

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

I. CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 300 de 1996 "Por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan 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, estableció el Fondo de Promoción Turística, como un instrumento para el manejo de los recursos provenientes de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, el cual se ceñirá a los lineamientos de la política turística definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023, "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", que modificó el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, el Fondo Nacional de Turismo – FONTUR es un Patrimonio Autónomo, sin personería jurídica, regido por normas de derecho privado, con la función de administrar los recursos señalados en los artículos 1 y 8 de la Ley 1101 de 2006, así como lo asignados en el Presupuesto General de la Nación para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística, el recaudo del impuesto al turismo, la contribución parafiscal para la promoción del turismo y las demás fuentes de recursos que señala la Ley.

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

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

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

En desarrollo del referido marco legal, fiduciario y operativo, el P.A. FONTUR requiere contar con herramientas tecnológicas que soporten la gestión eficiente de sus procesos internos, la administración de información documentada, la trazabilidad de sus actuaciones, el seguimiento de acciones de mejora, la gestión de riesgos y la disponibilidad de documentos oficiales aplicables a las diferentes dependencias.

En cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato de Fiducia Mercantil No. 413 de 2023 y sus modificaciones, en particular lo dispuesto en el Otrosí No. 6, la Unidad de Gestión del Patrimonio Autónomo FONTUR debe garantizar la adecuada implementación y gestión de los manuales, procedimientos y demás documentos que regulan su operación, así como el seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora generadas en el marco de su modelo de gestión.

Para ello, el P.A. FONTUR utiliza la herramienta tecnológica Isolución Gestión, la cual permite administrar la información organizacional documentada, poner a disposición para consulta los documentos oficiales aplicables a los procesos, así como información de interés como el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Tecnologías de la Información (PETI), el Plan Institucional de Archivos (PINAR), las matrices de riesgo

operacional y de seguridad de la información y las tablas de retención documental, contribuyendo a la trazabilidad y al fortalecimiento del sistema de gestión.

Así mismo, la herramienta contribuye a la consulta y administración de información institucional relacionada con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, el Plan Institucional de Archivos, las matrices de riesgo operacional y de seguridad de la información, las tablas de retención documental y demás instrumentos que fortalecen el sistema de gestión y la mejora continua.

En ese sentido, se suscribió el Contrato FNTC-353-2025 con la empresa ISOLUCION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN S.A., cuyo objeto corresponde a la "RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO Y ARRENDAMIENTO EN LA NUBE DEL SOFTWARE ISOLUCIÓN GESTIÓN, INCLUYENDO CAPACITACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA PARA EL P.A. FONTUR".

El contrato inició su ejecución el 31 de julio de 2025 y tiene fecha de finalización el 31 de julio de 2026. A la fecha de estructuración de la presente solicitud, presenta un avance de ejecución del 71,81 %, desarrollándose conforme a las obligaciones establecidas y cumpliendo satisfactoriamente con los requerimientos técnicos y funcionales definidos por la entidad.

La no renovación o interrupción del servicio puede generar riesgos operativos, técnicos y administrativos asociados a la indisponibilidad de documentos oficiales, reprocesos de parametrización, migración no planificada de información, pérdida o afectación de trazabilidad documental, nuevas curvas de aprendizaje para los usuarios y posibles impactos en la gestión de acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Por lo anterior, se requiere la renovación del servicio de arrendamiento en la nube del software ISOLUCIÓN GESTIÓN, que incluye soporte, mantenimiento, acceso a la versión más reciente del software, disponibilidad del servicio del 99,6% y respaldo de soporte al sistema, con el fin de garantizar la continuidad en la gestión de la información documentada del SGC.

La continuidad en el uso de esta herramienta evita reprocesos asociados a la adopción de una nueva solución tecnológica, tales como procesos de parametrización, migración de información y nuevas curvas de aprendizaje por parte de los trabajadores del Patrimonio, situaciones que podrían afectar la gestión de los procesos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales del P.A. FONTUR.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación, el presente negocio jurídico no requiere acudir al Comité de Contratación del P.A. FONTUR, para su aprobación.

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE

Teniendo en cuenta el régimen aplicable para todos los efectos en las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales que se adelanten en el P.A. FONTUR, los procesos de contratación se someten a la legislación del derecho privado; en este sentido, las normas, códigos y leyes que deberán tenerse en cuenta, en lo que sea compatible con el régimen y naturaleza jurídica del P.A. FONTUR, serán las siguientes:

- Constitución Política de Colombia;
- Código Civil;
- Código de Comercio;
- Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública";
- Ley 300 de 1996 "Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1101 de 2006 "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones";
- Artículos 13 y 18, en lo que resulte aplicable de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos";

- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", en lo que sea aplicable;
- Ley 1558 de 2012 "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones", artículo 21, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015;
- Ley 2068 de 2020 "Por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones";
- Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", en lo relacionado con patrimonios autónomos y reglamento que rigen;
- Ley 2166 de 2021 "Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones";
- Decreto 1836 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en relación con el Registro Nacional de Turismo y las obligaciones de los operadores de plataformas electrónicas o digitales de servicios turísticos prestados y/o disfrutados en Colombia"
- Artículo 53 y en lo que aplique (se aplican medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción) de la Ley 2195 del 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones";
- Ley 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".
- Contrato de Fiducia Mercantil No. 413-2023/066-2023 entre la Nación – Ministerio de comercio Industria y Turismo y Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A – FIDUCOLDEX, y sus modificaciones
- Manual de Contratación de FONTUR
- Manual de supervisión e Interventoría de FONTUR
- Código de buen Gobierno de la Fiduciaria y que se refieren al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, sin perjuicio de los demás regímenes de inhabilidades e incompatibilidades en lo que sea aplicable;
- Acuerdos de ética, Gobierno corporativo y conflicto de intereses, en lo que aplique y que no riña o contravenga el código de buen gobierno corporativo de Fiducoldex.
- Política de SARLAFT de Fiducoldex;
- Asignación y Traslado de responsables a la Dirección de Gestión Contractual y Post-contractual.

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

1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Manual de contratación del P.A. FONTUR - CAPITULO III. MODALIDADES DE CONTRATACION PARA LA SELECCIÓN O ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS:

Modalidad de Contratación		[Marque con una X en frente de la modalidad que corresponda]
1	Invitación abierta	
2	Comparación de cotizaciones	
3	Contratación directa	X
4	Subasta inversa	
5	Instrumento de contratación por grandes superficies o agregación de la demanda	
6	Esquemas asociativos	
7	Convenios, acuerdos y memorandos de entendimiento	

8	Compras logísticas	
9	Otras reglas comunes a los procesos de contratación de FONTUR	

1.4. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Atendiendo a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del P.A. FONTUR, en su Capítulo III, numeral 3.4, en el cual establece lo siguiente:

"3.4 CONTRATACIÓN DIRECTA Dada la naturaleza del objeto a contratar, la especialidad del proveedor o la complejidad del bien o servicio a adquirir, el P.A. FONTUR podrá adelantar procesos de contratación de manera directa, sin tener en cuenta la cuantía del contrato a celebrar. En la solicitud de contratación directa, la Dirección de Estructuración Precontractual deberá indicar la causal o justificación de la contratación, remitiendo para el efecto a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, los respectivos soportes técnicos y/o jurídicos; así:

(...) 3.4.2. PROVEEDOR EXCLUSIVO

Entiéndase por proveedor exclusivo quien pueda realizar o suministrar un bien o servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en el régimen legal, este registrado como proponente único y pueda demostrar que efectivamente es un proveedor exclusivo.

El interesado en ser contratado deberá aportar la documentación pertinente que demuestre esta condición para ser estudiada por el P.A. FONTUR y una vez verificada y reunidos los requisitos se procederá al trámite precontractual y contractual pertinente.

Lo anterior teniendo en cuenta los derechos de autor de propiedad industrial, certificación que acredite la condición de proveedor exclusivo.

PARÁGRAFO: En estos casos de proveedor exclusivo, el P.A. FONTUR no solicitará la concurrencia, ni la cotización de otros proveedores, sino que solo negociará con el proveedor exclusivo conforme a las consideraciones de mercado. (...)”

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

En aplicación del Manual de Contratación del P.A. FONTUR, Capítulo III – Modalidades de Contratación para la Selección o Escogencia de Contratistas, la presente solicitud se enmarca en la modalidad de contratación directa, causal proveedor exclusivo, teniendo en cuenta la naturaleza especializada del servicio requerido, la continuidad tecnológica que demanda la operación institucional y la titularidad acreditada sobre el software ISOLUCIÓN GESTIÓN.

La contratación no tiene por finalidad adquirir una solución tecnológica nueva ni adelantar un proceso de comparación funcional entre plataformas disponibles en el mercado. La necesidad concreta consiste en renovar la continuidad del servicio de licenciamiento y arrendamiento en la nube del software ISOLUCIÓN GESTIÓN, actualmente utilizado por el P.A. FONTUR para la administración, control, consulta y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión.

La continuidad del servicio permite preservar la parametrización existente, la información documentada, los flujos de consulta, los documentos oficiales, los registros asociados al sistema, las condiciones de operación y los componentes funcionales que soportan actividades de la Oficina de Tecnología de la Información y de la Oficina de Planeación.

La sustitución inmediata de la herramienta implicaría riesgos técnicos, operativos y administrativos, tales como migración no planificada, posibles afectaciones en la integridad de la información, interrupción de la disponibilidad documental, reprocesos de parametrización, costos de transición, curva de aprendizaje y pérdida de trazabilidad sobre documentos y acciones gestionadas en la plataforma.

La sociedad ISOLUCION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN S.A. acredita su condición de titular y proveedor autorizado del software requerido, toda vez que la certificación emitida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, de fecha 29 de enero de 2025, registra a dicha persona jurídica como titular de

derechos patrimoniales y productor respecto de soportes lógicos asociados al software ISOLUCIÓN.

Así mismo, en el certificado de existencia y representación legal se indica que la sociedad tiene dentro de su objeto principal el diseño, desarrollo, comercialización, implementación y soporte de software especializado para sistemas de gestión y que es desarrolladora, titular de los derechos patrimoniales de autor y comercializadora exclusiva del software ISOLUCIÓN y sus versiones especializadas.

Adicionalmente, la oferta incluye el uso del software, soporte, garantía, atención de consultas, mantenimiento, actualización a nuevas versiones, acceso a webinars, disponibilidad del servicio del 99,6 %, generación de respaldos automáticos diarios y condiciones de seguridad de la información propias del servicio en la nube.

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que el proveedor acredita titularidad, especialidad técnica y capacidad para renovar el licenciamiento, arrendamiento en la nube, soporte, mantenimiento y actualización del software requerido, resulta procedente adelantar la presente contratación directa con ISOLUCION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN S.A., por la causal directa como proveedor exclusivo.

1.6. INFORMACIÓN DE PROVEEDOR A CONTRATAR

Razón Social:	ISOLUCION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN S.A.
Sigla (si aplica)	ISOLUCION
Tipo y Número del Documento del Identidad	900.239.396-3
Representante Legal:	Moisés Brainsky Reines
Tipo Y Número Del Documento Del Identidad Del Representante Legal	C.C. 79.260.009
DATOS DE CONTACTO DEL CONTRATISTA (Dirección de Correo electrónico, dirección de correspondencia, Ciudad, teléfonos de contacto)	Dirección de Correo Electrónico: natalia.forero@isolucion.com
	Dirección de Correspondencia: Carrera 7 No. 77-07 Oficina 601
	Ciudad: Bogotá D.C.
	Teléfonos de contacto: 3133579453

II. CAPITULO II – CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

Renovar el servicio de licenciamiento y arrendamiento en la nube del software ISOLUCIÓN GESTIÓN para el P.A. FONTUR.

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de doce (12) meses, contados a partir del 1 de agosto de 2026 y hasta el 31 de julio de 2027, previa aprobación de las garantías exigidas.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de que el servicio de licenciamiento, arrendamiento en la nube, soporte, mantenimiento, actualización, respaldo y administración técnica se preste de manera remota, de conformidad con la naturaleza tecnológica del servicio.

2.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

La contratación comprende la renovación del servicio de licenciamiento y arrendamiento en la nube del software ISOLUCIÓN GESTIÓN, incluyendo acceso al software, soporte, garantía, mantenimiento, actualización a nuevas versiones, respaldo de información y atención de requerimientos durante el plazo

contractual.

REQUERIMIENTO	CANTIDAD / ALCANCE
Renovación del servicio de licenciamiento y arrendamiento en la nube del software ISOLUCIÓN GESTIÓN	1 servicio
Licencias de uso del software ISOLUCIÓN GESTIÓN	80 licencias
Soporte y garantía	Durante el plazo contractual
Mantenimiento y actualización de versiones	Durante el plazo contractual
Respaldo incremental de información	Conforme a las condiciones del servicio

El servicio deberá garantizar disponibilidad mínima del noventa y nueve coma seis por ciento (99,6 %). Los tiempos asociados a actualizaciones de versión y mantenimientos preventivos programados no se contabilizarán como indisponibilidad, siempre que sean informados oportunamente a la supervisión y no afecten de manera injustificada la operación del P.A. FONTUR.

TIPO DE CASO	PRIORIDAD	TIEMPO DE RESPUESTA	TIEMPO DE SOLUCIÓN
Indisponibilidad	Crítica	1 hora hábil	1 día hábil
Funcionalidad principal con error	Alta	3 horas hábiles	2 días hábiles
Funcionalidad secundaria con error	Media alta	4 horas hábiles	8 días hábiles
Solicitud de información	Media	3 horas hábiles	3 días hábiles
Solicitud de ajuste	Baja	6 horas hábiles	8 días hábiles
Reporte de vulnerabilidad	Alta	Atención prioritaria	Según criticidad

2.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- 2.5.1.** Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
- 2.5.2.** Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando los criterios de idoneidad y experiencia.
- 2.5.3.** Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente Contrato.
- 2.5.4.** Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la supervisión o que elabore en ejecución del presente Contrato.
- 2.5.5.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
- 2.5.6.** Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente Contrato serán de uso exclusivo del Fondo, obligándose desde ya al CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este Contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
- 2.5.7.** Entregar al supervisor del Contrato, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto, y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
- 2.5.8.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 2.5.9.** Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del Contrato.
- 2.5.10.** Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Fondo a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- 2.5.11.** Abstenerse de aceptar, sugerir, solicitar, directa o indirectamente, dar u ofrecer dadivas,

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

- 2.5.12.** Mantener y garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social, ARL y estar al día en el pago de parafiscales, en caso de estar obligado por las leyes vigentes.
- 2.5.13.** Garantizar que en la ejecución de las actividades financiadas total o parcialmente por el Patrimonio Autónomo FONTUR no se permitirá ningún tipo de participación política, ni se realizará proselitismo político, ni se invitará a candidatos a cargos de elección popular, incluyendo aspirantes a la Presidencia de la República. Esta restricción tiene como finalidad preservar la neutralidad institucional y asegurar que los recursos públicos se utilicen exclusivamente para fines técnicos, culturales, turísticos o académicos, conforme a los objetivos del proyecto.
- 2.5.14.** Todas aquellas necesarias para la correcta y oportuna defensa jurídica de los intereses del P.A. FONTUR con ocasión a la ejecución del presente Contrato.

2.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 2.6.1.** Renovar y mantener activo el servicio de licenciamiento y arrendamiento en la nube del software ISOLUCIÓN GESTIÓN durante el plazo de ejecución contractual.
- 2.6.2.** Garantizar la disponibilidad de las licencias requeridas por el P.A. FONTUR durante la vigencia del contrato.
- 2.6.3.** Brindar soporte técnico y funcional respecto del uso, operación y administración de la herramienta.
- 2.6.4.** Garantizar mantenimiento, actualización de versiones y acceso a componentes estándar liberados durante la vigencia contractual, cuando resulten aplicables al servicio contratado.
- 2.6.5.** Realizar respaldo incremental de la información administrada en la plataforma, conforme a las condiciones técnicas del servicio.
- 2.6.6.** Atender las solicitudes de soporte, incidentes, errores, solicitudes de información, ajustes y reportes de vulnerabilidad dentro de los tiempos definidos para cada tipo de caso.
- 2.6.7.** Informar oportunamente a la supervisión los mantenimientos programados, actualizaciones, indisponibilidades, incidentes o cualquier evento que pueda afectar la operación del aplicativo.
- 2.6.8.** Garantizar que cualquier modificación, eliminación o actualización directa sobre información del sistema cuente con autorización previa de la supervisión competente.
- 2.6.9.** Cumplir las políticas de seguridad de la información, confidencialidad, tratamiento de información institucional y gestión de accesos definidas por el P.A. FONTUR.
- 2.6.10.** Presentar los informes, soportes y evidencias requeridas por la supervisión para la verificación de la prestación efectiva del servicio y el trámite de pago.

2.7. OBLIGACIONES DEL P.A. FONTUR

- 2.7.1.** Efectuar el pago en los términos establecidos en el presente Contrato.
- 2.7.2.** Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del Contrato.
- 2.7.3.** Prestarle toda la colaboración a **EL CONTRATISTA** para que obtenga la información necesaria con la finalidad de que el objeto del Contrato se desarrolle.
- 2.7.4.** Informar a **EL CONTRATISTA** de cualquier situación que se presente y de la cual se pueda percatar, que impida el normal desarrollo de las actividades propias del Contrato en materia financiera, técnica, jurídica, entre otras.
- 2.7.5.** Todas aquellas que se desprendan de la naturaleza de este Contrato, necesarias para su cabal cumplimiento.

2.8. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

2.8.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$25.444.260)**, valor que no incluye IVA, por corresponder al suministro de computación en la nube, servicio excluido del impuesto sobre las ventas conforme al numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario.

2.8.2. FUENTE DE RECURSOS Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos de la presente contratación se encuentran soportados en el siguiente Documento de Disponibilidad Presupuestal:

Fuente de Recursos	Número y Nombre del Programa o Proyecto	Documento de Disponibilidad Presupuestal (número y fecha)	Valor por Comprometer
PARAFISCALES	N/A	No. 355 del 27 de abril de 2026	\$25.444.260

2.9. FORMA DE PAGO

El P.A. FONTUR pagará al contratista el valor del contrato mediante doce (12) mensualidades vencidas, cada una por valor de **DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$2.120.355)**, previa prestación efectiva del servicio y recibido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de la orden de servicio o factura (según aplique), informe de ejecución, certificación de cumplimiento de obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando aplique.

NOTA 1: Fecha de entrega de informes por parte del contratista: El contratista deberá presentar el informe de ejecución de sus actividades durante el periodo reportado junto a los soportes que evidencien el cumplimiento de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, presentación de factura o cuanta de cobro (si aplica) dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes.

Previo informe de supervisión del contrato y recibo a satisfacción y autorización de pagos, el contratista tramitará su pago ante el P.A. FONTUR, según el procedimiento administrativo de la misma.

NOTA 2: Si durante el plazo de ejecución del contrato, EL CONTRATISTA presenta un cambio en su régimen tributario, lo deberá informar al supervisor y allegar los soportes respectivos, dentro de los diez días siguientes a la identificación de este cambio. El cambio de régimen durante la ejecución del contrato no implica reconocimientos de sumas adicionales.

NOTA 3: Si el negocio jurídico cuenta con un último pago, el mismo se realizará únicamente cuando se cuente con el informe final aprobado por el supervisor del contrato, junto a los soportes que evidencien el cumplimiento de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, presentación de factura o cuenta de cobro (según corresponda y en caso de que aplique).

NOTA 4: El (los) pagos se efectuarán, mediante consignación a la cuenta que el contratista indicó al momento de la suscripción del presente contrato y previa ejecución de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de FONTUR, descontando los valores correspondientes a impuestos y retenciones, de conformidad por lo ordenado por la Ley.

NOTA 5: El Supervisor deberá expedir el informe integral de gestión de pago, con todos los soportes requeridos.

NOTA 6: Las Partes convienen que el P.A. FONTUR podrá negar o aplazar el pago total o parcial de una factura o una cuenta de cobro (según corresponda) cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

- La obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- Se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- El contenido de la factura o de la cuenta de cobro (según corresponda) no esté de acuerdo con las condiciones del Contrato.
- La factura o la cuenta de cobro (según corresponda) cuenta de cobro presente enmendaduras, alteraciones o modificaciones en su contenido.

- e.** La factura o la cuenta de cobro (según corresponda) por fuera de los plazos de radicación del calendario de pagos establecido por el Patrimonio Autónomo FONTUR, al cual se acoge desde ahora EL CONTRATISTA.
- f.** La factura o la cuenta de cobro (según corresponda) sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- g.** Se pretenda el cobro de la factura o cuenta de cobro (según corresponda) por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura o cuenta de cobro (según corresponda) pueda endosarse, el vendedor o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y sólo podrá endosarse una vez aceptado el título.
- h.** No se haya notificado al vocero del Patrimonio Autónomo FONTUR el endoso o negociación del título, para que incluya las anotaciones sobre los pagos parciales.
- i.** Reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura o cuenta de cobro (según corresponda), o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- j.** No existan recursos líquidos para el pago, o sean insuficientes de acuerdo con las disponibilidades del fideicomiso y en su caso la prelación de pagos establecida en la ley.

NOTA 7: La factura o cuenta de cobro (según corresponda) deberá librarse a nombre del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DEL TURISMO – FONTUR * NIT No. 900.649.119-9 y radicarse en el P.A. FONTUR, de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor. El trámite solamente se hace sobre la factura electrónica debidamente transmitida por la DIAN al correo establecido para este fin.

NOTA 8: El retraso en el pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor del CONTRATISTA seleccionado y estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C. del P.A. FONTUR.

NOTA 9: En todo caso la forma de pago podrá ser modificada por FONTUR para garantizar la mejor ejecución del objeto contractual.

2.10. SUPERVISIÓN

La supervisión en lo relacionado con los aspectos funcionales del aplicativo estará a cargo de la Directora de la Oficina de Planeación, o quien haga sus veces, o quien sea designado por el Representante Legal del P.A. FONTUR y en los aspectos tecnológicos derivados del contrato, estará a cargo de Marisol Hernández Pulido, Profesional 4 de la Oficina de Tecnología, o quien sea designado por el Representante Legal del P.A. FONTUR, quienes ejercerán las labores de supervisión conforme a lo establecido en los Manuales de Contratación y de Supervisión del P.A. FONTUR.

2.11. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato, deberá otorgar a favor del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – **FONTUR** con NIT. 900.649.119-9, una póliza en formato a favor de entidades particulares, que garantice:

- a. Cumplimiento del Contrato:** El valor de la garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato será del **Diez por ciento (10%)** del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.
- b. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por un valor asegurado equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por tres (3) años más.

Nota: La póliza deberá entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma. El P.A. FONTUR aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá a EL CONTRATISTA para que dentro del plazo que el P.A. FONTUR le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

2.12. LIQUIDACIÓN

Según lo descrito en el manual de contratación de FONTUR, capítulo VII numeral 7.1:

“Concluida la ejecución del objeto y/o vencido el plazo señalado para su ejecución, las partes liquidarán de mutuo acuerdo el negocio jurídico mediante acta debidamente suscrita por las mismas, con el fin de hacer un balance económico, jurídico y técnico de lo ejecutado y establecer el grado de cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales pactadas. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar

Sin perjuicio de lo anterior, será potestativo del P.A. FONTUR prescindir del acta de liquidación en los siguientes casos:

A. El valor del convenio o contrato sea inferior a los cien (100) SMLMV, salvo que deban liberarse saldos del presupuesto (...)”

Por lo anteriormente expuesto, el contrato no se debe liquidar de conformidad con el Manual de Contratación como quiera que la cuantía no supera los cien (100) SMLMV.

III. CAPITULO III – ANEXOS

Documentos del P.A. FONTUR

1. Documento de Disponibilidad Presupuestal

Documentos del proveedor ISOLUCION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN S.A.

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía Representante Legal
2. Copia del RUT
3. Certificación de Cumplimiento de Aportes Seguridad Social y Parafiscales
4. Certificado de Existencia y Representación Legal
5. Oferta comercial de renovación de servicio en la nube
6. Formato de inscripción / actualización de proveedor FT-GAD-015
7. Certificación Bancaria
8. Consulta de antecedentes fiscales – persona jurídica y representante legal
9. Consulta de antecedentes disciplinarios – persona jurídica y representante legal
10. Consulta de antecedentes judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas – representante legal
11. Consultas GIRO / LAFT de la persona jurídica y del representante legal
12. Certificado de la Dirección Nacional de Derecho de Autor

Atentamente,



MAURICIO ARTURO VARGAS BAQUERO

Dirección de Estructuración Precontractual

Proyectó: Anderson Villamil Garro - Profesional - Dirección de Estructuración Precontractual

Revisó: Juan Carlos Giraldo Calderón - Profesional - Dirección de Estructuración Precontractual

Tifanny Briceth Wilches - Profesional - Oficina de Tecnología

Aprobó: Gloria Méndez - Directora Oficina de Tecnología