| **FNTIA-025-2026** | |
|---|---|
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | Invitación Abierta a Presentar Ofertas |
| La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. **FIDUCOLDEX,** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **FONDO NACIONAL DE TURISMO**, en adelante **FONTUR,** pone a disposición de los interesados el documento complementario que contiene los términos de referencia para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tendrá por objeto: *"ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y REMODELACIÓN DE LA PLAZA LA CONCORDIA – SANTA CRUZ DE LORICA (CÓRDOBA).".* | |
| **MEDIO DE PUBLICACIÓN** | Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II |
| **RECOMENDACIONES A INTERESADOS Y PROPONENTES** | Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la Plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii<br><br>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.<br><br>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 DE CONTRATACION** | **Línea L-25-0545 Versión 104** |
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 24 DE JULIO DE 2026 |

**TABLA DE CONTENIDO**

**CAPÍTULO I 5**

**GENERALIDADES ..... 5**

1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR ..... 5
1.1.1 NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR ..... 5
1.1.2. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL ..... 6
1.1.2.1. NORMATIVIDAD APLICABLE ..... 6
1.2. CAMBIO DE REGULACIÓN ..... 8
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN ..... 8
1.4. DEL SECOP II ..... 8
1.4.1. Actuaciones ante indisponibilidad y fallas de la Plataforma Secop II ..... 9
1.5. CONFLICTO DE INTERESES ..... 10
1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ..... 10
1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMNISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO ..... 10
1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN ..... 11
1.9. DEFINICIONES ..... 11
1.9.1. GENERALES: ..... 11

**CAPÍTULO II 14**

**DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 14**

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ..... 14
2.3. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN. ..... 19
2.4. DOCUMENTOS DEL PROCESO, SU INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN ..... 19
2.4.1. IDIOMA ..... 20
2.4.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ..... 20
2.4.3. DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA ..... 20
2.4.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN ..... 20
2.4.5. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO ..... 20
2.4.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO ..... 22
2.4.7. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS ..... 23
2.5. DE LA PROPUESTA ..... 24
2.5.1. Presentación y Recepción de Propuestas ..... 24
2.5.2. SOBRE ÚNICO ..... 24
2.5.3. Propuestas Parciales ..... 24
2.5.4. Propuestas Condicionadas ..... 25
2.5.5. Validez de las Propuestas ..... 25
2.5.6. Retiro de la Propuesta ..... 25

2.5.7. Costos y Elaboración de la Propuesta ..... 25
2.5.8. Impuestos y Deducciones ..... 25
2.5.9. Cierre y Apertura de las Propuestas – Constancia de Propuestas Recibidas ..... 25
2.5.10. Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación de Propuestas ..... 26
2.5.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES ..... 26
2.5.12. INFORMACIÓN INEXACTA ..... 27
2.5.13. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR ..... 27
2.5.14. CAUSALES DE RECHAZO ..... 27
2.5.15. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO ..... 30
2.5.16. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN ..... 31
2.5.17. ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO ..... 31
2.5.18. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ..... 31
2.5.19. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ..... 32

**CAPÍTULO III 33**

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA ..... 34
**3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TECNICA Y EXPERIENCIA.** ..... 47
**3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** ..... 61
**3.4 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN. ..... 68**
**A. Capacidad Residual del Proceso de Contratación** ..... 68
**B. Capacidad Residual del Proponente** ..... 69
**C. Capacidad de Organización (CO)** ..... 70
**D. Experiencia (E)** ..... 70
**E. Capacidad Técnica (CT)** ..... 71
**F. Capacidad Financiera (CF)** ..... 71
**G. Saldo de Contratos en Ejecución (SCE)** ..... 71

**CAPÍTULO IV 73**

**DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 73**

4.1. PROPUESTA ECONÓMICA (Hasta 40 puntos): ..... 73
4.2. FACTOR DE CONOCIMIENTO ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 30 PUNTOS) ..... 78
4.3. FACTOR DE VINCULACIÓN (ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA) DE PERSONAL NO CALIFICADO DEL MUNICIPIO DE LORICA – CÓRDOBA (HASTA 7,5 PUNTOS) ..... 79
4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS) ..... 79

4.5. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO) ..... 80
4.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS) ..... 82
4.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS) ..... 83
4.8. DESCUENTOS DE PUNTOS ..... 83
4.9. CRITERIOS DE DESEMPATE ..... 85
**4.9.1. EN EL EVENTO EN QUE DOS O MÁS PROPUESTAS OBTENGAN EL MISMO PUNTAJE, SUCESIVAMENTE Y DE MANERA EXCLUYENTE SE DARÁ PRIORIDAD A:** ..... 85

**CAPÍTULO V 91**

**CONDICIONES DEL CONTRATO ..... 91**

5.1. CONDICIONES DEL CONTRATO ..... 91
5.1.1. OBJETO DEL CONTRATO: ..... 91
*TABLA 1. FASES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA DESARROLLAR* ..... 92
5.2. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO: ..... 94
5.7.5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES PRELIMINARES DE LA FASE II. ..... 109
5.7.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO ..... 114
5.7.9. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS FASES I Y II. ..... 116
2.3. 116
5.7.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON HSEQ. ..... 117
5.7.11. OBLIGACIONES AMBIENTALES ..... 119
5.7.12. OBLIGACIONES FINANCIERAS ..... 121
5.7.13. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN ..... 122
5.7.14. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE REPORTES E INFORMES. ..... 123
2.4. INFRAESTRUCTURA ..... 128
2.5. UNIDAD ..... 128
2.6. CANTIDAD ..... 128
2.7. REMODELACIÓN DE PLAZA LA CONCORDIA ..... 128
2.8. UN ..... 128
2.9. 1 ..... 128

**CAPITULO VI 130**

**ANEXOS Y FORMATOS ..... 130**

**6.1. ANEXOS** ..... 130
6.2. FORMATOS ..... 130

## Capítulo I
## GENERALIDADES

### 1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR

#### 1.1.1 NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR

La Ley 300 de 1996, "Por la cual se expidió la Ley General de Turismo y se dictaron otras disposiciones" 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 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014", 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 ciñe a los lineamientos de la política turística definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Por su parte, el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012 "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones" dispone que el Fondo de Promoción Turística, que en adelante llevará el nombre de Fondo Nacional de Turismo - FONTUR, será un patrimonio autónomo sin personería jurídica, teniendo como función principal el recaudo, la administración y ejecución de sus recursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023 "Por la cual de expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", modificó el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, señalando: "El Fondo Nacional de Turismo (FONTUR) como un patrimonio autónomo, sin personería jurídica, regido por normas de derecho privado, con la función de administrar los recursos señalados en los artículos 1 y 8 de la Ley 1101 de 2006, así como los asignados en el Presupuesto General de la Nación para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística, el recaudo del impuesto al turismo, la contribución parafiscal para la promoción del turismo y las demás fuentes de recursos que señala la Ley."

Mediante Contrato de Fiducia Mercantil No. CTO-413-2023 suscrito entre la Nación – Ministerio de comercio Industria y Turismo y la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A – FIDUCOLDEX, el cual entró en vigor el 1 de enero de 2024, la fiduciaria administra los recursos de FONTUR.

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, diversas tipologías contractuales como 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, bajo el entendido que los mismos requieren un especial y riguroso análisis, situación que sustenta la necesidad de profesionales idóneos para el desarrollo de las actividades ejecutadas por FONTUR.

### 1.1.2. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, los procesos de contratación que adelante FONTUR, se someten a la legislación del Derecho Privado, así las cosas, el régimen jurídico contractual del P.A FONTUR l se fundamenta en el principio de la autonomía de la voluntad, concordante con el artículo 1602 del Código Civil. Conforme a lo expuesto, la actividad precontractual, contractual y post contractual en su condición de contratante se regirá por el Derecho Privado, vale decir, derecho civil y comercial.

Los actos proferidos en el marco de la etapa precontractual son de naturaleza civil o comercial, por lo que no serán susceptibles de los recursos del procedimiento administrativo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se celebren contratos y/o convenios con organismos internacionales y/o multilaterales se aplicará el régimen del respectivo organismo, en tanto sea compatible con el régimen jurídico de FONTUR.

En ese orden, de acuerdo con los negocios jurídicos que se pacten entre las partes como actuación contractual, las actuaciones que se desarrollen en la etapa precontractual, contractual y post contractual, serán de naturaleza civil o comercial y las que de común acuerdo pacten las partes.

#### 1.1.2.1. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

- Constitución Política de Colombia (1991).
- Código Civil (1887).
- Código de Comercio (1971).
- Decreto Ley 2811 de 1974 – Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
- Ley 80 de 1993 – Artículos 8, 9 y 10 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
- Ley 99 de 1993 – Creación del Ministerio del Medio Ambiente y Sistema Nacional Ambiental (SINA).
- Resolución CREG 067 de 1995 y sus modificaciones.
- Ley 300 de 1996 – Ley General de Turismo.
- Ley 361 de 1997 – Mecanismos de integración social de las personas con discapacidad.
- Decreto 1320 de 1998 – Reglamentación de la consulta previa.

- RAS actualizado (Resolución 0330 de 2017)– Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Ley 842 de 2003 – Ejercicio de la ingeniería, profesiones afines y código de ética profesional.
- Ley 1101 de 2006 – Modifica la Ley 300 de 1996 (Ley General de Turismo).
- Ley 1150 de 2007 – Artículos 13 y 18 (Eficiencia y transparencia en la contratación pública).
- Resolución 181331 de 2009 – RETILAP y sus actualizaciones (Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público).
- Decreto 4728 de 2010 – Modifica el Decreto 3930 de 2010.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1558 de 2012 – Modifica la Ley 300 de 1996 y Ley 1101 de 2006 (Artículo 21 modificado por Ley 1753 de 2015).
- Ley 1682 de 2013 – Artículo 7.
- Resolución 90708 de 2013 – RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas) y sus actualizaciones.
- Resoluciones 1903 y 1409 de 2013 del Ministerio del Trabajo (Seguridad en trabajo en alturas).
- Resolución 1541 de 2013 – Niveles permisibles de calidad del aire.
- Decreto 1073 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- Decreto 1076 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Ley 1753 de 2015 – Modifica artículo 21 de la Ley 1558 de 2012.
- Resolución 0330 de 2015.
- Resolución 631 de 2015 – Parámetros y límites máximos permisibles en vertimientos.
- Resolución 0330 de 2017 – Instalaciones hidráulicas y sanitarias.
- Resolución 0312 de 2019 – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Ley 2068 de 2020 – Modifica la Ley General de Turismo.
- Ley 2069 de 2020 – Impulso al emprendimiento (patrimonios autónomos).
- Decreto 1836 de 2021 – Registro Nacional de Turismo y plataformas digitales.
- Ley 2094 de 2021 – Código General Disciplinario.
- Ley 2166 de 2021 – Organismos de Acción Comunal.
- Resolución 0799 de 2021.
- Resolución 1257 de 2021 – Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD).
- Ley 2195 de 2022 – Artículo 53 (Transparencia, prevención y lucha contra la corrupción).
- Ley 2294 de 2023 – Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".
- Ley 2387 de 2024 – Modifica el procedimiento sancionatorio ambiental.
- NSR-10 – Títulos A al K (Norma Sismorresistente).
- NTC 1500 y NTC 1634 – Instalaciones hidráulicas y sanitarias.
- NTC 2050 – Código Eléctrico Colombiano (Segunda edición).
- NTC 2505 – Instalaciones internas de gas combustible.
- NTC 3561 – Criterios de diseño para instalaciones residenciales e institucionales.
- NTC 3631, NTC 3632, NTC 3643 y NTC 3833 – Normas de instalaciones de gas y evacuación de productos de combustión.
- NTC 5610 – Accesibilidad al medio físico: Señalización táctil.
- RITIGAS – Reglamento Técnico de Instalaciones Internas de Gas Combustible.
- Normas NFPA (Códigos 13, 14, 20, 25, 72 y 101) – Protección contra incendios.

- Legislación Ambiental Nacional y Municipal (recursos hídricos y manejo ambiental).
- Código de Policía vigente en el Municipio donde se ejecuten las actividades.
- Normas de construcción de la electrificadora local.
- Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Santa Cruz de Lorica (Córdoba) – Bien de Interés Cultural del Ámbito Nacional.
- Manual de Contratación de FONTUR.
- Manual de Supervisión de FONTUR.
- Código de Buen Gobierno de la Fiduciaria (inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses).
- Política SARLAFT de Fiducoldex.
- Acuerdos de Ética, Gobierno Corporativo y Conflicto de Intereses.
- Circular Interna 004 del 17 de julio de 2025 – Lineamientos para publicación en SECOP II.
- Circular Interna 007 del 27 de agosto de 2025 – Implementación de lineamientos fideicomitenteque aplique y que no riña o contravenga el código de buen gobierno corporativo de Fiducoldex.

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.

### 1.2.CAMBIO DE REGULACIÓN

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

### 1.3.MODALIDAD DE SELECCIÓN

*Conforme al numeral 3.1. INVITACIÓN ABIERTA del CAPITULO III. MODALIDADES DE CONTRATACION PARA LA SELECCIÓN O ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS del Manual de Contratación vigente, este proceso de contratación 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 a la fecha de la publicación de la invitación.*

*La solicitud de contratación se adelantará conforme al procedimiento definido en el numeral 2.4 del Capítulo II del referido Manual."*

### 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.

Para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, FONTUR pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: indisponibilidad@fontur.com.co En todo caso y ante indisponibilidad de SECOP en el momento de presentación de las propuestas se considerarán únicamente aquellas propuestas que sean recibidas en el correo electrónico indisponibilidad@fontur.com.co antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección y envío de la evidencia en los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de SECOP.

## 1.5.CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflictos de interés, las situaciones de interferencia entre esferas de interés en las cuales una persona podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta debido a la actividad misma que desarrolla y del especial conocimiento que tenga y cuya realización implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o morales en las cuales se halla sujeto. En este sentido, son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a FONTUR y que considera pueden tener incidencia en la imparcialidad con la que se deben adoptar las decisiones en el curso del proceso.

Lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral 12.2. Conflicto de Interés del Manual de Contratación de FONTUR, y lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex en el siguiente enlace: https://www.fiducoldex.com.co/sites/default/files/pdf/COGJU02%20CODIGO%20DE%20BUEN%20GOBIERNO%20CORPORATIVO%20V10.pdf

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

## 1.6.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Las inhabilidades e incompatibilidades son limitaciones legales a la capacidad de contratación de las personas y son taxativamente establecidas por la Constitución y la Ley, las cuales FONTUR respetará y acogerá para efectos de la contratación. En consecuencia, quien esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley y en las demás normas que las adicionen, deroguen o modifiquen, no podrá participar en los procesos de selección ni celebrar contratos con FONTUR.

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

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

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

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

Fondo Nacional de Turismo FONTUR, el cual puede ser consultado en la página web Politicas_LAFT.pdf (fiducoldex.com.co)

## 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 y actualmente por el Contrato de Fiducia Mercantil No. 066 del 22 de diciembre de 2023 (número MINCIT 413 de 2023),

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Día hábil**
Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia.

**Términos de Referencia**
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.** Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

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

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

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

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

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

**RUP**
Registro Único de Proponentes.

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

### 1.9.2. DEFINICIONES PARTICULARES.

**N/A**

## CAPÍTULO II
## DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El P.A. FONTUR, en desarrollo de su objeto misional y actividades encomendadas, cuenta con una diversidad de temas que impactan la actividad del Patrimonio Autónomo, tales como: promoción, mercadeo, competitividad, infraestructura turística y la administración de bienes inmuebles, celebrando para tal efecto y, con el fin de cumplir con sus objetivos misionales, acude a diversas tipologías contractuales como convenios, 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 régimen legal aplicable a los actos y negocios jurídicos de la entidad administradora y del Patrimonio Autónomo FONTUR son exclusivamente las normas del derecho privado, lo anterior en consonancia con lo establecido en el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023, 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 a FONTUR; en consecuencia, se dará rigurosa aplicación a los principios de la contratación del derecho civil, comercial y aquellos señalados en el Manual de Contratación del Patrimonio Autónomo del Fondo Nacional de Turismo – P.A. FONTUR.

Dicho lo anterior y tomando en consideración que, el Municipio de Santa Cruz de Lorica cuenta con un importante conjunto de atractivos turísticos y manifestaciones culturales que fortalecen su vocación patrimonial. Entre los principales se destacan el Centro Histórico, declarado Bien de Interés Cultural Nacional, que incluye la emblemática Plaza de Mercado (El Ranchón), el Palacio de las 13 Columnas y diversos inmuebles de valor arquitectónico; así como la Catedral de Santa Cruz, el Malecón La Muralla y la Ciénaga Grande de Lorica, que ofrece potencial para el ecoturismo y el avistamiento de aves. Esta oferta la complementan los paseos fluviales por el río Sinú y espacios públicos de relevancia histórica. En cuanto a festividades, sobresalen el Festival Cultural del Sinú, celebrado en mayo con motivo de la fundación del Municipio, los Carnavales en Palo de Agua, la Fiesta de la Virgen del Carmen, el Festival del Campesino, la Feria Artesanal y Festival del Arroz, además de eventos como el Festival de Canotaje y el Festival Semillas de Mi Tierra, que integran expresiones musicales, gastronómicas y artesanales propias de la región. Estas características han permitido la inclusión de Santa Cruz de Lorica en la Red Turística de Pueblos Patrimonio de Colombia, lo que refuerza su potencial para el desarrollo de proyectos orientados a la conservación, promoción y aprovechamiento sostenible del patrimonio.

La necesidad de fortalecer la infraestructura turística en Lorica se evidencia a partir del análisis de la oferta y demanda, que revela deficiencias significativas en la capacidad del Municipio para atender adecuadamente a sus visitantes. A pesar del alto valor patrimonial y cultural, no se dispone de espacios adecuados para la conservación, interpretación y promoción del turismo, ni de equipamientos que garanticen experiencias sostenibles y seguras.

La Plaza la Concordia hace parte de uno de los ocho proyectos estratégicos de intervención nivel 1 (conservación integral) mencionados en el artículo 7 del PEMP (Plan especial de manejo y protección del Municipio de Santa Cruz de Lorica). Forma parte de la identidad de Lorica y es una

de las piezas a ser integradas en el centro histórico respondiendo a lo también planteado en objetivos generales del PEMP; "(…) Proteger y recuperar los valores patrimoniales, medio ambientales, paisajísticos, urbanos, arquitectónicos y de representatividad histórica y sociocultural del Centro Histórico y la Zona de Influencia de Santa Cruz de Lorica." (PEMP, Artículo 3).

En una línea de tiempo, los antecedentes del proyecto de remodelación de la Plaza La Concordia se remontan a la identificación del deterioro progresivo de este emblemático espacio en informes municipales previos a 2023. La plaza, ubicada en el corazón del centro histórico de Santa Cruz de Lorica, ha sido durante décadas un punto de encuentro social, cultural y comercial, pero su infraestructura comenzó a mostrar signos de desgaste que afectaban tanto la movilidad como la experiencia urbana.

Durante el año 2023, se realizaron diagnósticos técnicos que evidenciaron problemas estructurales, deficiencias en accesibilidad, iluminación y mobiliario urbano, así como una pérdida de calidad estética que impactaba negativamente la percepción del espacio por parte de residentes y turistas. En respuesta, se formuló el proyecto como parte de las estrategias locales para revitalizar el patrimonio urbano, fortalecer el turismo y mejorar la calidad de vida de la comunidad loriquera.

Por tanto, el proyecto de actualización de estudios, diseños y remodelación de la Plaza La Concordia en Santa Cruz de Lorica (Córdoba) representa una intervención estratégica para transformar positivamente la imagen urbana del Municipio. Esta iniciativa no solo busca embellecer el entorno, sino también impulsar el turismo, dinamizar la economía local y elevar la calidad de vida de sus habitantes. Un espacio público bien cuidado y visualmente atractivo genera una percepción favorable entre los visitantes, incentivando su regreso y posicionando a Santa Cruz de Lorica como un destino turístico competitivo en la región. Dado que el turismo constituye una de las principales fuentes de ingresos para el Municipio, la renovación de esta plaza fortalece el tejido comercial y promueve el desarrollo económico de los sectores que dependen de esta actividad.

Los principales resultados esperados incluyen el fortalecimiento del sentido de pertenencia y el incremento de actividades lúdicas y culturales orientadas a la valoración de los bienes patrimoniales y arquitectónicos, así como el aumento del flujo peatonal en las calles que conforman el Centro Histórico, en concordancia con lo establecido en el Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP). Este proyecto se articula con las políticas y planes de fortalecimiento de la infraestructura turística contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y guarda coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal "COMPROMISO CON LA GENTE", según el Proyecto de Acuerdo 007 de 2020. Cabe destacar que el Municipio de Santa Cruz de Lorica cuenta con antecedentes relevantes en la ejecución de obras de infraestructura turística de alto impacto, entre las que se encuentran la construcción del Bulevar Jesús María Lugo, la remodelación de la Plaza Monumento y la construcción del Malecón del Sinú, todas consideradas piezas emblemáticas de la arquitectura del Municipio. Estos proyectos han sido financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN), a través del P.A. FONTUR, contribuyendo a un incremento aproximado del 40 % en la afluencia turística durante los periodos de mayor afluencia, tanto de visitantes nacionales como internacionales.

Es importante indicar que el turismo representa una fuente importante de ingresos para el Municipio de Santa Cruz de Lorica, con aportes al impuesto de Industria y Comercio que superan los 15 millones de pesos solo en el Centro Histórico. Además, se estima que cientos de pequeños comerciantes, operadores turísticos y prestadores de servicios dependen directamente de esta

actividad, lo que refuerza su papel como motor económico local. En este sentido, un entorno urbano limpio, ordenado y estéticamente agradable mejora no solo las condiciones de habitabilidad, el sentido de pertenencia entre los residentes y el uso activo de los espacios públicos, sino que impactara en los visitantes a la región al mejorar sus aspectos funcionales como estéticos de esta zona, permitiendo un interés más amplio al proyectarse como una zona de circulación vehicular y peatonal más eficiente y segura, donde se garantiza y facilita el acceso a los principales puntos de interés de Santa Cruz de Lorica durante su recorrido.

En ese sentido el Proyecto FNTP-2025-335 titulado: *"ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y REMODELACIÓN DE LA PLAZA LA CONCORDIA – SANTA CRUZ DE LORICA (CÓRDOBA)",* presentado ante el P.A. FONTUR por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se identifica con la línea estratégica Infraestructura Turística, en el programa 6 *"Ejecución de proyectos de obra o construcción de infraestructura llave en mano",* del Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos del P.A. FONTUR.

Es así como, en sesión No. 471 realizada el 07 de noviembre de 2025, el Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo P.A. FONTUR, decidió aprobar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - MinCIT, el proyecto No. FNTP-2025-335, titulado: "ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y REMODELACIÓN DE LA PLAZA LA CONCORDIA – SANTA CRUZ DE LORICA (CÓRDOBA)" con cargo a los recursos Fiscales.

En concordancia con lo anterior, el 7 de noviembre de 2025 se suscribió el convenio de cooperación FNTC-624-225, entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – Fiducoldex, como vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – P.A. FONTUR y El Municipio de Santa Cruz de Lorica, cuyo objeto es *"AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA, PARA LA ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y REMODELACIÓN DE LA PLAZA LA CONCORDIA - SANTA CRUZ DE LORICA (CÓRDOBA), EN EL MARCO DEL PROYECTO FNTP-2025-335".*

De conformidad con lo anterior, y a efectos del desarrollo integral del objeto del proyecto No. FNTP-2024-235, el P.A. FONTUR requiere suscribir un contrato llave en mano para la *"ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y REMODELACIÓN DE LA PLAZA LA CONCORDIA – SANTA CRUZ DE LORICA (CÓRDOBA)".* Es importante indicar que la presente contratación está prevista en el Plan de Contratación del P.A. FONTUR bajo la Línea: 104 L-25-0545.

En ese sentido, se deberá adelantar por parte del P.A. FONTUR un proceso de selección de 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.

## 2.2. 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 del Contrato | Plazo del contrato | Valor presupuesto oficial (pesos) | Lugar(es) de ejecución del contrato |
|---|---|---|---|
| **"**ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y REMODELACIÓN DE LA PLAZA LA CONCORDIA – SANTA CRUZ DE LORICA (CÓRDOBA).**".** | El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y la supervisión, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías. ***** | **DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.551.657.873,00)** incluido A.I.U. e IVA/Utilidad, impuestos, gastos, costos directos, costos indirectos, tasas, licencias, permisos y demás contribuciones a que hubiere lugar. | El contrato se ejecutará en el Municipio de Santa Cruz de Lorica se encuentra ubicado al norte del departamento de Córdoba**,** específicamente en la Plaza La Concordia, ubicada en la Carrera 19, entre las calles 2ª. ** |

***** Teniendo en cuenta que cada Fase será contemplada como un entregable y tendrá un tiempo de ejecución estipulado como se relaciona a continuación:

| Fase | Objetivo | Tiempo de ejecución para cada Fase | Tiempo total de ejecución |
|---|---|---|---|
| I | Actualización de estudios y diseños y obtención de permisos, trámites y licencias* | Hasta 2 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio | 8 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio |
| II | Remodelación de Plaza La Concordia. | 6 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La radicación de los permisos, tramites y licencias se debe realizar máximo en el mes dos (2) | |

**El plazo de obtención de permisos, trámites y licencias debe iniciar desde la suscripción del acta de inicio, realizando la solicitud de información, guías, protocolos y requisitos para su obtención*

En el siguiente link se encuentra la ubicación exacta del proyecto: https://maps.app.goo.gl/qSYG1u4rhJQifZs39

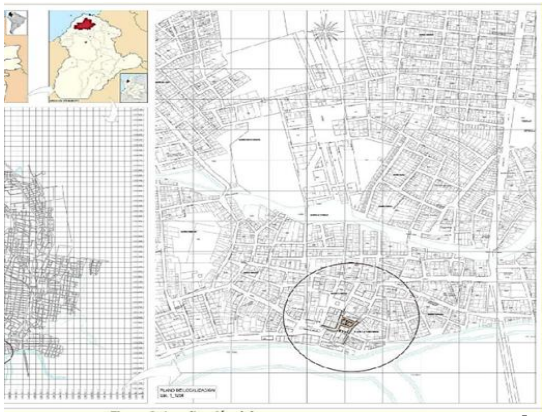


***Ilustración 1. Ubicación del proyecto. Fuente: Anteproyecto Técnico desarrollado por el Municipio***

**CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

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

| CÓDIGOS | SEGMENTOS | FAMILIAS | CLASES |
|---|---|---|---|
| 30121800 | (30) Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles | (3012) Carreteras y paisaje | (301218) Materiales de arquitectura paisajística |
| 30121900 | (30) Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles | (3012) Carreteras y paisaje | (301219) Materiales para estabilización y refuerzo de suelos |
| 72101500 | (72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | (7210) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones | (721015) Servicios de apoyo para la construcción |
| 72103300 | (72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | (7210) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones | (721033) Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura |
| 72141100 | (72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | (7214) Servicios de construcción pesada | (721411) Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 72141500 | (72)<br>Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | (7214)<br>Servicios de construcción pesada | (721415)<br>Servicios de preparación de tierras |
| 80101600 | (80)<br>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos. | (8010)<br>Servicios de asesoría de gestión. | (801016)<br>Gerencia de Proyectos. |
| 81101500 | (81)<br>Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. | (8110)<br>Servicios profesionales de Ingeniería. | (811015)<br>Ingeniería civil |
| 81102500 | (81)<br>Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. | (8110)<br>Servicios profesionales de Ingeniería. | (811025)<br>Servicios de permisos |
| 95111600 | (95)<br>Terrenos, Edificios, Estructuras y vías | (9511)<br>vías | (951116)<br>vías de tráfico abierto |

### 2.3. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, se cuenta con el siguiente documento de disponibilidad presupuestal:

| FUENTE | PROYECTO | DDP | VALOR |
|---|---|---|---|
| Fiscal | FNTP-2025-335 | No. 10 del 22 de enero de 2026 | $2,725,263,942.00 |

### 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.

### 2.4.1. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español.

Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción simple al español. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en español.

### 2.4.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

El Proponente debe presentar con su propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille (copia simple), salvo por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, el Proponente adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados y/o apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, estos documentos pueden presentarse en copia la cual se presume autentica. Si el proponente adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, **FONTUR** podrá seleccionar o suscribir el Contrato con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, en los términos de su propuesta.

### 2.4.3. DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA

En caso de que, el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter.

### 2.4.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

### 2.4.5. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

El plazo de la Invitación corresponderá al comprendido entre la publicación y su adjudicación, dentro del cual los Proponentes podrán presentar las inquietudes relacionadas con los términos de la presente Invitación, presentarán las respectivas Propuestas, se presentarán los documentos subsanables y/o aclaratorios, se expedirán los informes de evaluación y se presentarán las

observaciones a estos informes; todo lo anterior de conformidad con las etapas y términos señalados en el cronograma del presente proceso.

El proceso de selección a que se refiere la presente Invitación se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma SECOP II.
Se deja constancia de que los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección son de carácter **preclusivo y perentorio**, por lo que las actuaciones de los interesados deben surtirse dentro de las oportunidades expresamente previstas. En consecuencia, cualquier documento, observación, acreditación o actuación presentada de manera extemporánea carece, en principio, de vocación para producir efectos dentro del proceso, salvo que exista una habilitación legal o una disposición expresa del documento complementario que autorice su recepción o valoración y su tratamiento se hará como una petición de acuerdo con la oportunidad legal prevista para su respuesta.

| **ACTIVIDAD** | **FECHA DE INICIO** | **FECHA FINAL** | **LUGAR** | **PARÁMETROS** |
|---|---|---|---|---|
| Publicación de Invitación y anexos | 24 de julio de 2026 | | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página web FONTUR: www.fontur.com.co | FONTUR publicará en el SECOP II y en su Página Web, en la fecha establecida en el cronograma, la Invitación Abierta y sus anexos de conformidad con lo indicado en el Manual de Contratación vigente. |
| Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación. | 27 de julio de 2026 | 31 de julio de 2026 | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii | Los interesados pueden hacer comentarios a la Invitación Abierta partir de la fecha de publicación de estos y hasta la fecha establecida en el cronograma. |
| Respuesta observaciones a los términos | 6 de agosto de 2026 | | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii | FONTUR publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma. |
| Fecha Límite de presentación de propuestas | **14 de agosto de 2026 10:00 am** | | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii | Los interesados en participar deberán presentar su propuesta en el SECOP II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin. |
| Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios | 21 de agosto de 2026 | | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii | FONTUR publicará, a través de mensaje público, la solicitud de subsanables en el momento que el Grupo Evaluador designado lo estime conveniente. |
| Término para presentar documentos subsanables o aclaratorios | 24 de agosto de 2026 | 25 de agosto de 2026 | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii | Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes. |
| Publicación Informe Preliminar de Evaluación | 1 de septiembre de 2026 | | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii | FONTUR publicará el Informe en la fecha establecida en el cronograma. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Observaciones al Informe Preliminar de Evaluación | 2 de septiembre de 2026 | 4 de septiembre de 2026 | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii | Dentro del plazo establecido en el cronograma, los proponentes podrán presentar observaciones al informe publicado. |
| Conocimiento No Cliente | 1 de septiembre de 2026 | 10 de septiembre de 2026 | Correo Electronico | FONTUR solicitara al proponente a través de correo electrónico los requerimientos que realice el área de servicio al cliente de FIDUCOLDEX |
| Respuesta a las observaciones presentadas al Informe Preliminar de Evaluación.<br><br>Resultado conocimiento NO cliente.<br><br>Publicación de Informe Final de evaluación. | 10 de septiembre de 2026 | | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii | FONTUR publicará las respuestas y el informe final en la fecha establecida en el cronograma, lo cual en todo caso será publicado con anterioridad al acta de selección. |
| Selección del CONTRATISTA | 11 de septiembre de 2026 | | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii | FONTUR publicará el Acta de Selección en la fecha establecida en el cronograma. |
| Suscripción de Contrato | A partir del 14 de septiembre de 2026 | | SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii | El Contrato se suscribirá de forma electrónica en el SECOP II dentro del plazo establecido en la plataforma y se publicará de igual manera en la Página Web de FONTUR. |

Cada una de las fechas y plazos fijados en el cronograma electrónico descrito en la Plataforma SECOP II, son términos perentorios y preclusivos.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el SECOP II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en la presente Invitación. Por lo anterior, FONTUR puede modificar los plazos establecidos en el cronograma de la Invitación Abierta a través de Adendas.

Las modificaciones realizadas al cronograma del proceso en virtud de las fallas generales presentadas en el SECOP II no constituyen adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una falla no imputable a FONTUR o a los proveedores.

### 2.4.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a FONTUR solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. FONTUR recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en la presente Invitación y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones a la Invitación Abierta durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido de los términos de referencia, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso **y a través de la funcionalidad prevista en el SECOP II para presentar observaciones**. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de esta Invitación y sus adendas.

### 2.4.7. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS

**FONTUR** puede modificar o aclarar esta Invitación. La modificación puede hacerse mediante la adición de nuevos elementos o mediante la sustracción de algunos de los existentes.

Las modificaciones que se realicen se harán constar por escrito en un documento que se denominará adenda, y que formará parte integral de los términos de referencia de esta Invitación Abierta, y será publicada en el SECOP II. En ninguna circunstancia, las declaraciones verbales se entenderán como modificación a los documentos del proceso y, por lo tanto, no afectarán de manera alguna los mismos y las adendas que las integran.

La aclaración consiste en precisar el sentido de los términos de referencia de esta Invitación Abierta, y se darán a conocer por medio la plataforma SECOP II.

Cuando lo estime conveniente **FONTUR**, el plazo de entrega de las propuestas de la presente Invitación podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se publicará a través de la Plataforma SECOP II, informándose la modificación del cronograma de la Invitación realizada mediante Adenda.

De igual manera, **FONTUR** podrá modificar el cronograma posterior a la fecha de cierre y entrega de propuestas, mediante adendas que se publicarán en la Plataforma SECOP II.

En el evento que dentro de los tres (3) días hábiles anteriores al cierre, FONTUR expida adendas que modifiquen el contenido de la Invitación que versen sobre las obligaciones del Contrato a suscribir, los requisitos habilitantes y/o de calificación de las propuestas, se ampliará la fecha de cierre y entrega de propuesta en el término que FONTUR considere necesario para garantizar la pluralidad de proponentes

**FONTUR** establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, el plazo máximo para expedir adendas, las cuales serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas a la hora fijada para tal presentación.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

## 2.5. DE LA PROPUESTA

### 2.5.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

### 2.5.2. SOBRE ÚNICO

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

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

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

### 2.5.3. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación, será rechazada la propuesta que no cubra en su totalidad el objeto, el alcance del objeto, obligaciones técnicas, obligaciones específicas y/u obligaciones generales solicitadas en la Invitación.

### 2.5.4. PROPUESTAS CONDICIONADAS

La propuesta debe ajustarse de manera estricta e incondicional a los términos de la Invitación. Cualquier condicionamiento, salvedad o reserva en la propuesta, frente a los requisitos, reglas, condiciones, exigencias u obligaciones que se señalan en la Invitación para la presentación de las propuestas y/o ejecución del Contrato, constituirá una propuesta condicionada, lo que generará el rechazo de la propuesta.

### 2.5.5. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La Propuesta debe tener una validez de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de presentación de esta. En el caso de una suspensión que supere este término, FONTUR solicitará la convalidación de la propuesta al proponente por un término igual a la suspensión y ajuste de la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que se supere el término.

### 2.5.6. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Propuesta en el SECOP II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del SECOP II. La propuesta no podrá retirarse después del cierre. En el evento que el proponente hubiera presentado la propuesta en el SECOP II y con posterioridad a ello **FONTUR** haya expedido una adenda (antes del cierre), el proponente deberá verificar si por causa o con ocasión de la adenda requiere ajustar su propuesta y en tal caso deberá retirarla y volverla a enviar, para lo cual se recomienda al proponente tener en cuenta lo dispuesto en el manual de proveedores para el uso del SECOP II. Es responsabilidad exclusiva del proponente que ya hubiera presentado una propuesta que cuando se genere una adenda a la sección cuestionario se retire la propuesta y se presente una nueva, siguiendo las indicaciones que para tal fin dispone la Guía para presentación de propuestas en el SECOP II.

### 2.5.7. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción, como pólizas, fotocopias, etc.

### 2.5.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Ambientales, que afecten el Contrato y las actividades que de él se deriven. El proponente seleccionado pagará en su calidad de **CONTRATISTA** todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del Contrato o sus modificatorios, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

### 2.5.9. CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS – CONSTANCIA DE PROPUESTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. **FONTUR** a través

de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres y publicará la lista de proponentes con las propuestas presentadas.

Las propuestas registradas en el SECOP serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones.

### 2.5.10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

### 2.5.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación Abierta y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, FONTUR solicitará a los proponentes mediante requerimiento escrito a través de Mensaje Público en la plataforma SECOP II, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el término perentorio previsto por FONTUR y dado en igualdad de condiciones para todos los proponentes. En caso de no allegarse la documentación solicitada dentro del término estipulado por FONTUR, la propuesta será RECHAZADA.

**NOTA:** Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

### 2.5.12. INFORMACIÓN INEXACTA

FONTUR se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por FONTUR, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

FONTUR compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

### 2.5.13. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

En la fecha establecida en cronograma, FONTUR publicará el informe de evaluación de las propuestas por medio del SECOP II. El informe permanecerá a disposición de los interesados durante el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación.

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

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

### 2.5.14. CAUSALES DE RECHAZO

De acuerdo con el numeral 3.11.1 del Manual de Contratación vigente, FONTUR rechazará las propuestas de los oferentes que se encuentren en las condiciones que a continuación se señalan:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Hayan participado en la estructuración del Proyecto.
- Actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera individual o de manera conjunta bajo una Estructura Plural con alguno de los otros participantes.

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

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

**i)** Las demás señaladas en la invitación.

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

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

**Adicionalmente, la propuesta incurrirá en causal de rechazo:**

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 indique alguna exención o exclusión del IVA en los casos que aplique.
5. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con el procedimiento establecido en esta invitación abierta.
6. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta", salvo los eventos de indisponibilidad.
7. Cuando **FONTUR** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz y/o presenta inconsistencia y siendo solicitada la aclaración por **FONTUR,** ésta no sea suficiente.
8. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.
9. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.
10. Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos y requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por **FONTUR**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por **FONTUR**.

**11.** Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en la presente Invitación y/o no cumpla con las políticas de conocimiento de No Cliente, salvo que, habiendo sido requerido al proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, no los allegue en la forma solicitada y en el término previsto por **FONTUR.**

**12.** Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta, en la fecha y hora de cierre y recibo de propuestas del proceso.

**13.** Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

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

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

**16.** Cuando habiéndose limitado la convocatoria a MiPymes, el proponente persona jurídica, o como integrante de una figura asociativa, no exista ni se encuentra registrado por el término mínimo de un (1) año, contado a partir del cierre del proceso de selección.

**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).

### 2.5.15. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

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

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

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

### 2.5.16. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

### 2.5.17. ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO

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

### 2.5.18. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente que resulte adjudicatario deberá aportar a **FONTUR** los siguientes documentos para la suscripción del Contrato:

**Registro Único Tributario - RUT-** El adjudicatario deberá presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN, en donde conste su inscripción como responsable o no de IVA. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el RUT con el NIT de la figura plural correspondiente. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

**Certificación de Cuenta Bancaria-** El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

**FT-GAD-015 - Formato Inscripción o Actualización de Proveedor FORMATO No. 14.**

EL FORMULARIO FTGAD 15 DEBERÁ SER DILIGENCIADO POR CADA UNO DE LOS PROPONENTES, YA SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, INDIVIDUALES O BAJO ALGUNA FORMA DE ASOCIACIÓN; LOS CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, deberán diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa propuesta con sus anexos y un formulario adicional junto con sus anexos por cada uno de sus integrantes. Diligenciar cada uno de los espacios, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NOAPLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.

NOTA: En los casos en los que la información solicitada no sea aplicable al tipo de servicio requerido o a la naturaleza del cliente se debe escribir el texto NO APLICA, se deben diligenciar todos los espacios del formulario con excepción de los espacios que deben ser diligenciados por la Fiduciaria. No se recibirán formularios con tachones y/o enmendadura.

### 2.5.19. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

### 2.5.20. FACULTADES DE FONTUR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

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

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

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

## CAPÍTULO III

## REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, TECNICOS, FINANCIEROS

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

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

### GENERALIDADES

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

**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, 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.

### 3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

#### 3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1)

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada, en el documento suministrado en la presente Invitación, denominado **FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**. El proponente deberá diligenciar los espacios en blanco y deberá 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 que ha tenido en cuenta para la elaboración de su propuesta, todas las características particulares de la ejecución del objeto a contratar, en especial el sitio de ejecución del proyecto; que estas características han sido tenidas en cuenta para la determinación de los precios, los rendimientos de las diferentes actividades, y el costo final de la propuesta.

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

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

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

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

**NOTA 3:** 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.

### 3.1.1.1. 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 en 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.

### 3.1.1.2. APODERADO

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

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

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

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

Cuando se trate de poderes otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para

Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción simple a este idioma. De no tratarse de un Estado miembro de la Convención de La Haya deberá presentar la consularización respectiva.

### 3.1.2. 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 debe ser menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
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 un (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 un (1) año más.

**b.** Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

### 3.1.2.3. PROPONENTES PLURALES (formato N.º 02) (cuando aplique)

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

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

**a.** Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalarán en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del 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 (en caso de que aplique) y la respetiva copia del documento de identificación.
**i.** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

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

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

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

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

### 3.1.2.4. ACTA DE JUNTA DIRECTIVA, JUNTA DE SOCIOS U ÓRGANO COMPETENTE

Si el representante legal del proponente, de acuerdo con lo previsto en el certificado expedido por la Cámara de Comercio o en el documento equivalente según el caso, tiene restricciones para presentar la propuesta. Para constituir consorcio, unión temporal, o para contraer obligaciones en

nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Para el caso de consorcios y uniones temporales, si un integrante presenta alguna limitación deberá presentar el documento que lo autoriza conforme lo señalado anteriormente. Estas autorizaciones deberán darse en razón al tipo, naturaleza y/o cuantía del Contrato a suscribir.

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

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

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

### 3.1.2.5. PARA PROCESOS LIMITADOS A MIPYMES. ( PARA EL PRESENTE PROCESO NO APLICA)

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.

### 3.1.2.5.1. ACREDITACIÓN MIPYME.

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

Para acreditar que pueden ser proponentes dentro de la presente invitación limitadas a Mipymes, las personas jurídicas deben presentar certificación expedida por el representante legal y el contador, o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la que se declare la calidad de Micro, Pequeña y/o Mediana Empresa – MIPYMES, así como el certificado de existencia y representación legal, en el que se pueda verificar su existencia por el término mínimo de un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

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

### 3.1.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS APORTES PARAFISCALES

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

presentación de su propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

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

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

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

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

### 3.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

**NOTA 2:** CONFORME A LO 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 el P.A. FONTUR, lo cual será solicitado por escrito.

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

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

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

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

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

### 3.1.6. CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL (si aplica)

El proponente debe haber presentado y pagado las obligaciones legalmente exigibles de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo. Para verificar dicho requisito, 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 3.1.2 "Criterios de Habilitación y Ponderación", en concordancia con lo establecido en el literal d) del numeral 3.11.1 "Causales de Rechazo de las Propuestas", del Manual de Contratación del P.A. FONTUR, la liquidación y el pago de la Contribución Parafiscal para la promoción del Turismo, podrá hacerse en el término para la subsanación de propuestas.

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

### 3.1.7. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA:

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.

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

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

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

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

### 3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá presentar el Certificado de Antecedentes Penales emitido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de la persona jurídica, o de los representantes

legales de los consorcios y/ uniones temporales, o de la persona natural proponente, que van a participar en el presente proceso, independientemente de que el P.A. FONTUR, pueda consultar y verificar en la página *Web* de la Policía Nacional de Colombia estos antecedentes.

### 3.1.10. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

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

### 3.1.11. CERTIFICADO DE REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

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

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

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

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

### 3.1.13. DE LA PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS ACCIONISTAS, SOCIOS O SU BENEFICIARIO REAL o CONTROLANTE (FORMATO N° 3).

La persona jurídica que presente una oferta bien sea de manera individual, o como integrante de un consorcio o unión temporal, deberá allegar por cada uno de sus integrantes el certificado de composición de sus socios y/o accionistas y/o beneficiarios reales o controlantes deberá remitir el Formato No. 3 Certificación de participación accionistas y beneficiario real o controlante 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.

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

La persona jurídica que presente una oferta bien sea de manera individual, o como integrante de un consorcio o unión temporal, deberá allegar por cada uno de sus integrantes diligenciado y firmado el **FORMATO No. 04 - DECLARACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS.**

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

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

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

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

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

### 3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TECNICA Y EXPERIENCIA.

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

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

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que se encuentren inscritos en el Registro (según aplique), 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.

**NOTA:** El **FORMATO No. 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** se requiere con el objetivo de que FONTUR pueda identificar con claridad los documentos que el proponente pretenda hacer valer como experiencia, sin que se constituya en un requisito habilitante."

#### 3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Los proponentes podrán hacer valer su experiencia a través de la presentación de: **mínimo UNA (1) y máximo TRES (3)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados y 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 Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RENOVACIÓN DE: PLAZAS Y/O PLAZOLETAS Y/U OBRAS DE URBANISMO.***

**b)** Al menos uno de los contratos aportados por el proponente debe corresponder a **un área de intervención igual o superior a 1.300 m2**

**c)** El Proponente acreditará que la sumatoria de las acreditaciones de acuerdos contractuales aportados para acreditar esta experiencia sea igual o mayor al **CIEN POR CIENTO (100%)** respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV lo cual equivale a **1.457,34 SMMLV del año 2026**

**Nota 1:** se entenderá como plazas los espacios públicos urbanos abiertos, que cumplan funciones de integración social, recreación, circulación peatonal, y desarrollo de actividades culturales y turísticas, y cuya configuración física incluye mobiliario urbano y paisajismo. En todo caso, para el presente proceso no se considerarán como plaza los centros de abastos, plazas de mercado u otros espacios destinados principalmente a la comercialización de bienes y servicios.

**Nota 2:** se entenderá como obras de urbanismo, el conjunto de proyectos e infraestructura peatonal, redes de servicios, equipamientos que adecúan un terreno para su desarrollo urbano, implicando la creación de espacios públicos y privados aptos para la edificación y el uso de la comunidad. No se tendrán en cuenta las obras de urbanismo destinadas a la circulación o parqueo vehiculares

**3.2.1.1. Criterios diferenciales establecidos para Mipyme, Emprendimientos y Empresas de mujeres o Emprendimientos y Empresas de Personas Con Discapacidad.**

- 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."

### 3.2.1.2. Características de las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia

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

**A.** 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).

**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, inicio cuando no pueda observarse en otro de los documentos aportados.

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

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

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

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

En caso de que el oferente no presente o diligencie el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** FONTUR tendrá en cuenta para la verificación del requisito de experiencia, las **primeras** acreditaciones de acuerdos contractuales de mayor valor aportados.

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

**C. 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).

a. Para las acreditaciones de acuerdos contractuales que sean aportadas por personas jurídicas con **constitución menor a tres (3) años**, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, además del Certificado de Existencia y Representación Legal, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde

se indique la conformación de la persona jurídica. FONTUR tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades que cuenten menos de tres (3) años de constituida.

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

b) **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.

c) **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.

d) **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.

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

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

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

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización, la cual puede ir acompañada de alguno de los documentos antes descritos.
- La información solicitada en este punto únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la entidad estatal.
- Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas aquí descritas aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación.
- Si el contratista directo y el subcontratista presentan propuesta en el presente Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.
- Los Proponentes deberán advertir a FONTUR cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que dentro de su contrato se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a FONTUR, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.
- La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de FONTUR. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, FONTUR no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisado. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

**D. 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.

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

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

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

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

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

- Cuando el Acuerdo Contractual que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido (En caso de que el integrante no presente su experiencia a través del RUP). Para este último caso, la experiencia

efectivamente acreditada será la presentada, multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes en ese acuerdo contractual.

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

Los acuerdos contractuales aportados para efectos de acreditación de la experiencia deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos UNSPSC:

| CÓDIGOS | SEGMENTOS | FAMILIAS | CLASES |
|---|---|---|---|
| 30121800 | (30) Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles | (3012) Carreteras y paisaje | (301218) Materiales de arquitectura paisajística |
| 30121900 | (30) Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles | (3012) Carreteras y paisaje | (301219) Materiales para estabilización y refuerzo de suelos |
| 72101500 | (72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | (7210) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones | (721015) Servicios de apoyo para la construcción |
| 72103300 | (72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | (7210) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones | (721033) Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura |
| 72141100 | (72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | (7214) Servicios de construcción pesada | (721411) Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura |
| 72141500 | (72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | (7214) Servicios de construcción pesada | (721415) Servicios de preparación de tierras |
| 80101600 | (80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos. | (8010) Servicios de asesoría de gestión. | (801016) Gerencia de Proyectos. |
| 81101500 | (81) Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. | (8110) Servicios profesionales de Ingeniería. | (811015) Ingeniería civil |
| 81102500 | (81) Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. | (8110) Servicios profesionales de Ingeniería. | (811025) Servicios de permisos |
| 95111600 | (95) Terrenos, Edificios, Estructuras y vías | (9511) vías | (951116) vías de tráfico abierto |

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.

### 3.2.3. PERSONAL CLAVE REQUERIDO

| Cargo por desempeñar | Perfil académico | No. de profesionales | Experiencia general mínima solicitada | Experiencia específica mínima solicitada | Dedicación |
|---|---|---|---|---|---|
| **Director de Actualización de estudios y diseños** | Profesional en:<br><br>**Arquitectura o Ingeniería Civil**<br><br>con título de Posgrado en:<br><br>**Diseño Urbano y/o Paisajismo, o afines según clasificación SNIES.** | Uno (1) | Experiencia general igual o mayor a **DIEZ (10) años**, contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. | Experiencia específica en la cual haya participado como:<br><br>**Director de estudios y diseños y/o consultoría** en:<br><br>**Mínimo DOS (2) proyectos** acreditados a través de acuerdos contractuales ejecutados y terminados y/o liquidados, cuyo **objeto y/o alcance y/o actividades** estén relacionadas con:<br><br>Construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o renovación y/o remodelación de:<br><br>**Plazas y/o plazoletas y/o obras de urbanismo en general.**<br><br>Al menos una de las certificaciones | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | deberá estar ubicada dentro de un Plan Especial de Manejo y protección (PEMP). | |
| **Director de Obra** | Profesional en:<br><br>**Arquitectura o Ingeniería Civil**<br><br>con título de Posgrado en:<br><br>**Gerencia de Proyectos, o Gerencia de Obras, o afines según clasificación SNIES.** | Uno (1) | Experiencia general igual o mayor a **DIEZ (10) años**, contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. | Experiencia específica en la cual haya participado como:<br><br>**Director de obra** en:<br><br>**Mínimo DOS (2) proyectos** acreditados a través de acuerdos contractuales ejecutados y terminados y/o liquidados, cuyo **objeto y/o alcance y/o actividades** estén relacionadas con:<br><br>Construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o renovación y/o remodelación de:<br><br>**Plazas y/o plazoletas y/o obras de urbanismo en general.** | 40%<br>El director de obra deberá estar presente siempre en los comités y reuniones del proyecto. |

### 3.2.3.1. CONDICIONES REQUERIDAS PARA ACREDITAR AL PERSONAL CALVE REQUERIDO

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

**a.** Cada proponente deberá indicar 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 DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO,** indicando lo siguiente:

- El nombre del profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- El nombre del título de pregrado y posgrado otorgado (sin titulaciones, énfasis o palabras adicionales). En caso de no presentar el título solicitado, FONTUR realizará la verificación en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, en el cual deberá presentar coincidencia en alguno de los campos (Área de conocimiento y/o Núcleo Básico del Conocimiento – NBC) frente alguno de los títulos o campos SNIES solicitados. Para la definición de la validez de los títulos que no cuenten con información en el SNIES, se verificará la pertinencia del título acreditado, de acuerdo con el objeto de la invitación y el perfil a desempeñar.
- La experiencia de cada uno de los profesionales que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- 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 DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO** se requiere con

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

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

**1)** Copia de Cédula de Ciudadanía.

**2)** Copia de la Tarjeta Profesional o de la Matricula Profesional expedida por la entidad reguladora correspondiente (cuando aplique).

**3)** Certificado de vigencia de matrícula profesional o Certificado de vigencia antecedentes profesionales, vigente, actualizado y expedido por la entidad correspondiente a la profesión u oficio (cuando aplique).

**4)** Acreditación del título de formación académica requerido diploma y/o acta de grado. En caso de que corresponda a un título obtenido en el exterior, deberá convalidar su título en Colombia, por lo que se requiere que presente la correspondiente certificación de la entidad competente.

**5)** Certificación de experiencia, expedida por el contratante, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización.

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

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

**Nota 1:** 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.

**Nota 2:** No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

**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,
- otros documentos que permitan demostrar la relación contractual o laboral, y en donde conste que trabajaba o trabajó con ese contratante en el plazo certificado.

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

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

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

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

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

### 3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

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

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

#### 3.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

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

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

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

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

### 3.3.1.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente podrá 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).

### 3.3.2. 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 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.

#### 3.3.2.1. TARJETA PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional como Contador Público 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.

### 3.3.2.2. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

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

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

**NOTA 1:** Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos financieros habilitantes exigidos en el numeral 3.3.1 y habiendo sido requeridos para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, modifique cifras en estados financieros, no allegue los documentos faltantes en la forma solicitada, y en el término previsto por FONTUR, se calificará como No cumple.

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

### 3.3.3. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

| **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA - NO MIPYME** | | |
|---|---|---|
| **LIQUIDEZ**<br>Activo Corriente / Pasivo Corriente | Mayor o igual a | 1,25 |

| | | |
|---|---|---|
| **ENDEUDAMIENTO**<br>(Pasivo Total / Activo Total) x 100 | Menor o igual a | 57% |
| **CAPITAL DE TRABAJO**<br>((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100 | Mayor o igual a | 25% |

| **INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME** | | |
|---|---|---|
| **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**<br>Utilidad Operacional / Patrimonio | Mayor o igual a | 0,07 |
| **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**<br>Utilidad Operacional / Activo Total | Mayor o igual a | 0,03 |

| **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA – MIPYME** | | |
|---|---|---|
| **LIQUIDEZ**<br>Activo Corriente / Pasivo Corriente | Mayor o igual a | 1,12 |
| **ENDEUDAMIENTO**<br>(Pasivo Total / Activo Total) x 100 | Menor o igual a | 63% |
| **CAPITAL DE TRABAJO**<br>((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100 | Mayor o igual a | 20% |

| **INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL – MIPYME** | | |
|---|---|---|
| **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**<br>Utilidad Operacional / Patrimonio | Mayor o igual a | 0,06 |
| **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**<br>Utilidad Operacional / Activo Total | Mayor o igual a | 0,02 |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo lo estipulado en el Decreto 791 de 2014 y en la guía para verificar la capacidad residual del proponente de Colombia Compra Eficiente, como buena práctica en la gestión contractual, el P.A. FONTUR adaptó y ajustó el cálculo de la capacidad residual de contratación a la particularidad propia de la entidad. 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.

*Capacidad Residual del proponente* ≥ *Capacidad Residual del Proceso de Contratación*

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

#### a. Capacidad Residual 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 contrato 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 contrato 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 Residual 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 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
## DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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 conocimiento adicional del proponente. | 30 |
| Factor de Vinculación (adicional a la mínima requerida) de personal no calificado proveniente del Municipio de Lorica - Córdoba. | 7,5 |
| Apoyo a la industria nacional. | 20 |
| Puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. | 2 |
| Emprendimientos y empresas de mujeres. | 0,25 |
| Mipyme domiciliada en Colombia. | 0,25 |
| **Total** | **100** |

**NOTA:** Los documentos calificables no son sujetos de subsanación, sólo de aclaración.

### 4.1. PROPUESTA ECONÓMICA (Hasta 40 puntos):

El proponente deberá diligenciar el formato de **FORMATO No. 9 - OFERTA ECONÓMICA** 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 y 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 acuerdo con los criterios de ponderación establecidos en este documento y en la invitación abierta.

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

***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:** 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.

**Nota 2:** Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos de IVA, deberán expresarlo en su propuesta económica, indicando las fuentes de orden legal y razones jurídicas de tales efectos. Si se trata de un proceso de selección en el cual la oferta económica es factor de calificación, en tal caso, de proceder tal exención o exclusión, la evaluación económica de los proponentes responsables de IVA, se realizará sobre el valor de la propuesta antes de IVA. En todo caso, los proponentes responsables de IVA, deben incluir este impuesto en su propuesta económica.

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

**Nota 4:** No se podrá superar el valor de AIU establecido por FONTUR en el presupuesto oficial. No obstante, es deber de EL CONTRATISTA presentar previa acta de inicio el desglose del mismo.

### 4.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

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:

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 denominado **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:

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 2025, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero de 2025, que se publica en la tarde del 11 de febrero de 2025).

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:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. 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".

II. 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.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: 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:

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

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.

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

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.

## 4.2. FACTOR DE CONOCIMIENTO ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 30 PUNTOS)

El P.A. FONTUR asignará hasta un máximo de **TREINTA (30) puntos,** así:

| **Factor de Conocimiento Adicional del Proponente** | |
|---|---|
| **CRITERIO** | **PUNTAJE** |
| Si el proponente allega una acreditación de acuerdos contractuales ejecutados, terminados y/o liquidados, diferentes y adicionales a los presentados como habilitante, **cuyo objeto o alcance o actividades corresponda a:**<br><br>Construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o renovación de:<br><br>**PLAZAS Y/O PLAZOLETAS UBICADAS EN ZONAS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE UN PLAN ESPECIAL DE MANEJO Y PROTECCIÓN (PEMP) Y CUYA ÁREA DE INTERVENCIÓN SEA IGUAL O SUPERIOR A 1.300 METROS CUADRADOS.** | **30 Puntos** |

**Nota 1:** para efectos de este factor de calificación, los proponentes deberán adjuntar la documentación de soporte en cada caso, la cual deberá ser diferente y adicional a las presentadas como requisito habilitante. En todo caso la documentación deberá cumplir con lo establecido en el numeral denominado "**Características de las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia"** del presente documento.

**Nota 2:** la no presentación de lo aquí establecido y/o la presentación de otras características dará lugar a 0 puntos para este factor.

### 4.3. FACTOR DE VINCULACIÓN (ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA) DE PERSONAL NO CALIFICADO DEL MUNICIPIO DE LORICA – CÓRDOBA (HASTA 7,5 PUNTOS)

FONTUR asignará un máximo de **SIETE COMA CINCO (7,5) puntos,** al proponente que oferte un **VEINTE PORCIENTO 20%** adicional de vinculación de personal no calificado del Municipio de Lorica, Córdoba 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, que cuente como mínimo con 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 7,5 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 el proponente oferta más del 20% adicional de vinculación del personal no calificado del Municipio de Lorica, Córdoba, se otorgará en todo caso un máximo de 7,5 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:** para efectos del presente proceso, se entiende por personal no calificado aquel que no requiere formación académica profesional, técnica o tecnológica ni experiencia especializada para la ejecución de sus actividades, y que desarrolla labores operativas, manuales o de apoyo dentro del contrato, tales como ayudantes, obreros o personal auxiliar.

### 4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS)

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

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

**Caso 1: SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.**

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

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

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

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

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

**Caso 2: INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el proponente podrá presentar el **FORMATO No. 10 – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual el representante legal o el apoderado del Proponente podrá diligenciarlo y firmarlo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar seleccionado como contratista como resultado del Proceso de Contratación.

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

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

### 4.5. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

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*** |
|---|---|
| *Entre 1 y 30* | *2* |
| *Entre 31 y 100* | *3* |
| *Entre 101 y 150* | *4* |
| *Entre 151 y 200* | *5* |
| *Entre 201 y 300* | *7* |
| *Entre 301 y 400* | *10* |
| *Entre 401 y 500* | *12* |
| *Entre 501 y 600* | *14* |
| *Entre 601 y 700* | *16* |
| *Más de 700* | ***En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) 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 últimas 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. 11 - 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".

### 4.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

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 complemente.

Para recibir este puntaje, el proponente podrá presentar el **FORMATO No. 12 – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL o JURÍDICA)**, el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda podrá diligenciarlo y firmarlo y aportar la documentación requerida en el mismo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual certifique esta condición.

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

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

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

## 4.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

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. 13 ACREDITACIÓN MIPYME,** el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, podrá diligenciarlo y firmarlo y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual certifique esta condición.

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

## 4.8. DESCUENTOS DE PUNTOS

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 las mismas.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además,

se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

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

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

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

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

### 4.9. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia Intrafamiliar cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. La medida de protección la impartirá, entre otros, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de

este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

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

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

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

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de pago de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá:

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

**IV)** Allegar el(los) documento(s) de identificación del(los) trabajador(es) que lo firma(n).

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

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

**II)** Aportar el certificado de pago de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, lo anterior con el propósito de acreditar el tiempo de vinculación en la planta;

**III)** Aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011;

**IV)** En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el formato **[Formato No. 14D]**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana,

raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes;

**V)** En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) pertenecientes a cualquiera de las mencionadas poblaciones;

**VI)** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el formato **[Formato No. 15 Autorización para el tratamiento de datos personales]**, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**6.** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual el proponente deberá:

**I)** Presentar copia de alguno de los siguientes documentos: a) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, b) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o c) Cualquier otro certificado que para el efecto determine y tenga sustento legal.;
**II)** En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el formato **[Formato No. 14E]**, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.;
**III)** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del numeral "I"; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el formato **[Formato No. 14E]**;
**IV)** En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación;
**V)** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o integración, diligencien el formato **[Formato No. 15 Autorización para el tratamiento de datos personales]**, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Además

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

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

**I) Aportar** el formato **[Formato No. 14F]**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. Si este criterio es aportado por uno de los integrantes del proponente estructura plural, el mismo debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el formato **[Formato No. 14F];**

**II)** En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) con las que se pretenda acreditar este criterio;

**III)** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley, se requiere que el titular de la información diligencie el formato **[Formato No. 15 Autorización para el tratamiento de datos personales]**, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**8.** Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará a través de la verificación del tamaño empresarial registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal aportado por los proponentes personas jurídicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Capítulo V
## CONDICIONES DEL CONTRATO

### 5.1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Además de las señaladas en los numerales siguientes, las condiciones del Contrato se encuentran establecidas en el proyecto de minuta de contrato **(Anexo No. 3).** La información faltante dentro del documento formato se diligenciará únicamente por el P.A. FONTUR posterior a la publicación de la Comunicación de Selección de la Invitación Abierta. Una vez adjudicado el proceso este formato no será objeto de modificación por observaciones que realice el adjudicatario, teniendo en cuenta que, esta etapa se toma como surtida en el ítem del Cronograma del Proceso denominado de "Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación Abierta".

### 5.1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y REMODELACIÓN DE LA PLAZA LA CONCORDIA – SANTA CRUZ DE LORICA (CÓRDOBA).

**5.1.2. Alcance del objeto:** El alcance de la contratación a través de una invitación abierta contempla la ejecución de las actividades a desarrollarse por fases, las cuales se describen a continuación:

| Fase | Objetivo | Actividad por desarrollar |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| I | 1.Actualización de estudios y diseños y obtención de permisos, trámites y licencias. | Caracterización de espacio (físico- vial y social), levantamiento actual del espacio a intervenir, inventario de mobiliario, vegetación, y demás elementos. Plan de intervención para la ejecución de la obra. |
| | | Actualización de los diseños arquitectónicos, estructurales, de elementos no estructurales, de pavimentos, estudios de suelos, redes eléctricas, hidrosanitarias, aguas lluvias, gas y sistema de detección contra incendios. |
| | | Presupuesto para la ejecución de la obra. Realización de cronograma de actividades de obra. |
| | | Realizar gestiones obtener permisos y licencias. Incluyendo el desarrollo de planes o programas exigidos por las diferentes entidades para la obtención de los permisos. Trámites, permisos y/o licencias relacionadas con consulta previa, intervención de bienes de interés cultural a nivel municipal gubernamental o nacional, ICANH, entidades de servicios públicos, permisos ambientales. |
| | | Actualización del plan de operación, mantenimiento y sostenibilidad del proyecto. |
| II | 2. Remodelación de Plaza La Concordia. | Ejecución de las actividades de obra necesarias para la puesta en marcha del proyecto, desarrolladas en la Fase I. En el desarrollo de estas actividades se deben hacer:<br>1. Ensayos y pruebas de calidad de materiales<br>2. Ensayos y pruebas de funcionamiento de redes hidrosanitarias y eléctricas. |
| | | Certificaciones de seguridad:<br>1. Instalaciones eléctricas NTC 2050<br>2. Instalaciones hidráulicas y sanitarias<br>3. Equipos mecánicos (ascensores, bombas, calderas), en caso de que aplique. |

***TABLA 1. FASES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA DESARROLLAR***

El proyecto cuenta actualmente con las siguientes gestiones y tramites de permisos y licencias:

| Permiso y/o licencia | Descripción general | Estado general |
|---|---|---|
| Plan Especial de Manejo y Protección - PEMP | Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP– para el Centro Histórico de Santa Cruz de Lorica y su Zona de Influencia, declarado Bien de Interés Cultural del Ámbito Nacional. | Aprobado por Ministerio de Cultura mediante Resolución Número 2770 de 2010 |
| Solicitud de Certificado de Disponibilidad de Servicio de Energía | Solicitud realizada por parte del Municipio de Santa Cruz de Lorica al Grupo EPM AFINIA S.A.S. E.S.P. el 23 de julio de 2024 mediante radicado 202460202775. | Pendiente de respuesta |

| | | |
|---|---|---|
| Solicitud sobre si requiere o no requiere Licencia Ambiental | Solicitud elevada por parte del Municipio a la Corporación Autónoma Regional de los Valles de Sinú y del San Jorge | Respuesta emitida por parte de la Corporación Autónoma Regional de los Valles de Sinú y del San Jorge, mediante comunicado del 25 de junio de 2024 a través de radicado 20242106778, donde se manifiesta que no se requiere licencia ambiental. De igual forma, si existe alguna actividad no descrita en la cual se necesite la utilización de algún tipo de aprovechamiento de los recursos naturales, se deberá tramitar el permiso ambiental correspondiente a dicha actividad, con base en el Decreto 1076 de 2015 el cual compiló las normas ambientales vigentes. |
| Concepto Consulta Previa Ministerio del Interior | Solicitud de determinación de procedencia y oportunidad de la Consulta Previa para la ejecución de proyectos, obras o actividades del proyecto que tiene por objeto la Remodelación de la Plaza La Concordia de Santa Cruz de Lorica, Córdoba. | Pendiente respuesta por parte del Ministerio del Interior. La solicitud radicada por el Municipio tiene fecha del 27 de junio de 2024 mediante radicado 2024-1-004044-050543 IdControl 357664 |
| Concepto si se requiere o no prospección arqueológica | Concepto si se requiere o no prospección arqueológica para el proyecto "REMODELACIÓN PLAZA LA CONCORDIA – SANTA CRUZ DE LORICA, CÓRDOBA". | Concepto emitido por parte del ICANH, mediante radicado 2024184200058242 del 12 de julio de 2024, donde se manifiesta que no se han reportado a la fecha del oficio sitios ni áreas arqueológicos protegidas dentro del área objeto de la consulta |
| Licencia de Intervención del Espacio Público | Licencia de Intervención del Espacio Público en zona urbana del Municipio de Santa Cruz de Lorica | Licencia del Espacio Público expedida mediante resolución 114 del 25 de julio de 2024 por parte de la Secretaría de Planeación Municipal de Santa Cruz de Lorica. |

***Tabla 2. Estado de tramites, permisos y licencias***

Método para la ejecución de actividades objeto de contratación:

La metodología utilizada por el Contratista para desarrollar las actividades contratadas deberá garantizar los siguientes aspectos:

1. La realización o revisión y actualización técnica completa de los diseños existentes (arquitectónicos, estructurales, estudio de suelos, levantamientos topográficos, urbanísticos, de vías, hidrosanitarios, aguas lluvias, eléctricos, de iluminación y telecomunicaciones, de gas y sistema de detección contra incendios), garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable vigente.
2. La elaboración de documentos técnicos que reflejen fielmente las condiciones actuales del sitio en donde se llevará a cabo el proyecto.

3. El cumplimiento de los requisitos legales y administrativos para la obtención de los permisos, licencias y trámites necesarios para la ejecución y puesta en operación del proyecto, incluyendo costos y gestiones ante autoridades competentes.
4. La entrega de productos completos, coherentes, revisados técnicamente, y debidamente soportados en memorias, planos, presupuestos, cronogramas e informes, en los formatos establecidos por el P.A. FONTUR.
5. La articulación del contratista con los diferentes actores del proyecto (interventoría, entidad contratante, entidades públicas, operadores de servicios), evitando interferencias con actividades paralelas que no estén bajo su responsabilidad directa.
6. La observancia permanente de criterios de calidad, sostenibilidad, seguridad y funcionalidad, aplicables al proyecto.
7. La ejecución de la Fase II, deberá cumplir con los insumos obtenidos en el desarrollo de la Fase I, así como también deberá cumplir con la normatividad legal aplicable vigente.
8. La ejecución de los ensayos y pruebas necesarias para garantizar la calidad de las obras correspondientes a la Fase II, en cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la NSR-10, normas INVIAS, NTC 1500, RAS 2000, RETIE, RETILAB 2024 y demás normativas aplicables. Se precisa que el contratista deberá asegurar la entrega de los diseños conforme a las versiones actualizadas de las normas vigentes al momento de su presentación.
9. La ejecución metodológica deberá contemplar su desarrollo por fases (Fase I y Fase II), teniendo en cuenta que cada una de las fases cuenta con entregables parciales ya definidos y descritos en el presente documento y en el Anexo Técnico. La entrega y aprobación de dichos productos por parte de la interventoría será la base para el reconocimiento y pago de los valores correspondientes del contrato.
10. El cumplimiento de las normas de seguridad durante la ejecución de las actividades contratadas

Nota 1: en el Anexo Técnico se encuentran todas las actividades detalladas, con su respectivo alcance y entregables esperados el cual además hace parte integral del objeto de contratación.

Nota 2: el Contratista conoce y acepta que en el evento en que durante la ejecución del Contrato ocurran circunstancias constitutivas de Evento Eximente de Responsabilidad, que impidan continuar con la ejecución del objeto contractual, se deberá dar por terminado el Contrato y se pagará al Contratista únicamente los productos entregados y aceptados por el Interventor y el Supervisor del P.A. FONTUR hasta la fecha que se determine la ocurrencia del Evento Eximente de Responsabilidad.

Nota 3: si para la fecha de la terminación de la ejecución del contrato, no se ha obtenido el cumplimiento de los requisitos y condiciones requeridos para la aprobación del proyecto en los términos estipulados en el contrato, el Anexo Técnico y sus demás documentos, se exigirá al Contratista que realice los ajustes derivados de las observaciones de las autoridades competentes a las actividades entregadas, durante el término de la vigencia del contrato, es decir, hasta culminar el plazo de liquidación de este, sin que dicho aspecto genere mayores costos por la obra a favor del Contratista

### 5.2. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y la supervisión, previa legalización del contrato y aprobación

de las garantías, teniendo en cuenta que cada Fase será contemplada como un entregable y tendrá un tiempo de ejecución estipulado como se relaciona a continuación.

| Fase | Objetivo | Tiempo de ejecución para cada Fase | Tiempo total de ejecución |
|---|---|---|---|
| I | Actualización de estudios y diseños y obtención de permisos, trámites y licencias* | Hasta 2 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio | 8 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio |
| II | Remodelación de Plaza La Concordia. | 6 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La radicación de los permisos, tramites y licencias se debe realizar máximo en el mes dos (2) | |

***Tabla 3. Tiempo de ejecución para cada Fase***

**El plazo de obtención de permisos, trámites y licencias debe iniciar desde la suscripción del acta de inicio, realizando la solicitud de información, guías, protocolos y requisitos para su obtención.*

Una vez entregados y terminados los insumos necesarios de las actividades correspondientes a la Fase I (que son objeto de permisos, tramites y licencias), se deberá como máximo al cumplir el mes uno (1) del plazo contractual, iniciar inmediatamente y sin dilaciones la radicación formal de trámites de licencias y permisos. Para lo cual se tiene un plazo máximo de dos (2) meses 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.

**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 fase y del proyecto completo.

### 5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN, UBICACIÓN DEL PROYECTO Y/O ZONAS DE IMPACTO

El contrato se ejecutará en el Municipio de Santa Cruz de Lorica se encuentra ubicado al norte del departamento de Córdoba**,** específicamente en la Plaza La Concordia, ubicada en la Carrera 19, entre las calles 2ª.

En el siguiente link se encuentra la ubicación exacta del proyecto: https://maps.app.goo.gl/qSYG1u4rhJQifZs39.

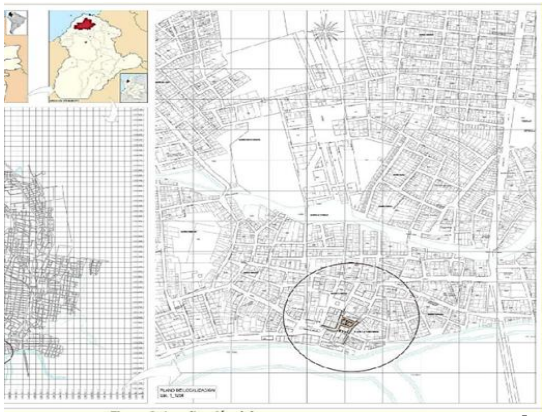


***Ilustración 1. Ubicación del proyecto. Fuente: Anteproyecto Técnico desarrollado por el Municipio***

### 5.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Las características técnicas del contrato a celebrarse a partir de esta Invitación Abierta se describen detalladamente en el documento de *"Anexo Técnico"* el cual hace parte del proceso de contratación, y por consiguiente del contrato a celebrarse, así como en el aparte de OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

### 5.4. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato será el de la propuesta económica presentada por el proponente adjudicatario o el corregido aritméticamente (si aplica); en todo caso corresponderá al aceptado por FONTUR de acuerdo con la comunicación de selección.

### 5.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

5.6.2. Suscribir en los plazos establecidos el acta de inicio y de terminación del contrato, entre la interventoría y el representante legal del contratista de obra.

5.6.3. Acreditar mediante Certificación el pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y Riesgos Laborales Art. 13 Ley 1562 de 2012) y de Aportes (Pago de aportes en Pensión y Salud al Sistema de Seguridad Social), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento, la Ley 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente.

5.6.4. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en materia de Seguridad y Salud Ocupacional con el Sistema de Gestión, los estándares mínimos establecidos por la Resolución 0312 de 2019, presentado la

certificación de la ARL en cumplimiento al SG- SST y la Resolución 4272 de 2021 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

5.6.5. Establecer y aplicar los planes correspondientes en materia de control ambiental, social y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), conforme a las normativas y directrices aplicables.

5.6.6. Conocer y analizar en detalle los anexos técnicos que dieron origen a la contratación, diseños y estudios para la construcción del proyecto, documentos de obra, presupuesto, cronograma de actividades y demás insumos técnicos disponibles, para garantizar una ejecución eficiente y eficaz de las Fases I y II. El contratista también asume el conocimiento de la zona de intervención, incluyendo condiciones de acceso, logística y requerimientos locales para el desarrollo de sus actividades.

5.6.7. Ejecutar con responsabilidad todas las gestiones administrativas, financieras y técnicas necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades contratadas y para el cumplimiento integral de los objetivos contractuales.

5.6.8. Gestionar la obtención da las consultas, trámites, permisos y licencias necesarios en el marco de la rehabilitación, mantenimiento y posterior operación.

5.6.9. Suscribir documento por parte del contratista, donde se indique la apropiación de los diseños entregados por el P.A. FONTUR.

5.6.10. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en los términos del contrato y sus modificatorios. Las garantías deberán ser actualizadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de cualquier modificación contractual (suspensión, reinicio, adición, prórroga o ajuste).

5.6.11. Suministrar de forma oportuna toda la información requerida por el contratista de la interventoría y por el P.A. FONTUR, que permita verificar el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales asumidas en el marco de la presente solicitud de contratación.

5.6.12. Establecer y aplicar los planes correspondientes en materia de manejo ambiental, social y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), conforme a las normativas y directrices aplicables.

## 5.7. Obligaciones específicas

### 5.7.1. Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio

**5.7.1.1.** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y como condición previa para la firma del acta de inicio, el contratista deberá entregar para aprobación de la interventoría la siguiente documentación:

5.7.1.1.1. Garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual en los términos previstos en el contrato.

5.7.1.1.2. Entregar a la interventoría las hojas de vida y soportes del equipo técnico mínimo requerido, conforme a lo establecido en el numeral de "Requisitos del personal" o equivalente en los términos de referencia, incluyendo títulos, certificaciones y experiencia relacionada con el objeto contractual.

5.7.1.1.3. Presentar el cronograma detallado de ejecución del contrato, elaborado con base en una Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) hasta tercer nivel, correspondiente como mínimo a capítulos, subcapítulos y actividades, de conformidad con el objeto del contrato. El cronograma deberá considerar la información y la priorización de las actividades requeridas, y deberá presentarse utilizando un software tipo Microsoft Project o similar, en diagrama de Gantt, discriminado por semanas. En todo caso, el cronograma deberá sujetarse al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) que se requieran, indicando la duración.
- Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
- La indicación de la duración de la ejecución del contrato.
- Ruta crítica. Según lo expuesto en el presente documento.
- Programación de las visitas y levantamientos de las actas de concertación del proyecto.

Este cronograma deberá presentarse en un software de dominio público (por ejemplo: Excel, Gantt, Project o similar) y servirá como base para el seguimiento y control de avance por parte la interventoría o la supervisión del P.A. FONTUR.

5.7.1.1.4. Apropiación de los estudios técnicos y/o especificaciones de construcción necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, entregando oportunamente a la Interventoría la información de esta apropiación, que deberá incluir las memorias de cálculo, planos y demás documentos. En todo caso, el contratista, deberá garantizar el cumplimiento de las normas vigentes: Arquitectónicas, estructurales, servicios públicos (redes eléctricas, hidrosanitarias y contra incendio), obras de mitigación, ambientales, de seguridad y las demás que apliquen.

5.7.1.1.5. Entregar a la interventoría los documentos que acrediten las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del personal vinculado para el desarrollo del contrato, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la afiliación a la ARL y la implementación del plan de trabajo en seguridad laboral.

5.7.1.1.6. Presentar a la interventoría el plan metodológico y de trabajo técnico de las actividades objeto de contratación, en el cual se detalle el enfoque propuesto para cada fase a desarrollar (Fase I y Fase II), las herramientas y/o equipos a utilizar, cronograma tentativo de las actividades a ejecutar, requerimientos de información al Municipio o entidades relacionadas a los permisos y/o licencias, metodología y criterios de priorización para la actualización de diseños y posterior ejecución de obra, teniendo en cuenta los tiempos de respuesta de las entidades para la solicitud y emisión de permisos y licencias. Este documento será insumo fundamental para la interventoría y el P.A. FONTUR en el seguimiento técnico y el control del avance.

**5.7.1.1.7.** Presentar a la interventoría o al supervisor por parte del P.A. FONTUR cualquier documentación técnica preliminar que se haya exigido contractualmente, como insumo para el desarrollo de las primeras actividades de levantamiento (plan de trabajo metodológico, listado de requerimientos de información, formatos de levantamiento técnico, formatos para registro y aprobación de pruebas y/o ensayos, y demás a los que haya lugar).

Una vez la interventoría haya verificado y aprobado la documentación anterior, y el P.A. FONTUR haya aprobado las garantías que amparan el contrato, se procederá de manera inmediata y sin dilaciones a la suscripción del acta de inicio con el contratista y la interventoría respectivamente. Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte de la interventoría a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la efectividad de las sanciones contractuales a que haya lugar.

**Nota 1:** En caso de que la interventoría o la supervisión designada por el P.A. FONTUR requiera algún ajuste en la documentación presentada por el contratista, este tendrá un término máximo de dos (2) días para subsanar o aclarar lo pertinente y la interventoría tendrá un término máximo de dos (2) días para su revisión y aprobación final.

**Nota 2:** En caso de que esta documentación no se entregue a tiempo dentro de los términos aquí establecidos por parte del contratista, la interventoría deberá proceder a la apertura del proceso de incumplimiento a que haya lugar, en conjunto con la supervisión designada del P.A. FONTUR.

**Nota 3:** 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 autorizará para que proceda, a la suscripción del acta de inicio del contrato.

### 5.7.2. Obligaciones posteriores a la suscripción del acta de inicio:

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá entregar a la interventoría la documentación relacionada a continuación, y la interventoría tendrá a su vez un plazo de tres (3) días hábiles para verificar que los documentos entregados estén completos y cumplan con las condiciones contractuales. En caso de requerirse aclaraciones,

ajustes o subsanaciones, el contratista de obra contará con un plazo adicional de dos (2) días hábiles para atender los requerimientos.

Los documentos que deberá revisar y aprobar la interventoría son los siguientes

5.7.2.1. Organigrama del equipo para la ejecución de cada una de las fases (I y II) y definición de funciones por rol, incluyendo responsables por componente (arquitectónico, estructural, de vías, eléctrico de iluminación y telecomunicaciones, hidrosanitario y aguas lluvias, sistema de detección contra incendios, gas y normativo).

5.7.2.2. Flujo de ejecución técnica del contrato que relacione las actividades por fases y productos entregables, indicando responsables y cronograma de hitos.

5.7.2.3. Estructura detallada de costos correspondientes a trámites y obtención de permisos y licencias para la ejecución y operación del proyecto.

5.7.2.4. Alcance preliminar del Plan de Manejo Ambiental si el proyecto incluye lineamientos ambientales previos (por ejemplo, si FONTUR entrega un PMA como anexo), indicando cómo se articulará este con las revisiones normativas y técnicas derivadas de la ejecución de cada una de las fases (I y II). Este alcance será revisado por la interventoría para su adecuada implementación durante el análisis.

5.7.2.5. Plan de gestión de trámites, licencias y permisos, donde se identifiquen los trámites a actualizar u obtener (conexiones de servicios, licencias urbanísticas, ambientales, de sistema de detección contra incendios, gas, etc.), la ruta crítica para su gestión, autoridades responsables, requerimientos técnicos y estado actual.

5.7.2.6. Plan de gestión de riesgos del contrato, con identificación, evaluación y seguimiento de riesgos técnicos, normativos, contractuales y administrativos, según una matriz que incluya impacto, probabilidad, respuesta, responsables y estado de control. Este plan se actualizará y revisará periódicamente en comité técnico.

5.7.2.7. Plan de requerimientos de información técnica del proyecto, incluyendo solicitudes formales al Municipio o entidades responsables sobre documentación, licencias previas, actas de obra, estudios técnicos u otros insumos necesarios para ejecutar el contrato.

5.7.2.8. Matriz de verificación normativa. El contratista deberá presentar a la interventoría una matriz que relacione toda la normatividad vigente aplicable a los diseños objeto de actualización, así como licencias y permisos que deban gestionarse. Esta matriz debe indicar el cumplimiento actual y los ajustes requeridos, sirviendo de base para justificar técnicamente cualquier rediseño o trámite que se proponga.

5.7.2.9. Propuesta de relacionamiento con actores institucionales (Municipio, empresas de servicios públicos, Cuerpo de bomberos municipal y demás a las que haya lugar) para gestionar trámites y permisos. Este documento incluirá responsables, rutas de gestión, canales de contacto y cronograma estimado.

**5.7.3. Obligaciones de carácter técnico relacionadas con la ejecución de la todas las fases**

5.7.3.1. Presentar para la aprobación de la Interventoría el plan para la ejecución de las Fases I y II, incluidas las contingencias, controles, entre otros, incluido el retiro de escombros y sobrantes.

5.7.3.2. 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 la precisión, vigencia normativa, y viabilidad técnica de los insumos entregados, incluyendo planos actualizados, presupuestos, especificaciones técnicas y demás documentos.

5.7.3.3. Ejecutar las Fases I y II 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.

5.7.3.4. 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.

5.7.3.5. 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.

5.7.3.6. Proteger y cuidar el mobiliario que se encuentre adosado a la infraestructura actual durante la ejecución de las actividades de la Fase II. En caso de ser requerido, el contratista realizará los desmontes y acopio del mobiliario según lo requiera el P.A. FONTUR y/o la interventoría.

5.7.3.7. Validar en caso de requerirse los espacios de bodegaje antes o después de la llegada de los equipos previstos para la ejecución de actividades. El contratista asumirá la totalidad de los gastos generados por este concepto, si se requiere construir o arrendar un bodegaje provisional durante la ejecución de las actividades de la Fase II, este será asumido en su totalidad por el contratista, el cual lo construirá en el sitio autorizado por el

contratista de interventoría y deberá ser retirado con el fin de entregar el espacio en las mismas condiciones al finalizar las actividades.

5.7.3.8. 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.

5.7.3.9. Asumir a su costo, las acometidas de los servicios de energía, agua, internet y teléfono, provisionales, su distribución y consumo temporal, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad tanto para el personal como para sus instalaciones. Estos servicios una vez finalicen las actividades de la Fase II deberán ser retirados por el contratista de obra, quien deberá estar al día con cada una de las entidades prestadoras del servicio.

5.7.3.10. Realizar los respectivos retiros y limpieza de la zona de trabajo, bien sea que la haya utilizado el contratista o sus subcontratistas. Igualmente, deberá desocupar y asear las instalaciones permanentes que hubiere utilizado, una vez termine la ejecución de la obra.

5.7.3.11. Construir 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.

5.7.3.12. 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 el cumplimiento del objeto contractual, dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de la obra.

5.7.3.13. Garantizar que la construcción objeto del contrato, cumpla con los estándares arquitectónicos y de ingeniería previstos en los diseños del proyecto.

5.7.3.14. 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.

5.7.3.15. 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.

5.7.3.16. Ejecutar y documentar durante la ejecución de las fases I y II las pruebas necesarias para evaluar la calidad y funcionalidad de las actividades, de acuerdo con lo indicado en el Anexo Técnico que hace parte fundamental de la presente contratación e incluyendo como mínimo las siguientes pruebas:

| Sistema | Pruebas mínimas requeridas | Normas aplicables |
|---|---|---|
| Estructural | Concretos, aceros, agregados, mampostería | NSR-10 |
| Redes Hidrosanitarias y red contra incendios | Pruebas de presión, estanqueidad, revisión de pendientes | RAS 2020, NTC 1500 |
| Instalaciones Eléctricas de Iluminación y telecomunicaciones | Inspección visual, medición de Resistencia de Aislamiento en cableados y equipos eléctricos, pruebas de continuidad de circuitos y conexiones de puesta a tierra, medición de la resistencia de puesta a tierra y de resistividad del terreno, pruebas de polaridad y verificación de secuencia de fases, verificación de tableros, validación de niveles de iluminancia. | RETIE, NTC 2050, RETILAP |
| Red de Gas | Prueba de hermeticidad, trazabilidad de materiales | Reglamento técnico de instalaciones de gas |

5.7.3.17. Actualizar los estudios y diseños entregándolos a la interventoría en formatos editables, con memorias de cálculo, planos, especificaciones técnicas, cantidades de obra y presupuesto de construcción, cumpliendo con lo indicado en el Anexo Técnico.

5.7.3.18. Definir claramente las actividades de obra, su alcance, localización, requisitos técnicos y condicionantes normativas, teniendo en cuenta los insumos de la Fase I.

5.7.3.19. Ejecutar y desarrollar de manera integral los entregables establecidos en el presente documento y el Anexo Técnico, garantizando el cumplimiento de los objetivos definidos para las Fases I y II de la presente contratación. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a lo señalado en el Anexo Técnico, en las condiciones particulares de contratación, y en estricto cumplimiento de la normatividad técnica, ambiental, urbanística, de servicios públicos domiciliarios y de seguridad aplicable al desarrollo del proyecto. El contratista será

responsable de asegurar la calidad, pertinencia y oportunidad de cada entregable, para lo cual deberá contar con el equipo profesional y técnico idóneo.

5.7.3.20. Identificar y alertar de manera oportuna cualquier inconsistencia o dificultad técnica que se derive de la aplicación de la normatividad vigente sobre los diseños existentes, estudios previos, o la infraestructura y redes ya construidas.

5.7.3.21. 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.

5.7.3.22. Tomar las medidas pertinentes cuando se evidencia atraso en la ejecución del proyecto.

5.7.3.23. Responder 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 de cada una de las Fases (I y II).

5.7.3.24. Realizar de forma oportuna y sin afectar el cronograma, los análisis de precios unitarios de las actividades o ítems no previstos para la ejecución las Fases 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.

5.7.3.25. 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.

5.7.3.26. Elaborar junto con el interventor y el P.A FONTUR el acta de recibo a satisfacción de los Estudios técnicos y Construcción a la entidad territorial encargada de la operación y mantenimiento del proyecto.

5.7.3.27. Ejecutar la obra estrictamente, de acuerdo con los planos y

especificaciones aprobados por la interventoría en su Fase I y los ajustes o complementos que sean aprobados por la Interventoría y por el P.A. FONTUR.

5.7.3.28. 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 cada una de las Fases comparándolo con el programado en conjunto con la interventoría, de acuerdo con el cronograma.

5.7.3.29. 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.

5.7.3.30. 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 a desarrollar en cada una de las Fases, proporcionando proyección de impacto de costos y tiempos, así como un plan de contingencia para revisión y aprobación por parte del Interventor y el P.A. FONTUR. El contratista NO tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipadamente.

5.7.3.31. Responder por 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). El contratista deberá acoger y desarrollar lo previsto en el concepto emitido por la entidad rectora en la materia.

5.7.3.32. Preparar la información y documentación necesaria para participar en los comités de seguimiento durante la ejecución del proyecto en cada una de sus Fases. 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.

5.7.3.33. 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.

5.7.3.34. 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.

5.7.3.35. 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.

5.7.3.36. Elaborar y presentar en conjunto con la interventoría designada, las actas mensuales y el acta final de la ejecución del contrato. Las Actas de ajuste a los diseños y construcción deben ir firmadas por los representantes legales del Contratista y la Interventoría lo que 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.

5.7.3.37. Mantener registro fotográfico y fílmico antes, durante y al final

de la Fase II, 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.

5.7.3.38. 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.

5.7.3.39. 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 los soportes necesarios por parte de la Interventoría. De tal descuento se dejará constancia en el documento 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.

5.7.3.40. 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.

### 5.7.4. Obligaciones de carácter técnico relacionadas con la ejecución de la fase I

**5.7.4.1.** Utilizar los estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por P.A FONTUR, así como aquellos productos de la

apropiación y coordinación técnica, únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual.

**5.7.4.2.** Realizar en conjunto con la Interventoría el inventario de redes de servicios públicos, inventario forestal y áreas verdes existentes dentro de la zona en donde se desarrollará el proyecto y anexar los diferentes soportes.

**5.7.4.3.** Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes y lo indicado en el anexo técnico durante el desarrollo de la Fase I.

**5.7.4.4.** 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 Fase II.

**5.7.4.5.** Resolver de manera proactiva y oportuna las dificultades técnicas que se presenten durante la ejecución de la Fase I y la Fase II. 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.

**5.7.4.6.** 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.

**5.7.4.7.** 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.

**5.7.4.8.** Responder dentro del plazo estipulado para la Fase I, por el trámite y obtención de las licencias y permisos aplicables al proyecto. 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.

**5.7.4.9.** Desarrollar y/o actualizar la guía de gestión ambiental interna desarrollada por el contratista en paralelo con los estudios y diseños, asegurándose de que sea viable técnica y operativamente. Asimismo, deberá garantizar que la guía de gestión ambiental interna sea radicada, aprobada por la entidad competente e implementada conforme a la normatividad vigente.

Una vez verificado y aprobado por parte de LA INTERVENTORÍA y la SUPERVISIÓN el contenido y los productos desarrollados de la Fase I y se hayan realizado las recomendaciones y pronunciamientos por parte de los actores involucrados en calidad de cooperantes y contratantes, se procederá al RECIBO A SATISFACCIÓN de los productos de la Fase I, de esta forma se suscribirá el acta de recibo a satisfacción de los productos de la Fase I por el CONTRATISTA y la INTERVENTORIA.

### 5.7.5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES PRELIMINARES DE LA FASE II.

5.7.5.1. 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.

5.7.5.2. realizar en conjunto con la interventoría, las actas de vecindad, donde se deje el registro del estado actual de las áreas internas y/o externas, señalando los daños, vicios ocultos, o cualquier tipo de riesgo que presenten las vías y/o edificaciones aledañas al proyecto. las características físicas de cada predio colindante deberán ser grabadas en un vídeo y se deberá realizar un registro fotográfico, con previa autorización por parte del colindante, con estricto cumplimiento de la ley de 1581 de 2012. el acta de vecindad deberá ser levantada por un ingeniero civil y/o arquitecto del contratista de obra, quien deberá realizar el levantamiento en coordinación y presencia del personal de la interventoría. el acta respectiva, deberá estar firmada por las partes (constructor, interventor, colindantes). el contratista deberá entregar copia del acta al propietario del predio o su representante legal con foto original del mismo. esta información deberá entregarse a la interventoría, quien estará a cargo de la custodia de la información. al finalizar las obras de construcción el contratista deberá levantar un acta de vecindad de cierre, bajo las mismas condiciones citadas en el acta inicial. de acuerdo con las características del objeto de la contratación, el contratista de obra debe realizar una socialización de las actividades a

realizar, con la comunidad colindante al proyecto; dicha socialización deberá quedar consignada en un acta indicando la fecha de realización, asistentes por parte de la comunidad, el contratista de obra, el contratista de interventoría.

5.7.5.3. 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.

5.7.5.4. 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.

5.7.5.5. 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.

5.7.5.6. 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 la demolición al personal no autorizado, lo cual debe quedar señalado en el plan de seguridad industrial y salud ocupacional.

5.7.5.7. 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.

5.7.5.8. 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

5.7.5.9. realizar las demoliciones a las que haya lugar, con las medidas de seguridad necesarias para garantizar que no se ponga en riesgo al personal o personas de la comunidad. en particular, deberá realizar las acciones necesarias para prohibir el ingreso al lugar de la demolición al personal no autorizado, lo cual debe ser concordante con lo señalado en el plan de seguridad industrial y salud ocupacional.

5.7.5.10. 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. 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.

5.7.5.11. instalar 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.

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

5.7.5.12.1. el perímetro del frente de obra debe estar debidamente demarcado

5.7.5.12.2. habilitar senderos peatonales sobre todo el frente de la obra.

5.7.5.12.3. los senderos peatonales deben estar libres de todo tipo de materiales, residuos y obstáculos que impidan o dificulten el tráfico peatonal.

5.7.5.12.4. es responsabilidad del contratista de obra mantener en óptimas condiciones de presentación y seguridad el cerramiento y la señalización del proyecto.

**5.7.6. Obligaciones relacionadas con la calidad de los productos de la fase I**

5.7.6.1. Garantizar que todos los productos desarrollados en la Fase I (planos, memorias, especificaciones e informes) sean técnicamente coherentes entre sí. Si durante la revisión se

identifica que un componente relevante (material, acabado, detalle constructivo) fue omitido, el contratista será responsable de incorporarlo en la ejecución de la Fase II.

5.7.6.2. Presentar a la interventoría para su validación y aprobación, las fichas técnicas y especificaciones de los materiales y/o equipos relacionados en el presupuesto de obra, desarrollado en la Fase I.

5.7.6.3. Desarrollar y presentar a la interventoría un protocolo que describa los tipos de pruebas y/o ensayos a realizar en la Fase II, estableciendo los criterios de aceptación y las normas aplicables. Todos los resultados y certificados serán parte de los productos a entregar en la Fase II, con conceptos técnicos emitidos por los respectivos profesionales por parte del contratista y la debida aprobación y recibo a satisfacción por parte de la interventoría.

5.7.6.4. Reportar a la interventoría cualquier cambio o ajuste frente a los estudios y diseños aprobados en la Fase I, que surjan durante la ejecución de la fase II. Lo anterior deberá documentarse formalmente por parte del contratista de, con su respectiva justificación técnica (análisis técnico realzado por el profesional responsable, justificación normativa) y deberá ser validado y aprobado por la interventoría.

5.7.6.5. Garantizar la familiarización con el estado actual de los espacios e instalaciones existentes para poder ejecutar las actividades objeto del contrato. Esto incluye visitas de campo, revisión de avances y detección de condiciones particulares en obra que afecten los estudios o diseños iniciales y por ende se requieran actualizaciones a estos últimos.

5.7.6.6. Velar por el cuidado y correcto almacenamiento de los elementos desmontados, para la ejecución de la Fase II. Los elementos deberán ser entregados a la interventoría, quienes realizarán el debido registro de los elementos, para ser entregados a la supervisión del P.A. FONTUR, quien a su vez hará la respectiva entrega a la entidad territorial. En todo caso, el contratista custodiará los elementos desmontados y en ningún momento podrá disponer de ellos.

5.7.6.7. Suministrar muestras físicas previo a su uso, en conjunto con las fichas técnicas de los materiales y/o equipos, antes de las actividades a realizar en la Fase II, teniendo de presente el cronograma del proyecto y plan de compras.

5.7.6.8. Realizar las acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas en el desarrollo de la Fase I, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere

demandado inicialmente, el suministro de bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.

Las aprobaciones parciales de la interventoría sobre documentos técnicos o materiales no liberan al contratista de su responsabilidad técnica ni legal. El consultor sigue siendo responsable de la precisión, coherencia y claridad en todos los productos entregados para cada una de las Fases (I y II).

**5.7.7. Obligaciones relacionadas con la calidad de los productos de la fase II.**

5.7.7.1. Implementar de manera detallada las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios técnicos ejecutados en la Fase I, 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 en su versión final para su aprobación, antes de su implementación en la Fase II.

5.7.7.2. Presentar muestras físicas previas a su uso, en conjunto con fichas técnicas a la interventoría antes de las actividades a ejecutar en la Fase II, teniendo presente el cronograma del proyecto y el plan de compras.

5.7.7.3. 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.

5.7.7.4. 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.

5.7.7.5. 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.

5.7.7.6. 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 P.A. FONTUR. Los materiales nuevos por utilizar deben ser de primera calidad, y su aplicación y comportamiento son responsabilidad del contratista. Los materiales por reutilizar deberán ser desmontados cuidadosamente, se limpiarán y almacenarán debidamente para su reinstalación en lugar seguro.

5.7.7.7. Utilizar Cuando se requiera adelantar intervenciones que afecten acabados ya instalados, LOS 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.

5.7.7.8. Realizar las acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas en el desarrollo de la Fase I, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado inicialmente, el suministro de bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.

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.

### 5.7.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO

5.7.8.1. 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.

5.7.8.2. Garantizar la asistencia presencial del director, en el sitio de la ejecución de las actividades, así como la del 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.

5.7.8.3. 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 de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y especifica 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.

5.7.8.4. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de los Obra, 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.

5.7.8.5. 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.

5.7.8.6. Suministrar y garantizar la dotación a los trabajadores que ejecuten las actividades, 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 del contratista respectivamente.

5.7.8.7. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y 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.

**5.7.9. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS FASES I Y II.**

**2.3.**

**5.7.9.1.** Ejecutar las Fases I y II 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.

**5.7.9.2.** 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. Es obligación del contratista garantizar que todos los materiales utilizados en la construcción cuenten con la documentación correspondiente que acredite su origen legal y sostenible, incluyendo los certificados, los permisos de explotación (en caso de que aplique) y cualquier otro documento exigido por las normativas ambientales y de comercio legal de productos forestales

**5.7.9.3.** 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 el desarrollo de la Fase II. Para ello, el contratista deberá presentar a la Interventoría los documentos que permitan acreditar que los equipos y materiales utilizados para los diferentes ensayos y los respectivos resultados cumplan con la normatividad vigente.

**5.7.9.4.** Calibrar o verificar los equipos utilizados para los diferentes levantamientos, estudios, 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.

**5.7.9.5.** Suministrar los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción que sean necesarios para la ejecución de la Fase II, que correspondan con las especificaciones de los estudios y diseños desarrollados en la Fase I, 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, la cual 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.

**5.7.9.6.** Mantener las condiciones requeridas y/u ofertadas en los distintos frentes con los equipos y/o herramientas vinculadas al proyecto, en niveles óptimos y cumpliendo con lo requerido por el P.A. FONTUR. En los informes de seguimiento se deberán anexar los soportes y/o certificaciones de calidad y las fichas técnicas de los materiales a utilizar, aprobados por La Interventoría.

**5.7.9.7.** Garantizar la disponibilidad de equipos (Calibrados) para lo cual deberá presentar a la interventoría el certificado correspondiente (deberá presentar en la primera semana de haber iniciado el contrato la certificación de acreditación de los laboratorios de metrología y/o calibración en la norma NTC ISO/IEC 17025:2017 y en los informes mensuales), y herramientas necesarias para atender los requerimientos de la instalación, estos equipos pueden ser propios o alquilados. Todas las estipulaciones, obligaciones, productos requeridos, lineamientos, y demás que en dichos anexos se encuentran contenidos, son de obligatorio cumplimiento para el contratista y hacen parte integral del contrato y Anexo Técnico.

### 5.7.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON HSEQ.

El contratista, con el acompañamiento de la Interventoría y en la ejecución del contrato de obra, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades en materia de seguridad industrial y salud ocupacional, los rubros de la implementación deben estar contemplados 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 |
| | 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 |
| **Aspectos de salud ocupacional y seguridad 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 especifica. |

| | |
|---|---|
| | 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 |

### 5.7.11. OBLIGACIONES AMBIENTALES

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 de estas obligaciones deben estar contempladas dentro de la administración del proyecto.

**5.7.11.1.** 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 Fase II. Los trámites para la obtención de licencias y permisos que le aplican al proyecto deberán realizarse en la Fase I, para lo cual el contratista deberá realizar una consulta formal a la autoridad ambiental competente y remitir copia de estas comunicaciones a la interventoría y supervisión.

**5.7.11.2.** 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 y/u ocasionar. Cualquier incumplimiento en este sentido, será de entera responsabilidad del contratista, excepto aquellos que no le sean atribuibles por caso fortuito o fuerza mayor.

**5.7.11.3.** 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.

**5.7.11.4.** 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.

**5.7.11.5.** 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 de la Fase II. Estos estudios incluirán, entre otros, aquellos relacionados con el patrimonio arqueológico y la señalización ambiental y deberán formularse conforme a los lineamientos de las autoridades ambientales competentes y en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

**5.7.11.6.** Aplicar y cumplir en el desarrollo de la Fase II, con todas las disposiciones establecidas en la Guía de Gestión Ambiental Interna, desarrollada en la Fase I, 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.

**5.7.11.7.** Elaborar en la Fase I e implementar en la ejecución de la Fase II 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.

**5.7.11.8.** Mantener en perfectas condiciones de aseo general las áreas de intervención, en el desarrollo de la Fase II y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.

**5.7.11.9.** Mantener registro fotográfico del antes, durante y al final de la Fase II, 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.

**5.7.11.10.** Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento de las obligaciones ambientales, durante la ejecución de la Fase II, 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.

**5.7.11.11.** Considerar dentro del presupuesto desarrollado en la Fase I, 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.

**5.7.11.12.** 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 las actividades a desarrollar en la Fase II.

Nota 1: 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 2: 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 de la Fase II, pero no reemplaza ni exime al contratista de obtener los permisos, licencias, y autorizaciones ambientales requeridas por la autoridad competente.

### 5.7.12. OBLIGACIONES FINANCIERAS

5.7.12.1. Facilitar la información requerida para la programación de pagos de acuerdo con lo establecido en la forma de pago de la presente condición de contratación. El contratista deberá proporcionar a la Interventoría, de manera oportuna y veraz, toda la información necesaria para la correcta programación de pagos, de conformidad con el cronograma de entregables y los requerimientos establecidos por el P.A. FONTUR.

5.7.12.2. Cumplir con la entrega de documentos para el PAC. El contratista deberá realizar la entrega puntual de los documentos e información necesarios para la inclusión en el Programa Anual de Caja (PAC), atendiendo las fechas establecidas por la Dirección de Infraestructura del P.A.

FONTUR, y conforme a los formatos y condiciones definidos por la Interventoría.

5.7.12.3. Disponer de una cuenta bancaria a su nombre para que el P.A. FONTUR realice los pagos por concepto de las obras ejecutadas.

5.7.12.4. Realizar los cobros conforme a la forma de pago pactada. El contratista se compromete a presentar los cobros únicamente cuando se haya cumplido con la entrega, revisión y aprobación de los productos, conforme a la forma de pago definida en la presente condición de contratación. No podrá atribuirse al P.A. FONTUR falta de flujo de caja por demoras, errores u omisiones en la presentación de cuentas de cobro o facturas por parte del contratista.

5.7.12.5. Responder por los tributos y gastos financieros del contrato. El contratista será el único responsable del pago de impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otro gravamen generado como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Estos valores deberán estar previstos en su propuesta y no serán objeto de reconocimiento adicional.

5.7.12.6. Omitir la generación de cobros por actividades no contempladas en el contrato. El contratista no podrá generar cuentas de cobro por conceptos, actividades o productos que no estén expresamente incluidos en el objeto del contrato o aprobados mediante documento modificatorio. Cualquier solicitud de ajuste deberá contar con la validación técnica de la interventoría y aprobación del P.A. FONTUR.

### 5.7.13. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

5.7.13.1. Presentar informes mensuales a más tardar al quinto (5º) día hábil después del corte que deberá ajustarse al mes calendario, los cuales deberán ser aprobados por la Interventoría.

5.7.13.2. 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.

5.7.13.3. Elaborar los productos relacionados en el anexo técnico (informes, memorias de cálculo, presupuestos, cronograma y demás), los cuales deberán ser entregados a la interventoría para su aprobación, en medio impreso y magnético. La entrega de los productos, al P.A. FONTUR, la realizará la interventoría.

5.7.13.4. Realizar y entregar el manual de operación, mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, que incluya todas las actividades y equipos relacionados para la ejecución de la Fase II. El plan deberá ser entregado al P.A. FONTUR quien a su vez lo entregará a las entidades territoriales (encargados de la operación y mantenimiento). El entregable deberá contener el nombre, tarjeta profesional y firma del especialista respectivo y del director de proyectos en representación del contratista, con la aprobación de la Interventoría y visto bueno de la Supervisión por parte del P.A. FONTUR. 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. El documento, debe ser entregado con listado y especificaciones técnicas de cada equipo. El manual deberá especificar los materiales y equipos a utilizar en cada una de las actividades que conforman el presupuesto para la terminación del proyecto. Este manual contendrá en una escala reducida, pero legible, los planos arquitectónicos, eléctricos e hidrosanitarios y de equipos especiales y demás que se relacionen en el presupuesto. El manual deberá contar con la aprobación de la Interventoría y deberá entregarse con la obra terminada.

5.7.13.5. 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.

**5.7.14. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE REPORTES E INFORMES.**

5.7.14.1. Producir los reportes semanales de avance o desempeño de las actividades a realizar por cada una de las fases (I y II), los cuales se considerarán como uno de los soportes para el seguimiento de la programación, la ejecución presupuestal y el avance real del contrato. Estos reportes deberán entregarse previo a los diferentes comités y estar conciliados con la interventoría.

5.7.14.2. 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:

**Contratista - el informe debe ser radicado de manera independiente y aprobado por la**

| | |
|---|---|
| **interventoría** | |
| A | Oficio de radicación de interventoría, aprobando el reporte y/o informe. |
| B | 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 las Fases 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. |
| 1,2 | 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 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 período 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 y/o pruebas, 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 y los certificados de calibración. |
| 1,7 | Registro fotográfico y fílmico 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. |
| 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 | Las demás solicitudes específicas que requiera el interventor en el periodo. |
| 5 | Documentos especificados en el Anexo Técnico. |

5.7.14.3. **Elaborar el informe final de ejecución:** en medio virtual (Word y Excel) dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha final de ejecución de cada una de las fases (I y II), dicho informe debe contener como mínimo:

| **Contratista - el informe final debe ser radicado de manera independiente (requerido para la liquidación) y aprobado por la interventoría** |
|---|

| | |
|---|---|
| A | Oficio de radicación de interventoría, aprobando el informe final |
| | |
| 1 | Informe ejecutivo, técnico, administrativo, financiero, legal, que incluya una descripción general del proyecto, productos entregados en el desarrollo de cada una de las Fases 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. |
| 1,2 | 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, 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 y pruebas realizadas, 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. |
| 1,6 | Planos correspondientes al desarrollo de las Fases I y II, debidamente firmados por el contratista y la interventoría, en medio impreso y digital (formato PDF y DWG). |
| 1,7 | Permisos y licencias aprobados por las entidades competentes, resultado de la ejecución de la Fase I. |
| 1,8 | Registro fotográfico final que incluya tomas aéreas con drone, 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 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 | Las demás solicitudes específicas que requiera la interventoría. |
| 5 | Documentos especificados en el Anexo Técnico. |

**Nota 1:** 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.

**Nota 2:** 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.

**Nota 3:** Todos los informes del contrato y de la interventoría deberán contar con una tabla de contenido, y estar debidamente foliados, de manera organizada y secuencial, incluyendo los respectivos anexos. De igual manera, los informes se deberán entregar físicos y/o digitales, de acuerdo con la solicitud de P.A. FONTUR.

### 5.8. PRODUCTOS PARA ENTREGAR POR EL CONTRATISTA:

Los entregables son los determinados en el Anexo Técnico, para cada una de las fases que conforman el contrato (Fase I y Fase II). A continuación, se resumen de manera general los entregables:

#### 5.8.1. FASE I:

##### 5.8.1.1. Producto 1: Actualización de estudios y diseños técnicos:

**a.** Las actividades por desarrollar en la ejecución del proyecto incluyen, pero no se limitan a:

5.8.1.1. Socialización con actores locales y entidades competentes, en caso de que aplique con estas últimas. Esta actividad debe ser la primera en ejecutarse, antes de comenzar con el desarrollo de los estudios y diseños, con el fin de prevenir conflictos y facilitar la implementación en el entorno social e Identificar riesgos y oportunidades para tener en cuenta en la ejecución de los estudios y diseños.

5.8.1.2. Elaboración de actas de vecindad.

5.8.1.3. Descripción general del proyecto incluyendo un diagnóstico técnico preliminar del área donde se ejecutará el proyecto (en términos sociales, ambientales y técnicos).

5.8.1.4. Levantamiento topográfico del área donde se ejecutará el proyecto.

5.8.1.5. Levantamiento arquitectónico actual de La Plaza La Concordia junto con un inventario del mobiliario que se encuentra actualmente.

5.8.1.6. Actualización y/o elaboración de estudios y diseños especializados (geotécnico, arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios, gas, RCI, eléctricos y de telecomunicaciones, guía ambiental) para la Remodelación de la Plaza La Concordia.

5.8.1.7. Actualización y/o elaboración del plan de mantenimiento y sostenibilidad del proyecto. Se debe desarrollar un informe final con la actualización del plan de operación y mantenimiento de acuerdo con las modificaciones realizadas en estudios y diseños. Es importante que, en el documento, quede relacionado el plan de operación planteado por la entidad territorial, para lo cual se deberán realizar mesas de trabajo con el Municipio y el P.A. FONTUR. De las mesas de trabajo relacionadas anteriormente se obtendrá una estrategia aterrizada y viable en términos de sostenibilidad operativa, financiera, ambiental, institucional y social, la cual debe quedar debidamente descrita en el documento. Adicionalmente se deben adjuntar como soporte las actas de reunión/ mesas de trabajo, llevadas a cabo con la entidad territorial y el Municipio, describiendo los temas tratados.

5.8.1.8. Elaboración de presupuestos, cronogramas y especificaciones técnicas que permitan la ejecución de la Fase II.

5.8.1.9. Gestiones, tramites y obtención de permisos y licencias requeridos para la correcta ejecución de la Fase II.

Las actividades de obtención de permisos y licencias del presente numeral corresponden a los siguientes productos:

- Licencia de construcción y/o urbanismo.
- Concepto acerca de procedencia o no de consulta previa.
- Permiso para intervención de bienes de interés cultural y/o intervención de áreas aledañas a bienes de interés cultural, a nivel municipal, departamental y nacional, ante las entidades competentes.
- Licencias o permisos ambientales.
- Permisos para conexiones a servicios públicos.
- Certificación de requerimiento o no de prospección arqueológica para viabilizar la ejecución del proyecto, expedido por el ICANH.
- Elaboración de PMT, de acuerdo con las necesidades del proyecto para la ejecución de la Fase II.
- Aprovechamiento forestal, aprovechamiento de utilización ambiental, PDET, componente de sensibilidad regional - según aplique.

Nota 1: el P.A. FONTUR se compromete a reembolsar al Contratista los gastos que incurra por concepto de tarifas en la taquilla para la obtención de licencias, permisos y/o

autorizaciones, siempre que dichos gastos estén debidamente soportados mediante la presentación de la documentación idónea requerida..

#### 5.8.1.10. Fase II:

Materialización de las obras de acuerdo con los estudios y diseños, desarrollados en la Fase I, y recibidos a satisfacción por Interventoría, en el plazo establecido en el presente documento.

| **2.4. INFRAESTRUCTURA** | **5. UNIDAD** | **6. CANTIDAD** |
|---|---|---|
| **7.** REMODELACIÓN DE PLAZA LA CONCORDIA. | **2.8.** UN | **2.9.** 1 |

**Nota:** En el desarrollo de la Fase II, el contratista deberá ejecutar por su cuenta y riesgo los ensayos y pruebas de laboratorio requeridos para la verificación de la calidad de los materiales y actividades ejecutadas; cumpliendo con lo indicado en las normas aplicables vigentes (NSR-10, NTC, RETIE, RETILAP).

### 5.9. COMITÉ DE OBRA Y SEGUIMIENTO:

La interventoría del proyecto deberá programar una vez suscrita el acta de inicio, reuniones de carácter obligatorio y periodicidad semanal de las cuales harán parte el supervisor, el contratista de obra y la interventoría. A través de los directores del contratista de obra y la Interventoría y los residentes correspondientes o auxiliares, incluyendo en la convocatoria el equipo especialista de cada una que se considere necesario. Para dichos comités la interventoría deberá establecer con al menos un día de anticipación el orden del día y ejercerá la secretaría de estos.

Terminado el comité, se firmará un acta por parte de todos los participantes tanto del contratista de obra, como de la interventoría y del supervisor designado por el P.A. FONTUR, si está presente, o enviarla al supervisor del P.A. FONTUR el mismo día para su respectiva información.

Para cada comité se deberá presentar un reporte con los balances económicos del proyecto y los avances de ejecución correspondientes a la semana, teniendo como base el cronograma y los compromisos señalados en las actas de comité, así como las actividades a ejecutar en la siguiente semana.

Como parte del orden del día se deben incorporar al menos los componentes técnicos, de seguridad industrial, ambiental, social y los demás definidos en el alcance del proyecto. Además, el orden del día del comité deberá socializarse el día anterior al comité para su preparación.

#### 5.1.5. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO.

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

**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: Los Cooperantes del Convenio FNTC-624-2025, esto es, al Municipio de Lorica - Cordoba, quien asistirá como invitado.

Nota 2: Un delegado del CONTRATISTA asistirá a las sesiones del Comité, 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.
- Actuar como instancia responsable de la coordinación y ejecución del contrato.
- Apoyar el seguimiento al desarrollo y ejecución del contrato.
- 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.
- Servir como instancia de socialización del avance de la ejecución de las obligaciones del Contrato y de los entregables a cargo del Contratista.
- Reunirse cada vez que se estime necesario para tratar los temas relacionado con: i) evaluación de las actividades y la gestión a desarrollar dentro de la vigencia del contrato, ii) acordar las instrucciones que considere necesarias u oportunas de ser el caso, para desarrollar las actividades encaminadas a las posibles modificaciones, si se presentaren, de los estudios técnicos, diseños arquitectónicos, suministro e instalación del sistema de señalización náutica e interventoría, obtención de las licencias y permisos que permitan la relación de las actividades objeto del contrato.
- Servir como instancia de aprobación de los entregables a cargo del Contratista.

**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 los entregables acordados. El Contratista, 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.

## CAPITULO VI
## ANEXOS Y FORMATOS

### 6.1. ANEXOS

**1.** Estudio del Sector.
**2.** Matriz de Riesgos.
**3.** Anexo No. 3 Minuta del Contrato

### 6.2. FORMATOS

**1.** Formato No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta.
**2.** Formato No. 2 - Conformación de Proponentes Plurales.
**3.** Formato No. 3 - Certificación de participación de accionistas y de beneficiario real o controlante.
**4.** Formato No. 4 - Declaración juramentada de imposición de multas, sanciones y apremios.
**5.** Formato No. 5 - Experiencia del proponente.
**6.** Formato No. 6 - Información personal clave requerido.
**7.** Formato No. 7 - Carta de Disponibilidad y Compromiso del Personal Clave.
**8.** Formato No. 8 – Capacidad Residual.
**9.** Formato No. 9 – Oferta Económica.
**10.** Formato No. 10 - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros.
**11.** Formato No. 11 – Puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.
**12.** Formato No. 12 – Acreditación emprendimientos y empresas de mujeres.
**13.** Formato No. 13 - Acreditación Mipyme.
**14.** Formato No. 14– Criterios de Desempate
**15.** Formato No. 15- Autorización Tratamiento de Datos Personales
**16.** Formato No. 16 - FTGAD015 V11 Inscripción de Proveedores