pretende suscribir conforme esta invitación abierta, su plazo, valor, su complejidad técnica, y las características de las actividades a ejecutar, se determina la necesidad de requerir la cobertura integral de los riesgos, a través de garantías.

El Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato para el grupo I, II y III, constituirá una garantía por cada contrato grupo I, II y III a favor de Patrimonio Autónomo FONTUR con NIT 900.649.119-9, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato para particulares, la garantía que corresponda con sus respectivos amparos:

- a. Cumplimiento del Contrato:** Por un valor asegurado equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del Contrato, con una vigencia igual a su plazo y por seis (6) meses más.
- b. Calidad de los bienes:** Por un valor asegurado equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del Contrato, con una vigencia de un (1) año desde la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes entregados.
- c. Calidad del servicio:** Por un valor asegurado equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del Contrato, con una vigencia igual a su plazo y por un (1) año más.
- d. Estabilidad y Calidad de la Obra:** Por un valor asegurado equivalente al **treinta (30%)** por ciento del valor total del Contrato, con una vigencia de Cinco (5) años desde la suscripción del acta de recibo a satisfacción.
- e. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por un valor asegurado equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual a su plazo y por tres (3) años más.
- f. Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual:**

Con el fin de garantizar la responsabilidad extracontractual derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, **EL CONTRATISTA** constituirá, a favor del Patrimonio Autónomo FONTUR con NIT 900.649.119-9, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato para particulares, póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor **equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.**

NOTA: La póliza deberá entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato. FONTUR aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá al Contratista para que dentro del plazo que FONTUR le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

6.7 SUPERVISOR Y SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA EL GRUPO I, II Y III.

El seguimiento y control de los contratos celebrados para el grupo I, II y III estará a cargo de los contratistas seleccionados para llevar a cabo la interventoría de cada grupo I, II y III, producto de Invitación Abierta por grupos realizada por el P.A. FONTUR. Estos contratistas ejercerán las labores de interventoría conforme a lo establecido en los Manuales de Contratación y de Supervisión del P.A FONTUR, y a las obligaciones pactadas en los contratos que se suscriban para tal efecto.

CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS

LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS

7.1 ANEXOS DEL PROCESO

1. Ficha Proyecto FNTP-2024-235
2. Matriz de Riesgos para el GRUPO I
3. Matriz de Riesgos para el GRUPO II
4. Matriz de Riesgos para el GRUPO III.
5. Anexo técnico para el GRUPO I
6. Anexo técnico para GRUPO II
7. Anexo técnico para GRUPO III
8. Presupuesto preliminar GRUPO I.
9. Presupuesto preliminar GRUPO II.
10. Presupuesto preliminar GRUPO III.
11. Estudio del Sector.
12. Documento Complementario de Contrato Electrónico GRUPO I.
13. Documento Complementario de Contrato Electrónico GRUPO II.
14. Documento Complementario de Contrato Electrónico GRUPO III

7.2 FORMATOS DEL PROCESO

1. Formato 1- Carta de Presentación de la Propuesta.
2. Formato 2- Proponentes Plurales.
3. Formato 3- Certificación de participación de accionistas y de beneficiario real o controlante.
4. Formato 4- Declaración juramentada de imposición de multas, sanciones y apremios.
5. Formato 5- Experiencia del proponente.
6. Formato 6- Información personal clave requerido.
7. Formato 7- Carta de Disponibilidad y Compromiso del Personal Clave
8. Formato 8- Oferta Económica para el GRUPO I
9. Formato 9- Oferta Económica para el GRUPO II
10. Formato 10- Oferta Económica para el GRUPO III
11. Formato 11- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros
12. Formato 12- Incentivo por Personal en Condición de Discapacidad.
13. Formato 13- Acreditación emprendimientos y empresas de mujeres
14. Formato 14 – Acreditación Mipyme
15. Formato 15 – Formato capacidad Residual
16. Formato 16 Autorización para el tratamiento de datos personales
17. Formato 17- Factores de desempate
18. Formato 18- FTGAD 15 inscripción o actualización de proveedor Mipyme domiciliada en Colombia