INVITACIÓN ABIERTA

FNTIA-029-2026	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Invitación Abierta a Presentar Ofertas
La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. **FIDUCOLDEX,** como vocera del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, en adelante **FONTUR,** pone a disposición de los interesados el documento complementario que contiene los términos de referencia para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para *" PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA BAJO LA MODALIDAD FIJA Y MOVIL, PARA LA SEDE DE FUNCIONAMIENTO DEL P.A. FONTUR, COMO PARA LOS BIENES ADMINISTRADOS, EN CUSTODIA, POR ADHESIÓN Y LOS BIENES QUE HAGAN PARTE DE ESTOS, EN CUALQUIER LUGAR DEL TERRITORIO NACIONAL DONDE ESTÉN UBICADOS".*	
MEDIO DE PUBLICACIÓN	Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
RECOMENDACIONES A INTERESADOS Y PROPONENTES	Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la Plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en la INVITACIÓN ABIERTA, sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su propuesta. El proponente será el único responsable de la elaboración de su propuesta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
LINEA	NO APLICA
FECHA	19 de octubre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR 5
1.1.1 NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR 5
1.1.2. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL 6
1.2. CAMBIO DE REGULACIÓN 9
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN 9
1.4. DEL SECOP II 9
1.4.1. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II 10
1.5. CONFLICTO DE INTERESES 10
1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 10
1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 11
1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 11
1.9. DEFINICIONES 11
1.9.1. GENERALES: 11
CAPITULO II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN 14
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. 14
2.2. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL, UBICACIÓN Y PARTICULARIDADES APLICABLES. 19
2.2.1. Clasificación de la Experiencia en el "CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 20
2.2.2. FUENTE DE LOS RECURSOS. 21
2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO, SU INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN 22
2.3.1. IDIOMA 22
2.3.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 22
2.3.3. DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA 23
2.3.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 23
2.3.5. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO. 23
2.3.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 25
2.3.7. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS 25
2.4.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 26
2.4.2. MIPYMES ..... ¡Error! Marcador no definido.
2.4.3. SOBRE ÚNICO 27
2.4.4. PROPUESTAS PARCIALES 27
2.4.5. PROPUESTAS CONDICIONADAS 27
2.4.6. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 27
2.4.7. RETIRO DE LA PROPUESTA 27

2.4.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 28
2.4.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES 28
2.4.10. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (CIERRE) Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS – CONSTANCIA DE PROPUESTAS RECIBIDAS 28
2.4.11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 28
2.4.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 29
2.4.13. INFORMACIÓN INEXACTA 30
2.4.14. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR 30
2.4.15. CAUSALES DE RECHAZO 30
2.4.16. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO. 33
2.4.17. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN 34
2.4.18. ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO 34
2.4.19. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 34
2.4.20. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 35
2.4.21. TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 35
3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA 36
3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA 49
3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. 49
3.3 . REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 61
3.4. OFERTA ECONÓMICA. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPITULO IV. DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, DESCUENTO DE PUNTOS Y CRITERIOS DE DESEMPATE 68
IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 68
4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN CONOCIMIENTO DEL TERRITORIO (Hasta 42 puntos) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.2. EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE - Hasta 35,5 puntos. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS) 75
4.4. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS) 76
4.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS) 77
4.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS) 78
4.7. DESCUENTOS DE PUNTOS. 78
EN EL EVENTO EN QUE DOS O MÁS PROPUESTAS OBTENGAN EL MISMO PUNTAJE, SUCESIVAMENTE Y DE MANERA EXCLUYENTE SE DARÁ PRIORIDAD A: 80

V. CAPITULO DEL CONTRATO 86
5.3. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.3.1. Integrantes del Comité Técnico de Seguimiento: ¡Error! Marcador no definido.
5.3.2. Funciones del Comité Técnico de Seguimiento y reglas de funcionamiento: ¡Error! Marcador no definido.
5.3.3. Reglas de funcionamiento: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPITULO VI. ANEXOS Y FORMATOS..... 98
6.1. ANEXOS 99
6.2. FORMATOS..... 99

CAPITULO I. GENERALIDADES

1.1. INFORMACIÓN DEL P.A. FONTUR

1.1.1 NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR

El artículo 42 de la Ley 300 de 1996 creó el Fondo de Promoción Turística como un instrumento para el manejo de los recursos provenientes de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo.

Por su parte, el Decreto 505 de 1997 determinó que éste es una cuenta especial del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con carácter de patrimonio autónomo, cuyos recursos serán destinados exclusivamente a la ejecución de los planes de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad del sector turístico para incrementar el turismo receptivo y el turismo doméstico.

El artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, estableció el Fondo de Promoción Turística, como un instrumento para el manejo de los recursos provenientes de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, el cual se ceñirá a los lineamientos de la política turística definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, siendo preciso establecer que los procesos de contratación que adelante la entidad administradora del Fondo Nacional de Turismo se somete a la legislación privada.

Es así como el régimen jurídico aplicable en materia de contratación de FONTUR es de carácter excepcional, vale decir, derecho privado, es el régimen jurídico que gobierna, como regla general, las relaciones de los negocios jurídicos o contractuales de FONTUR, el cual debe ser ejercido con sujeción a las disposiciones constitucionales dispuestas en el artículo 209 y de la gestión fiscal 267 del ordenamiento constitucional, igualmente el régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuestas en la constitución política y las normas vigentes que regulan la materia.

Por su parte, la Ley 1558 de 2012, en su artículo 21 modificó la denominación del FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA para que en adelante se denominara FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR, y ordenó su constitución como un Patrimonio Autónomo para la ejecución de los recursos asignados en el Presupuesto Nacional para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística.

La anterior disposición fue modificada por el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", que señala: *"El Fondo Nacional de Turismo -FONTUR- es un patrimonio autónomo, sin personería jurídica, regido por normas de derecho privado, con la función de administrar los recursos señalados en los artículos 1° y 8° de la Ley 1101 de 2006, así como los asignados en el Presupuesto General de la Nación para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística, el recaudo del impuesto al turismo, la contribución parafiscal para la promoción del turismo y las demás fuentes de recursos que señale la ley. FONTUR será administrado por la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A., o la sociedad fiduciaria que determine el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con los lineamientos que fije éste. La administración y operación del patrimonio autónomo será financiada con cargo a los recursos del FONTUR. Los recursos del impuesto al turismo, que administra FONTUR, se presupuestarán como una transferencia en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para cada vigencia."*

Adicionalmente, el Patrimonio Autónomo FONTUR tiene creación legal de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1558 de 2012 (y demás normas que lo complementen o modifiquen), cuyo Fideicomitente es el MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO y se encuentra regido actualmente mediante el contrato No. 066 de 22 de diciembre de 2023 (número MINCIT 413 de 2023), con el propósito de llevar a cabo la administración del P.A.

1.1.2. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL

La Ley **2294 DE 2023** *"POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"*, en su Artículo 307 modificó el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, el cual quedó así:

"ARTÍCULO 21. *El Fondo Nacional de Turismo -FONTUR- es un patrimonio autónomo, sin personería jurídica, regido por normas de* ***derecho privado****, con la función de administrar los recursos señalados en los artículos 1° y 8° de la Ley 1101 de 2006, así como los asignados en el Presupuesto General de la Nación para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística, el recaudo del impuesto al turismo, la contribución parafiscal para la promoción del turismo y las demás fuentes de recursos que señale la ley.*

FONTUR será administrado por la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A., o la sociedad fiduciaria que determine el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con los lineamientos que fije éste. La administración y operación del patrimonio autónomo será financiada con cargo a los recursos del FONTUR".

Así las cosas, el régimen jurídico contractual del P.A FONTUR, se fundamenta en el principio de la autonomía de la voluntad, concordante con el artículo 1602 del Código Civil. Conforme a lo expuesto, la actividad precontractual, contractual y poscontractual en su condición de contratante se regirá por el Derecho Privado, vale decir, derecho civil y comercial.

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

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

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

1.1.2.1. NORMATIVIDAD APLICABLE.

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

- Constitución Política de Colombia;
- Código Civil;

- Código de Comercio;
- Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública";
- Ley 300 de 1996 "Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1101 de 2006 "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo";
- Artículos 13 y 18, en lo que resulte aplicable de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos";
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", en lo que sea aplicable;
- Ley 1558 de 2012 "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006", artículo 21, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015;
- Ley 2068 de 2020 "Por el cual se modifica la Ley General de Turismo";
- Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", en lo relacionado con patrimonios autónomos y reglamento que rigen;
- Ley 2166 de 2021 "Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones";
- Decreto 1836 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en relación con el Registro Nacional de Turismo y las obligaciones de los operadores de plataformas electrónicas o digitales de servicios turísticos prestados y/o disfrutados en Colombia"
- Artículo 53 y en lo que aplique (se aplican medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción) de la Ley 2195 del 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones";
- Ley 2294 de 2023 "Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".
- Manuales de Contratación y Supervisión de FONTUR.
- Código de buen Gobierno de la Fiduciaria y que se refieren al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, sin perjuicio de los demás regímenes de inhabilidades e incompatibilidades en lo que sea aplicable;
- Política de SARLAFT de Fiducoldex;
- Acuerdos de ética, Gobierno corporativo y conflicto de intereses, en lo que aplique y que no riña o contravenga el código de buen gobierno corporativo de Fiducoldex.
- Ley 61 de 1993 - Por la cual se reviste al Presidente de la República de facultades extraordinarias para dictar normas sobre armas, municiones y explosivos, y para reglamentar la vigilancia y seguridad privadas.
- Ley 62 de 1993 - Por la cual se expiden normas sobre la Policía Nacional, se crea un establecimiento público de seguridad social y bienestar para la Policía Nacional, se crea la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Supervigilancia) y se reviste de facultades extraordinarias al Presidente de la República

- Decreto Ley 356 de 1994 - Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada
- Ley 1119 de 2006 - Por la cual se actualizan los registros y permisos vencidos para el control al porte y tenencia de las armas de fuego y se dictan otras disposiciones
- Ley 1539 de 2012 - Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuegos
- Decreto 2535 de 1993 – Por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos
- Art. 35 Decreto Ley 2453 de 1993: Por el cual se determina la estructura orgánica, objetivos, funciones y régimen de sanciones de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2355 de 2006 - Por el cual se modifica la estructura de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1070 de 2015 - Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa
- Decreto 619 de 1994 - Se Reglamenta el Artículo 31 del Decreto Ley 2535/93
- Decreto 2974 de 1997 - Se reglamentan los servicios especiales y comunitarios de vigilancia
- Decreto 2187 de 2001 - Se Reglamenta el Estatuto de Vigilancia Decreto-ley 356/94
- Decreto 3222 de 2002 - Se Reglamenta Parcialmente el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Decreto 1989 de 2008 - Por el cual se reglamenta el Pago de la Contribución a favor de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Decreto 503 de 2008 - Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2858 del 27 de julio de 2007
- Decreto 934 de 2014 - Que modifica el Artículo 8 del Decreto 0738 de 2013 (ampliación plazo examen psicofísico).
- Ley 1920 de 2018 - Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con las cooperativas especializadas de vigilancia y seguridad privada y se busca mejorar las condiciones en las que el personal operativo de vigilancia y seguridad privada. Ley del vigilante.
- Decreto 1588 DE 2021 - Por el cual se adiciona la Sección 12 al Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1070 de 2015
- Decreto 1279 de 2021. Por el cual se reglamenta el artículo 6 de la Ley 1920 de 2018 y se adicionan unos artículos a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
- Circular Externa No. 20221300000145, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, sobre el Seguro de Vida Colectivo de que trata el artículo 5 de la Ley 1920 de 2018 y el Decreto 1588 del 26 de noviembre de 2021, su Obligatoriedad y reporte de cumplimiento.
- La Circular Externa No. 20231300000185 la cual realiza un alcance Circular Instructiva sobre el Seguro de Vida Colectivo No. 20221300000145 del 02 de mayo de 2022.
- Circular externa Circular Externa No. 20251300000115CS, la cual tiene por objeto comunicar y establecer las tarifas mínimas vigentes para la vigencia del año 2026, para el cobro de servicios de vigilancia y seguridad privada por parte de las Empresas y Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada con armas y sin armas, que utilicen el medio humano y/o medio canino, y que se encuentran bajo la vigilancia, inspección y control por parte de esa entidad.

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

1.2.CAMBIO DE REGULACIÓN

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

1.3.MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

1.4. DEL SECOP II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, **FONTUR** en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

1.5. CONFLICTO DE INTERESES

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

Lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral 1.12.2. Conflicto de Interés del Manual de Contratación de FONTUR, y lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex en el siguiente enlace: MAGJU08-CODIGO-DE-BUEN-GOBIERNO-CORPORATIVO-V15.pdf

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

1.6.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

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

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

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

1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

1.9. DEFINICIONES

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

1.9.1. GENERALES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RUP
Registro Único de Proponentes.

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

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

CAPITULO II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

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

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

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

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

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

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

Es así como, para administrar los recursos asignados al FONTUR, el Ministerio de comercio Industria y Turismo suscribió con la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A – FIDUCOLDEX el contrato de Fiducia Mercantil No. CTO-413-2023, el cual entró en vigor el 1 de enero de 2024. Este acuerdo contempla en su Sección XVIII.1 Instalaciones y Servicios Administrativos que *"Para el funcionamiento del FONTUR, LA FIDUCIARIA deberá adquirir o arrendar como vocera del FONTUR con cargo a los recursos de éste, el o los inmuebles, muebles, enseres, equipos tecnológicos, así como los servicios de aseo, vigilancia, cafetería y todos los demás servicios administrativos requeridos para la operación del FONTUR; y en general toda la dotación necesaria para el funcionamiento de la Unidad de Gestión del FONTUR, de conformidad con el presupuesto establecido para tal efecto. (…) (subrayado fuera del texto original)*Dicho esto, tenemos que el servicio de vigilancia y seguridad privada se entiende como el conjunto de actividades tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros, este servicio incluye la instalación, comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada, las actividades de asesoría, capacitación y control de recursos físicos que se entregan para custodia.

Al respecto, la Circular Externa No. 20251300000115CS, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual tiene por objeto comunicar y establecer las tarifas mínimas para la vigencia del año 2026, para el cobro de servicios de vigilancia y seguridad privada por parte de las Empresas y Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada con armas y sin armas, que utilicen el medio humano y/o medio canino, y que se encuentran bajo la vigilancia, inspección y control por parte de esa entidad.

En el mismo sentido, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular Externa No. 20221300000145, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, sobre el Seguro de Vida Colectivo de que trata el artículo 5 de la Ley 1920 de 2018 y el Decreto 1588 del 26 de noviembre de 2021, su Obligatoriedad y reporte de cumplimiento, así como lo consignado en la Circular Externa No. 20231300000185, la cual realiza un alcance a esta Circular.

En consecuencia, todas las Empresas y Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada con armas y sin armas, que utilicen el medio humano y/o canino, deben sujetarse al régimen de tarifas descritas en las Circulares en mención, para la prestación de los servicios, de modo que al exigir o concebir la inclusión de bienes o servicios adicionales en la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, no pueden propiciar el desconocimiento de los elementos que integran la tarifa mínima regulada y fijada por virtud de la Ley, en garantía de los derechos constitucionales de los trabajadores del sector.

Expuesto lo anterior, y en el ejercicio de sus funciones legales, para el P.A. FONTUR se hace necesario e imprescindible salvaguardar y proteger, la seguridad de sus instalaciones, de sus trabajadores, y la de los visitantes, de posibles acciones de quienes por diferentes circunstancias busquen ocasionar un daño que atente contra la seguridad de todos estos.

Así mismo, el P.A. FONTUR requiere proteger aquellos bienes que se encuentran bajo su cuidado y custodia transitoria, garantizando la seguridad de los materiales e instalaciones de dichas edificaciones, hasta que se realice la respectiva entrega a los correspondientes beneficiarios. De igual forma, se deberá garantizar la integridad de los bienes inmuebles que cumplan con las condiciones descritas por el derogado artículo 22 de la Ley 1558 de 2012, y que se encuentran en proceso de entrega a la Sociedad de Activos Especiales – SAE, conforme a lo consagrado en el Parágrafo Tercero del artículo 372 de la Ley 2294 de 2023.

Es así como, se hace necesario contratar una empresa especializada en el ramo de la vigilancia y seguridad privada en modalidad fija, ya que, para este propósito, el P.A. FONTUR no cuenta con funcionarios de planta, medios de comunicación y armamento, lo que hace indispensable contratar los servicios requeridos acorde al Decreto 356 de 1994, que regula la protección de personas y bienes inmuebles, garantizando que la persona jurídica seleccionada:

- Cuente con personal debidamente entrenado, capacitado y acreditado en labores propias de vigilancia, que tenga la experiencia necesaria en dicha clase de actividades y, que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados que sean necesarios para prestar en forma idónea el objeto contractual.

- Cuente con personal debidamente capacitado y apoyado en medios de comunicación, con su respectivo certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego expedido por una institución especializada registrada y certificada ante autoridad respectiva y con estándares de ley, y de conformidad a los parámetros establecidos en el literal d) del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1589 del 26 de noviembre de 2021.

- Cumpla con los requisitos establecidos por el P.A FONTUR en cuanto a equipos y personal idóneo necesarios.

- Utilice estrategias que apunten a la prestación del servicio de manera suficiente y eficaz, lo cual requiere de personal de vigilancia con experiencia e idoneidad que garantice la seguridad de trabajadores y visitantes.

Por su parte y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2° del Decreto Nacional 356 de 1994 "Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada", los servicios de vigilancia y seguridad privada se constituyen en actividades que en forma remunerada o en beneficio de una organización pública o privada, desarrollan las personas naturales o jurídicas tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros y la fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada, blindajes y transporte con este mismo fin.

Es así como, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, como organismo de orden nacional, de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2355 de 2006, le corresponde dirigir, coordinar y ejecutar las funciones de control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada y es la Entidad encargada de fijar las tarifas del servicio con medios humanos y caninos.

Por lo anterior, los servicios especializados de vigilancia y seguridad privada para la protección de las personas y bienes que permanecen en las instalaciones donde funciona el P.A. FONTUR, y en aquellos en los que legalmente es responsable, deben contratarse con una compañía regulada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que cumpla con los requisitos por ella establecidos.
Actualmente, el P.A FONTUR cuenta con una (1) sede administrativa y seis (6) inmuebles que se encuentran bajo su cuidado y custodia transitoria, así:

BIENES ADMINISTRADOS

- Lote Parador Turístico San Jacinto: Ubicado en el municipio de San Jacinto (Bolívar) con la siguiente dirección: Paraje La Pujanza. Matricula inmobiliaria 062-8413, área de terreno: 20.000 m2, área construida 450 m2. (Esta construcción está en regulares condiciones).

- Lote Parador Turístico San Jacinto: Ubicado en el municipio de San Jacinto (Bolívar) con la siguiente dirección: Paraje La Pujanza. Matricula inmobiliaria 062-8413, área de terreno: 20.000 m2, área construida 450 m2. (Esta construcción está en regulares condiciones).

- Cotton Tree Spa Providencia: Ubicado en la Isla de Providencia, con la dirección: South West Bay. Matrícula
- inmobiliaria 450-998. Área terrena: 5.119 m2 y área construida 995 m2 . Son cinco bloques construidos. (bloque administrativo, restaurante, de servicios, spa y maquinaria y equipos).

- Hostal Doña Manuela. Ubicado en el municipio de Mompox, Bolívar, con la siguiente dirección: Calle Real del Medio No 17- 40. Matrículas inmobiliarias 065 0001477, 065-0010153, 065-0002934 y 065-0002933. Área terreno: 4.954 m2 con área construida 2.680 m2.

BIENES POR ADHESIÓN:

- Recinto de Módulos y Comercialización de Productos Gastronómicos, Artesanales y Experienciales del Municipio de Quimbaya: Ubicado en el Municipio de Quimbaya (Quindío), con la siguiente dirección: Desde la carrera 9° a la 20 entre calles 11 y 12.

- Parque Temático Lineal Alusivo a la Batalla de Pientá: Ubicado en el municipio de Charalá (Santander), con la siguiente dirección: Puesto de Monta de la Vereda Montefrío en el municipio de Charalá.

SEDE

- En donde se encuentre ubicada y funcione la sede del P. A. FONTUR
- En donde el P.A FONTUR lo requiera y señale.

Es pertinente indicar que, durante la ejecución del contrato y de acuerdo con las necesidades del P.A FONTUR, todos los servicios, su ubicación, o cantidad de inmuebles, puestos y turnos podrán variar, en el sentido de disminuir o aumentar, y deberán operar de conformidad con las instrucciones y vistos buenos que imparta el Supervisor del contrato. Por lo tanto, estas variaciones deben ser atendidas por el contratista en un término no superior a doce (12) horas, contadas a partir de la solicitud del Supervisor del Contrato.

Igualmente, la Unidad de Gestión de Recursos Físicos, de la Dirección de Servicios Administrativos debe gestionar y mantener las instalaciones y activos físicos de FONTUR para asegurar un ambiente de trabajo adecuado y seguro. Que, dentro de las obligaciones de custodia de dichos bienes, estos deben mantenerse con servicio de vigilancia y en óptimas condiciones de presentación.

En consecuencia, se requiere contratar una empresa de vigilancia, con experiencia en la vigilancia de este tipo de bienes para que preste los servicios de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija y móvil, para el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO P. A FONTUR, con el fin de asegurar la protección de bienes muebles e inmuebles que son entregados en administración, en cualquier lugar del territorio nacional en donde se ubiquen, los cuales quedaran bajo la custodia del P.A. FONTUR.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere adelantar la contratación de una empresa de vigilancia legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que este en capacidad de desarrollar las actividades establecidas en las especificaciones técnicas, y según la necesidad del servicio, para lo cual el P.A. FONTUR deberá adelantar un proceso de selección de INVITACIÓN ABIERTA, teniendo en cuenta lo señalado en su Manual de Contratación.

Para ello, en sesión del **01 de octubre de 2026** se puso en consideración de los miembros del Comité de Contratación, las condiciones establecidas para el proceso de invitación abierta de que trata esta solicitud de contratación, las cuales fueron aprobadas por el Comité, tal como consta en la certificación expedida por la Secretaría Técnica, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación del P.A. FONTUR, literal i) del numeral 2.6.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, según el cual el Comité de Contratación debe *"Emitir su concepto previo sobre la procedencia o no de la publicación de los procesos de selección que requieran contratar los bienes o servicios para el funcionamiento de FONTUR que superen los 50 SMLMV (sin IVA)"*.

Conforme lo anterior, el P.A. FONTUR con el ánimo de seleccionar un contratista que desarrolle el objeto contractual requerido, debe proceder a publicar la necesidad de la contratación en los términos contenidos en el presente documento.

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

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

Objeto del contrato	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos)	Lugar(es) de ejecución del contrato
PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA BAJO LA MODALIDAD FIJA Y MOVIL PARA LA SEDE DE FUNCIONAMIENTO DEL P.A. FONTUR, COMO PARA LOS BIENES ADMINISTRADOS Y EN CUSTODIA O POR ADHESIÓN DEL PATRIMONIO Y LOS BIENES QUE HAGAN PARTE DE ESTOS, EN CUALQUIER LUGAR DEL TERRITORIO NACIONAL DONDE ESTÉN UBICADOS.	El plazo de ejecución del contrato será de **TREINTA Y SEIS (36) MESES** o hasta agotar los recursos del contrato, lo primero que ocurra, 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 exigidas y de los requisitos previstos para su ejecución.*	El presupuesto estimado para la ejecución del mencionado objeto es hasta por la suma de **CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($4.792.243.066)** incluye IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones de orden distrital y nacional, seguro de vida colectivo, A y S, así como los costos directos e indirectos a los que haya lugar, requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del proceso de contratación. Este	La prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada de los bienes muebles e inmuebles bajo la custodia y responsabilidad del P.A. FONTUR se realizará en las siguientes ubicaciones***

		presupuesto se ejecutará a monto agotable. **	

*La prestación de los servicios de vigilancia de los bienes muebles e inmuebles bajo la custodia y responsabilidad del P.A. FONTUR, se hará en forma gradual conforme la necesidad requerida por el Fondo.
El servicio de vigilancia y seguridad privada de aquellos inmuebles cuya custodia deba entregarse, ya sea al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a la Sociedad de Activos Especiales –SAE- o a los correspondientes beneficiarios de proyectos, se prestará hasta que surtan los trámites de entrega y recibo a satisfacción. Lo anterior, sin perjuicio de que se acuerde que el P.A. FONTUR continuara con la responsabilidad custodia.
** El valor total del contrato se determinará, conforme a los servicios efectivamente prestados por el CONTRATISTA durante la ejecución de este, teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados en el proceso de selección por el adjudicatario.
Considerando que el plazo de ejecución del contrato cobija varias anualidades, los valores unitarios ofertados por el contratista deberán ser ajustados, respecto de los servicios de vigilancia y seguridad privada REGULADOS, conforme a las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para cada vigencia
Durante la ejecución del contrato se deberán respetar los valores regulados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para cada vigencia que cubra el plazo contractual.

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

- Lote Parador Turístico San Jacinto: Ubicado en el municipio de San Jacinto (Bolívar) con la siguiente dirección: Paraje La Pujanza. Matricula inmobiliaria 062-8413, área de terreno: 20.000 m2, área construida 450 m2.
- Lote Muelle Caracolí: Ubicado en Honda (Tolima) con la siguiente dirección: Antiguo Muelle Caracolí, sobre el río Magdalena. Matrículas inmobiliarias 362-2774 y 362-2775. Área terrena: 23.000 m2 y área construida 1.348 m2.
- Cotton Tree Spa Providencia: Ubicado en la Isla de Providencia, con la dirección: South West Bay. Matrícula inmobiliaria 450-998. Área terreno: 5.119 m2 y área construida 995 m2. Son cinco bloques construidos.
- Hostal Doña Manuela. Ubicado en el municipio de Mompox, Bolívar, con la siguiente dirección: Calle Real del Medio No 17-40. Matrículas inmobiliarias 065 0001477, 065-0010153, 065-0002934 y 065-0002933. Área terreno: 4.954 m2 con área construida 2.680 m2.
- Recinto de Módulos y Comercialización de Productos Gastronómicos, Artesanales y Experienciales del Municipio de Quimbaya: Ubicado en el Municipio de Quimbaya (Quindío), con la siguiente dirección: Desde la carrera 9° a la 20 entre calles 11 y 12.
- Parque Temático Lineal Alusivo a la Batalla de Pientá: Ubicado en el municipio de Charalá (Santander), con la siguiente dirección: Puesto de Monta de la Vereda Montefrío en el municipio de Charalá.
- Sede física del P.A. FONTUR en la ciudad de Bogotá (actualmente en proceso de reubicación según las nuevas necesidades del patrimonio derivadas del incremento en el número de sus trabajadores). En el evento de que durante la ejecución del contrato se realice el mencionado traslado, el servicio de vigilancia y seguridad privada se deberá prestar en la nueva ubicación y ajustarse a las condiciones que allí se requieran. Para el efecto se efectuará la correspondiente modificación al contrato, la cual deberá sujetarse expresamente a las condiciones requeridas conforme los precios regulados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

NOTA: Así mismo, si durante la ejecución del contrato, surge la necesidad de protección y vigilancia de bienes inmuebles cuya custodia no se preveía al momento de la suscripción del acuerdo contractual, el contratista deberá contar con la capacidad de suplir dicha necesidad en todo el territorio nacional. Por lo anterior, todos los servicios, su ubicación, o cantidad de inmuebles, puestos y turnos podrán variar y disminuir, y deberán operar de conformidad con las instrucciones y vistos buenos que imparta el Supervisor del contrato.

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

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
46101500	46000000 - Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y seguridad	46100000 Armas Ligeras y munición	46101500 - Armas de Fuego
46171600	46000000- suministros Equipos de y Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y seguridad	46170000 - Seguridad, Vigilancia y Detección	46171600 – Equipo de Vigilancia y Detección
92121500	92000000 - Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, seguridad y vigilancia	92120000 - Orden Público y Seguridad	92121500 - Servicio de Guardias
92121700	92000000 - Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, seguridad y vigilancia	92120000 - Orden Público y Seguridad	92121700 – Servicios de sistemas de Seguridad

2.2.2. FUENTE DE LOS RECURSOS.

El presupuesto estimado para la ejecución del mencionado objeto es hasta por la suma de **CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($4.792.243.066)** incluye IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones de orden distrital y nacional, seguro de vida colectivo, A y S, así como los costos directos e indirectos a los que haya lugar, requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del proceso de contratación. Este presupuesto se ejecutará a monto agotable:

FUENTE	PROYECTO	CDP No.	VALOR POR COMPROMETER
FISCAL	Administración, mantenimiento y venta de bienes turísticos	304 de 2024	$ 980.000.000,00
PARAFISCAL	Recursos necesarios para el servicio de vigilancia de la sede, de acuerdo a las condiciones que se requieran.	509 de 2026	$ 190.000.000,00
PARAFISCAL	Administración, Mantenimiento y Venta de Bienes Turísticos	510 de 2026	$ 650.000.000,00

Nota: El P.A. FONTUR expedirá los DDP necesarios para cubrir la necesidad del contrato durante su vigencia, con lo cual, este amparo presupuestal cubre parte del servicio contratado.

2.2. Matriz de Riesgos

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

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

2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO, SU INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN

Todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicarán en el Secop II sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

El interesado deberá examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, adendas y documentos aclaratorios que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la propuesta.

Todos los documentos de la Invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, FONTUR no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Invitación, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos y anexar la documentación exigida.

2.3.1. IDIOMA

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

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

2.3.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

2.3.3. DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA

En caso de que, el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito en el formato "Carta de Presentación de la Propuesta" y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter, de no manifestarlo se considerará que todos los documentos son públicos y pueden ser compartidos en el SECOP o en la plataforma que FONTUR determine para tal fin.

2.3.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

2.3.5. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO.

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

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

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR	PARÁMETROS
Publicación de Invitación y anexos	19 de octubre de 2026		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.	20 de octubre de 2026	26 de octubre 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	3 de noviembre 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	9 de noviembre de 2026 Hora: 10:00 a.m.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su propuesta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios	18 de noviembre 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	19 de noviembre de 2026 – 23 de noviembre 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	30 de noviembre 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	1 de diciembre de 2026 – 3 de diciembre 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 de No Cliente	1 de diciembre de 2026 – 8 de diciembre de 2026	Correo Electrónico	FONTUR solicitará 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. Publicación de Informe Final de evaluación.	9 de diciembre 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**	10 de diciembre 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	11 de diciembre de 2026	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El Contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma y se publicará de igual manera en la Página Web de **FONTUR**.

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

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

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

2.3.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

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

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

2.3.7. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS

FONTUR puede modificar o aclarar esta Invitación. La modificación puede hacerse mediante la adición de nuevos elementos o mediante la sustracción de algunos de los existentes. Para que un documento sea considerado como adenda, es necesario que se denomine con ese nombre.

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

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

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

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

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

FONTUR establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, el plazo máximo para expedir adendas, las cuales serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. En caso de que sea necesaria la expedición de adendas el día mismo de la fecha límite de presentación de propuestas, FONTUR podrá hacerlo incluyendo para el efecto la prórroga respectiva en cuanto a la fecha y hora máximas para el cierre fecha límite de presentación de propuestas, lo anterior con el propósito de garantizar la pluralidad y libre concurrencia de los proponentes.

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

2.4. DE LA PROPUESTA

2.4.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

2.4.2. 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.

2.4.3. PROPUESTAS PARCIALES

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

2.4.4. PROPUESTAS CONDICIONADAS

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

2.4.5. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

2.4.6. RETIRO DE LA PROPUESTA

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

2.4.7. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

2.4.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

2.4.9. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (CIERRE) Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS – CONSTANCIA DE PROPUESTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar en la fecha y hora exactas señaladas en el cronograma. Las propuestas deberán ser cargadas, validadas y enviadas ÚNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II. Una vez cumplido el plazo (Cierre), el P.A. FONTUR, mediante la funcionalidad de desencriptación dispuesta en el SECOP II, realizará la apertura electrónica de los sobres y la respectiva publicación de la lista de proponentes con las ofertas presentadas.

En estricto apego al principio de transparencia y al principio de publicidad, y en concordancia con los manuales de funcionamiento y los conceptos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente sobre la gestión electrónica procesal, las propuestas registradas y abiertas en el SECOP II serán visibles y de conocimiento público para su consulta por los demás proponentes, las veedurías y la ciudadanía en general **de manera simultánea e inmediata con la diligencia de cierre y apertura electrónica de las ofertas**.

Lo que garantiza el ejercicio oportuno del control social, la pluralidad y el derecho de contradicción desde el momento mismo del cierre, a excepción exclusiva de aquellos documentos o informaciones que el proponente haya clasificado oportunamente en la plataforma bajo reserva legal o secreto empresarial, carga que deberá estar debidamente sustentada conforme a las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

La información que el proponente considere amparada por reserva legal, secreto empresarial o cualquier otra causal de confidencialidad prevista en la Constitución o la ley deberá ser identificada y sustentada de manera expresa al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la Entidad verificará la procedencia de dicha clasificación de conformidad con el régimen jurídico aplicable y los principios que regulan el acceso a la información pública.

2.4.10.VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

NOTA: **EN CASO DE QUE EL GRUPO EVALUADOR LO REQUIERA, UNA VEZ PUBLICADO EL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, TENDRÁ LA POTESTAD DE SOLICITAR LAS ACLARACIONES, PRECISIONES O LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN, SIN QUE POR ELLO PUEDA EL PROPONENTE ADICIONAR O MODIFICAR SU PROPUESTA.**

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

2.4.11.REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

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

2.4.12.INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

2.4.13. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

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

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

2.4.14.CAUSALES DE RECHAZO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Las demás señaladas en la invitación.

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

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

Adicionalmente, la propuesta incurrirá en causal de rechazo cuando:

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

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

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

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

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

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

18. No encontrarse vigente la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada, al momento de presentar la propuesta.

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

2.4.15.DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

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

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

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

2.4.16.COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

2.4.17.ADJUDICACIÓN A PROPONENTE ÚNICO

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

2.4.18.DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Certificación de Cuenta Bancaria- El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de

terceros. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

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

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

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

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

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

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

2.4.20.TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

GENERALIDADES

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

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

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

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

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

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los criterios de verificación, luego de surtida la etapa de subsanes, se evaluará como

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 4: Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos de IVA, deberán expresarlo en la Carta de Presentación de la Propuesta, indicando las fuentes de orden legal y razones jurídicas de tales efectos.

3.1.2. APODERADO

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiere de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar, comprometer y responsabilizar a quien(es) representa en el

trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en P.A. FONTUR puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

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

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

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

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

3.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

3.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

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

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

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

Persona jurídica extranjera sin domicilio o sin sucursal en Colombia:

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

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

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

Procesos de Contratación" expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).

3.1.3.3. REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Si el Proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la autoridad competente, con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de contratación.

a. Su objeto social debe permitirle ejecutar las actividades que se contratan con el presente proceso de selección.
b. Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
c. Su representante legal debe estar autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que llegare a celebrar.

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

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

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

a. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalarán en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del P.A FONTUR
b. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
c. Designar la (s) persona (s) que, para todos los efectos, representará (n) al consorcio o la unión temporal. Con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, obligar al proponente, para suscribir y ejecutar el contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y cinco (5) años más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
f. Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
g. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente documento, así como copia de la cédula de los representantes legales tanto de sus integrantes como del consorcio o unión temporal.
h. Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado de matrícula correspondiente (si aplica) y la respetiva copia del documento de identificación.
i. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 2. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. (En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, se deberá aportar el documento para cada uno de sus integrantes, si a ello hubiere lugar). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente

anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

3.1.6. PARA PROCESOS LIMITADOS A MIPYMES

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

Persona Jurídica:

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

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

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

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

Persona Natural Nacional

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

Los Consorcios y Uniones Temporales

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

3.1.6.1. ACREDITACIÓN MIPYME

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

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

En caso de personas naturales, deberán allegar certificación expedida por éstas, y un contador público, en la que se declare la calidad de Mipyme, junto con el registro mercantil, en el que se

puede verificar tal registro, con fecha anterior a un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.10.CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL (si aplica)

El proponente debe haber presentado y pagado las obligaciones legalmente exigibles de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo. Para verificar dicho requisito, el proponente

deberá remitir la consulta realizada a la Dirección de Contribución Parafiscal, en donde el P.A. FONTUR podrá verificar el estado de las obligaciones legalmente exigibles del proponente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

3.1.14. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

3.1.15. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 4: El **FORMATO No. 3 - CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS Y DE BENEFICIARIO REAL O CONTROLANTE**, debe ser 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.

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

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

El proponente deberá anexar a su propuesta el **FORMATO No. 4 - DECLARACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS** diligenciado y firmado, bajo la gravedad

de juramento, con la información relativa a las multas y declaraciones de incumplimiento de contratos que le hayan sido aplicadas y se hallen en firme, por parte de entidades públicas o privadas durante el último año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, o de no haber sido multado y declarado el incumplimiento dentro de este período.

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA

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

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

3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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

Cada acreditación de acuerdo contractual deberá tener en cuenta lo siguiente:

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

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y/O SEGURIDAD PRIVADA CON ARMA

B) El Proponente acreditará que la sumatoria de acuerdos contractuales aportados 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 equivalente a **2.737,01 SMMLV** del año 2026.

C) En caso de que la acreditación de esta experiencia se realice a través del alcance o actividades del acuerdo contractual, solo se tendrá en cuenta el valor de esté directamente relacionado con la experiencia exigida

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) **la información consignada en el RUP** para aquellos que se encuentren inscritos en el Registro (según aplique), la cual debe encontrarse vigente y en firme antes del cierre del proceso, **y** (ii) los documentos válidos para acreditación de la experiencia señalados en el literal denominado **Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida**, del numeral denominado **"Condiciones para las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia"** los cuales son necesarios para la verificación de información referente a actividades realizadas por el Proponente.

Nota 1: 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 2: 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.

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

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

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

b. Cuando el proponente acredite su experiencia a través del RUP, el P.A. FONTUR únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia, los acuerdos contractuales

celebrados por el proponente, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de la Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) hasta el tercer nivel (Clase).

B. Para aquellos proponentes que acrediten su experiencia a través del RUP y para quienes no se encuentren inscritos en el RUP, deberán aportar las acreditaciones de los acuerdos contractuales que el proponente pretende acreditar como experiencia exigida, y las mismas deberán cumplir las siguientes características:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los proponentes podrán relacionar las acreditaciones que aporta como experiencia en el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante

aporta cada una de las acreditaciones contractuales señalados en el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

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

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

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

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

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

1) Criterios diferenciales establecidos para Mipyme o 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 PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, según aplique a la "Definición de Emprendimientos y Empresas de Personas Con Discapacidad", o la norma que lo modifique, complemente o sustituya."

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

FONTUR **únicamente** tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades que cuenten menos de tres (3) años de constituida.

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

e. Para los acuerdos contractuales que hayan sido objeto de cesión, el proponente deberá hacer llegar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria. La experiencia se contará a partir o hasta la fecha de la cesión, dependiendo si fue cesionario o cedente.

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

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

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

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

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

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización, la cual puede ir acompañada de alguno de los documentos antes descritos.

- La información solicitada en este punto únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la entidad estatal.

- Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas aquí descritas aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación.

- Si el contratista directo y el subcontratista presentan propuesta en el presente Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

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

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

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

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

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de los acuerdos contractuales que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo proponente, sus representantes, los integrantes del proponente plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

- Cuando la acreditación de contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia correspondan a contratos verbales, el proponente deberá adjuntar alguno o algunos de los documentos que se mencionan en el literal denominado "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia" del presente numeral, y debe contener la información requerida en este título.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
46101500	46000000 - Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y seguridad	46100000 Armas Ligeras y munición	46101500 - Armas de Fuego
46171600	46000000- suministros Equipos de y Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y seguridad	46170000 - Seguridad, Vigilancia y Detección	46171600 – Equipo de Vigilancia y Detección
92121500	92000000 - Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, seguridad y vigilancia	92120000 - Orden Público y Seguridad	92121500 - Servicio de Guardias
92121700	92000000 - Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, seguridad y vigilancia	92120000 - Orden Público y Seguridad	92121700 – Servicios de sistemas de Seguridad

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

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

3.2.6. COMPROMISO PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Durante la etapa de presentación de ofertas, no será obligatorio para el proponente adjuntar las hojas de vida del personal mínimo requerido para la prestación del servicio de vigilancia. No obstante, sí será obligatorio que el proponente suscriba y presente, junto con su propuesta, el **FORMATO No. 6- CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, en el cual manifieste su compromiso de contar con el personal idóneo y debidamente acreditado conforme al presente proceso de selección, en caso de resultar adjudicatario del contrato.

Una vez suscrito el acta de inicio de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal mínimo requerido, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos por el presente proceso de selección.

3.2.7. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

El proponente deberá anexar a su propuesta, y cada uno de los integrantes de consorcio y/o unión temporal para el caso de proponentes plurales, copia del acto administrativo, mediante el cual se otorgó la correspondiente Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, vigente, para las modalidades de vigilancia fija y móvil, con armas y sin armas.

Esta licencia debe estar vigente a la presentación de la propuesta y debe mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato, adicionalmente se debe evidenciar que la empresa de vigilancia se encuentra habilitada para operar a **nivel nacional**.

Si la licencia de este numeral no está vigente al momento de presentación de la propuesta, esta será rechazada.

Para la aplicación de este numeral, se entenderá, que la licencia se encuentra vigente, siempre que se haya presentado en tiempo ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la solicitud de Renovación con el lleno de los requisitos exigidos para este fin, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012.

Para el efecto se debe allegar copia de la citada solicitud de trámite de renovación. El P.A FONTUR podrá verificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la autenticidad de dicha certificación.

No obstante, lo anterior, si la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, niega la renovación de la licencia de funcionamiento o cancela o suspende la licencia, al proponente o a uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal la propuesta será rechazada.

3.2.8. LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO Y/O CERTIFICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PLANES POSPAGOS (VOZ Y DATOS) DE CUALQUIER EMPRESA DE TELEFONÍA CELULAR.

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1341 de 2009 reglamentado por el Decreto nacional 4392 de 2010, el proponente deberá aportar copia del acto administrativo, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones por medio del cual se otorga el permiso para el uso del espectro radioeléctrico, vigente al momento de presentación de la propuesta.

Nota 1: El permiso deberá estar vigente a la fecha de presentación de los documentos.

Nota 2: En caso de presentación de los documentos bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá contar con dicho permiso.
Nota 3: Cuando no se utilice radios bajo el uso de una frecuencia radioeléctrica exclusiva, ya sea como responsable de la operación de la red, pero utilice otros medios de comunicación tales como sistemas radio trunking, telefonía móvil celular, y PCS, el proponente deberá aportar los contratos suscritos con los operadores o proveedores de estos servicios.

Nota 4: Para la aplicación de este numeral, se entenderá, que el permiso se encuentra vigente, siempre que se haya presentado en tiempo ante la entidad competente, la solicitud de Renovación o prórroga con el lleno de los requisitos exigidos para este fin, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012. Para el efecto se debe allegar copia de la citada solicitud de trámite de renovación o prórroga. **El P.A. FONTUR podrá verificar ante la entidad competente, la autenticidad de dicha certificación. No obstante, si el Ministerio, niega la prórroga o renovación del permiso o cancela o suspende el permiso, al proponente o a uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, la propuesta será rechazada.**

Nota 5: En el evento de que el proponente o uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tengan el permiso para el uso radioeléctrico señalado en este numeral, se aceptará la utilización de otros medios móviles de comunicación, con una compañía prestadora de servicios de telecomunicaciones debidamente autorizada, y para tal efecto, se deberá aportar copia de los contratos pospagos (voz y Datos) vigentes.

Nota 6: En el caso de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes deberán contar con la autorización del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones o aportar copia del contrato suscrito con la compañía prestadora de servicios de telecomunicaciones.
El contratista debe mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, el permiso y los contratos requeridos en este numeral, según corresponda.

3.2.9. CERTIFICACIÓN NO SANCIONES Y MULTAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.

El proponente deberá presentar con su oferta una certificación con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días hábiles anteriores a la fecha presentación de la propuesta, expedida por la Dirección Territorial o Regional (según corresponda según la ubicación de su sede principal) del Ministerio del Trabajo, en donde se pueda constatar que el o los proponentes no tienen sanciones actualmente vigentes. En caso de uniones temporales o consorcios este documento deberá ser aportado por todos los participantes.

3.2.10. CERTIFICACIÓN NO SANCIONES Y MULTAS SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL NACIONAL.

El proponente deberá presentar con su oferta una certificación con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días hábiles anteriores a la fecha presentación de la propuesta, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en donde se pueda constatar que el o los proponentes no tienen sanciones actualmente vigentes. En caso de uniones temporales o consorcios este documento deberá ser aportado por todos los participantes.

3.2.11. RESOLUCIÓN O SOLICITUD DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS.

El proponente deberá anexar con su propuesta, copia de la resolución, mediante la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada autoriza y registra los diseños, colores, distintivos y demás especificaciones de los mismos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 356 de 1994 y el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001, por medio del cual se expide el Manual de Uniformes y equipos para el personal de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

En el evento de haberse solicitado la aprobación de uniformes o distintivos, de conformidad con la Resolución 00510 de 2004, no habiéndose obtenido aún respuesta, deberá aportarse la respectiva solicitud debidamente presentada y radicada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En caso de Consorcio o Unión Temporal el documento solicitado en este numeral debe ser aportado por todos sus integrantes.

3.2.12. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR USO INDEBIDO DE ARMAS DE FUEGO.

Los proponentes, ya sea en forma individual o en forma conjunta deberán adjuntar con su propuesta fotocopia de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por uso indebido de armas de fuego vigente de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 356 de 1994 y Resolución 2852 de 2006 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas que las modifiquen o aclaren. Dicha póliza debe encontrarse vigente y amparar un valor mínimo de 550 SMMLV.

3.2.13. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE PÓLIZA SEGURO DE VIDA COLECTIVO

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1920 de 2018, Decreto 1070 de 2015, Decreto 1588 de 2021, Decreto 1561 de 2022 y las Circulares Externas CIRCULAR N.º 20241300000445 y 20251300000015, los proponentes, ya sea en forma individual o en forma conjunta deberán adjuntar con su propuesta Certificación expedida por el representante Legal en la cual certifique el pago de la póliza que habla el presente numeral, adjuntando el pago del último mes y caratula de la misma.

3.2.14. PERMISO DE TENENCIA O PORTE DE ARMAS.

Los proponentes deberán anexar el permiso vigente para uso de armas de fuego de acuerdo con los requisitos establecidos en el Título IX del Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993, e informar que cuenta con todos los permisos y salvoconductos requeridos de conformidad con las normas legales para el uso de armas. Si el comitente vendedor es conformado como un Consorcio o Unión Temporal y las armas pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

Las armas deben acreditar las siguientes especificaciones técnicas:

Los revólveres requeridos son de calibre 38”.

Nota: El representante legal del proponente individual o proponente plural deberá **presentar certificación bajo la gravedad de juramento,** que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que manifieste que las armas que pondrá a disposición para la prestación del servicio cumplen con lo exigido por el Ministerio de Defensa – INDUMIL y que cuenta con el armamento con el que van a desarrollar el objeto contractual.

3.2.15. LICENCIA DE AUTORIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL DOMICILIO PRINCIPAL Y DE LAS AGENCIAS O SUCURSALES A NIVEL NACIONAL.

El proveedor debe acreditar tener domicilio principal o sucursal en la ciudad de Bogotá (Artículo 13 del Decreto Ley 356 de 1994 y Artículo 5º del Decreto 2187 de 2001), para lo cual deberá aportar copia de la Licencia de autorización expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y del Certificado de Existencia y Representación Legal.
En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá contar con dicho requisito.

Dicha licencia deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, aquellos comitentes vendedores que cuenten con la radicación ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada del trámite de renovación de las licencias con mínimo sesenta (60) días calendario de antelación al vencimiento de esta, podrán participar en el presente proceso de negociación, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 019 de 2012.

NOTA: En el evento en que la licencia expire durante el plazo de ejecución de la negociación, el comitente vendedor seleccionado deberá presentar el radicado de solicitud de renovación ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

3.3 . REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

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

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

3.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

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

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

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

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

3.3.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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

3.3.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

a. Nacionales

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

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

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

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

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

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

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

3.3.4. ESTADOS FINANCIEROS

a. Nacionales

- Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral c**on corte a 31 de diciembre del año 2025 comparativo con el año 2024,** detallando valor total Activo Corriente y valor

total Pasivo Corriente, suscritos por el Representante Legal y Contador Público, y dictaminados por Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, los cuales deben corresponder a los definitivos del periodo solicitado.

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

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

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

Estados financieros consolidados de la casa matriz o proponente extranjero (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral), con corte a **31 de diciembre del año 2025 comparativo con el año 2024,** detallando valor total Activo Corriente y valor total Pasivo Corriente, expresado en la moneda nacional de Colombia y en español, firmado por el Representante Legal o quien tenga la atribución de certificar su autenticidad de acuerdo a los estatutos sociales debiendo soportar dicha atribución, Contador y el Revisor Fiscal de la casa matriz o proponente extranjero, cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen.

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

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

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

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

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

El representante legal o quien tenga la atribución y el revisor fiscal (si aplica) que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable en su país de origen, deben corresponder a quienes suscriben los estados financieros

(Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral). Si quien suscribe y dictamina los estados financieros del periodo solicitado, es o son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal al momento de la presentación de la propuesta, el proponente, debe adjuntar la certificación o documento equivalente que así lo valide.

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

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

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

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

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

3.3.5. TARJETA PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO.

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

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

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

3.3.6. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

El proponente debe anexar copia de los certificados de antecedentes de la Junta Central de Contadores para el Contador Público y Revisor Fiscal (si aplica), y el cual debe figurar en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico

aplicable. Dicho documento deberá estar vigente y tener fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de propuestas.

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

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

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

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

3.3.7. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA - NO MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.92
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 57%
COBERTURA DE INTERÉS (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual a 11%
((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.06
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 0.05

Utilidad Operacional / Activo Total	

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA – MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.8
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 60%
COBERTURA DE INTERÉS (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a 11 %

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL – MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.06
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.05

*** 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)

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

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

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

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

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

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

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

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta Económica.	40
Factor de Protección y Limpieza del Sitio de Ejecución.	10
Factor Integración de Tecnología Preventiva.	27,5
Apoyo a la Industria Nacional.	20
Puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.	2
Emprendimientos y empresas de mujeres.	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia.	0,25
Total	**100**

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

4.1. PROPUESTA ECONÓMICA (Hasta 40 puntos).

El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 7 - PROPUESTA ECONÓMICA del Documento Complementario de la Invitación Abierta donde deberá indicar el valor del servicio a contratar, incluidos todos los impuestos y gravámenes a los que haya lugar, y presentar dicho formato simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos, el cual será verificado 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, y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas, y el cada proponente deberá considerar y contener todas las especificaciones allí descritas para determinar su propuesta económica.

LA NO PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

Los proponentes deberán tener en cuenta, que su oferta económica corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios incluido IVA (si hubiera lugar), conforme a lo establecido en el FORMATO No. 7 - PROPUESTA ECONÓMICA.

Aquellas propuestas hábiles que se encuentren por encima del presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta.

Es de anotar que, para la ejecución contractual se deberán ajustar los montos conforme se vayan actualizando los valores a partir de las resoluciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, sin que se vulneren los derechos del personal que prestará el servicio.

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 de 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 24 de agosto de 2026, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 26 de agosto de 2026, que se publica en la tarde del 25 de agosto de 2026).

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 **OFERTA ECONÓMICA** de esta invitación, esta cumpla para la ponderación de la propuesta económica, se le asignará el máximo puntaje.

A. MEDIANA CON VALOR ASOLUTO

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.

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

Donde:

Vi: 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.
Vi: 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:
VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
Vi: 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:
$Vmin$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
X: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
XB: Es la media aritmética baja.

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

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

Donde:
XB: Es la media aritmética baja.
Vi: 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:
$Vmin$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota 1: Los proponentes no podrán superar los valores establecidos en las tarifas reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a través de la Circular Externa No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025, **en cuyo caso, el único valor sujeto a modificación será aquel que corresponda al valor de la prima de seguro de vida.**

Nota 2: Para el caso de COOPERATIVAS, la oferta económica en la plataforma SECOP II y en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, se debe diligenciar sin tener en cuenta el descuento (hasta el 10%) establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.6.1.1.6.6. del Decreto 1070 de 2015 y la Circular Externa No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025 expedida por la Supervigilancia, lo anterior, a fin de garantizar la igualdad de condiciones en la evaluación Económica.

Nota 3: La evaluación de las ofertas económicas se hará con base al valor total del servicio incluido AYS e IVA, cuya variable será la prima de seguro de vida.

4.2. FACTOR DE PROTECCIÓN Y LIMPIEZA DEL SITIO DE EJECUCIÓN - (HASTA 10 PUNTOS):

FONTUR asignará **DIEZ (10) puntos,** al proponente que se comprometa bajo la gravedad de juramento a realizar la limpieza, poda, aplicación de herbicida, remoción de residuos y disposición final, en los bienes denominados por adhesión, en custodia y administrados por el P.A. FONTUR y sobre los cuales se prestará el servicio de vigilancia y seguridad privada, con una periodicidad de no menos de tres (3) veces por cada 12 meses durante toda la ejecución del contrato, manteniendo de este modo los bienes en óptimas condiciones de limpieza, mejora en la accesibilidad, seguridad de los visitantes y del personal que prestará el servicio objeto de esta contratación.

De este modo, el proponente 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 su compromiso conforme lo descrito para este factor de asignación de puntaje.

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 10 puntos a quien oferte lo aquí establecido. Si se ofrece número mayor de periodicidad al establecido en el presente factor, se otorgará en todo caso un máximo de 10 puntos.

Nota 3: en caso de que el proponente no establezca la periodicidad aquí establecida, o la misma sea inferior, se otorgará cero (0) puntos por este factor.

Nota 4: la supervisión del contrato realizará la verificación del cumplimiento de este factor durante la ejecución del contrato en caso de ser ofertado por el proponente que resulte adjudicatario del proceso y se acordará durante el primer mes la periodicidad en la cual se habrá de realizar la implementación y ejecución de estas actividades, las cuales en todo caso no podrán iniciar más allá del primer mes de ejecución del servicio, ni podrán ser inferiores a lo establecido en su compromiso, esto es, tres (3) veces por cada doce (12) meses durante toda la ejecución del contrato.

4.3. FACTOR INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍA PREVENTIVA (27,5 PUNTOS):

FONTUR asignará **VEINTISIETE CINCO (27,5) puntos,** al proponente que se comprometa bajo la gravedad de juramento a realizar a su entero costo y riesgo, la instalación, configuración, puesta en marcha y posterior desinstalación (una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato) de: i) Sistemas de alarmas en cada uno de los inmuebles objeto del servicio, y ii) instalación de reflectores tipo led con Panel Solar de 200w o superior en por lo menos cuatro (4) puntos por inmueble, según su necesidad, la cual se definirá con la supervisión del contrato.

De este modo, el proponente 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 su compromiso conforme lo descrito para este factor de asignación de puntaje.

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 27,5 puntos a quien oferte lo aquí establecido. Si se ofrece número mayor de elementos a los aquí establecidos se otorgará en todo caso un máximo de 27,5 puntos.

Nota 3: la supervisión del contrato durante la primera semana de ejecución del contrato definirá los puntos de instalación de estos elementos según el estudio de seguridad del contratista y realizará la verificación de su instalación dentro de los quince (15) días siguiente a la firma del acta de inicio del contrato en caso de ser ofertado por el proponente que resulte adjudicatario del proceso. En caso de ofertar este factor y no implementar lo aquí establecido, dará lugar al incumplimiento del contrato y se adoptará el procesamiento de incumplimiento que para el efecto se encuentre establecido por el P.A FONTUR.

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. 8 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 (2 PUNTOS)

FONTUR asignará **DOS (2) PUNTOS** al Proponente que acredite cualquiera de las definiciones de emprendimiento y empresas de personas con discapacidad de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, anexando los soportes descritos en dicha norma y/o 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) trabajadores con discapacidad adicionales**

El número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

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

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

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

Nota 2: El proponente podrá optar por acreditar esta condición a través del **FORMATO No. 9 - FORMATO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** Tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que cuente con mayor participación porcentual y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 287 de 2026.

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

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

4.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

FONTUR asignará un puntaje de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25)** puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para recibir este puntaje, el proponente podrá presentar el **FORMATO NO. 10 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 PUNTO VEINTICINCO (0.25)** puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia.

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

En el caso de los proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, la acreditación de su calidad de MIPYME, se efectuará acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por consiguiente, y para obtener el puntaje en el presente proceso, el proponente deberá diligenciar, firmar y aportar con su propuesta un documento en el cual acredite esta condición, para tal caso FONTUR propone a disposición de los proponentes el documento denominado **FORMATO No. 11 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 descontará a los Proponentes, durante la evaluación de las ofertas, los puntajes señalados a continuación:

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

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

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

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

a) Que haya sido seleccionado en otra(s) invitación(es) abierta(s) bien sea a título propio o a través de alguno(s) de su(s) beneficiario(s) real(es), adelantada(s) por el P.A FONTUR y se encuentre pendiente la suscripción del contrato resultante.	Menos 2 Puntos por cada invitación abierta en la que sea actual seleccionado, siempre que se encuentre publicada el acta de aceptación de su propuesta.
b) Que sea actual contratista bien sea a título propio o a través de alguno(s) de su(s) beneficiario(s) real(es), y se encuentre pendiente la suscripción del acta de inicio del contrato.	Menos 2 Puntos por cada contrato que tenga, pendiente de suscripción de acta de inicio
C) Que tenga contrato(s) en ejecución, suspendido(s) o terminado(s), bien sea a título propio o a través de alguno(s) de su(s) beneficiario(s) real(es), sin informe final del interventor aprobado por el supervisor, o del contratista aprobado por el supervisor (según aplique). **NOTA:** Para efectos del descuento de puntos del presente literal, se entiende que la fecha de aprobación del informe final es la que conste dentro 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 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 (FORMATO No. 13)

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

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

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

   FONTUR, verificará el diligenciamiento del formato [Formato No. 13I] 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. 13A], mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se dará cumplimiento a este criterio en la oferta cuando cada uno de los integrantes cumpla con alguna de las condiciones señaladas y con lo requerido en este numeral.

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

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

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

Para cumplir con el criterio de desempate antes descrito, el proponente deberá cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos: I) Diligenciar el [Formato No. 13b], firmado por el proponente persona natural o el representante legal o revisor fiscal de la persona jurídica, según corresponda, II) Aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en las condiciones

establecidas en el presente numeral, III) Aportar el certificado de pago de aportes a seguridad social del último año o desde su constitución en caso del proponente persona jurídica.

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

   Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá: I) Aportar el formato [Formato No. 13C], 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. 13C], 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. 13D], mediante el cual cerífica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica; II) Aportar el certificado de pago de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, lo anterior con el propósito de acreditar el tiempo de vinculación en la planta; III) Aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011; IV) En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el formato [Formato No. 13D], mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de

acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes; V) En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) pertenecientes a cualquiera de las mencionadas poblaciones; VI) Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el formato [Formato 14], como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

I. Aportar el formato [Formato No. 13F], 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. 13F]; II) En cualquier caso se entregará copia del(los) documento(s) de identificación de la(s) persona(s) con las que se pretenda acreditar este criterio; III) Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley, se requiere que el titular de la información diligencien el formato [Formato No. 13], como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

10) Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal

de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el formato [Formato No. 13G].

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. CAPITULO DEL CONTRATO

5.1 CONDICIONES DEL CONTRATO

Además de las señaladas en los numerales siguientes, las condiciones del Contrato se encuentran establecidas en el proyecto de minuta de contrato **(ANEXO 4 - MINUTA DEL CONTRATO).** La información faltante dentro del documento formato se diligenciará únicamente por el P.A. FONTUR posterior a la publicación de la Comunicación de Selección de la Invitación Abierta. Una vez adjudicado el proceso este formato no será objeto de modificación por observaciones que realice el adjudicatario, teniendo en cuenta que, esta etapa se toma como surtida en el ítem del Cronograma del Proceso denominado de "Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación Abierta".

5.1.1 OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA BAJO LA MODALIDAD FIJA Y MOVIL, PARA LA SEDE DE FUNCIONAMIENTO DEL P.A. FONTUR, COMO PARA LOS BIENES ADMINISTRADOS, EN CUSTODIA, POR ADHESIÓN Y LOS BIENES QUE HAGAN PARTE DE ESTOS, EN CUALQUIER LUGAR DEL TERRITORIO NACIONAL DONDE ESTÉN UBICADOS.

5.1.2 DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **TREINTA Y SEIS (36) MESES** o hasta agotar los recursos del contrato, lo primero que ocurra, 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 exigidas y de los requisitos previstos para su ejecución.

La prestación de los servicios de vigilancia de los bienes muebles e inmuebles bajo la custodia y responsabilidad del P.A. FONTUR, se hará en forma gradual conforme la necesidad requerida por el Fondo.

El servicio de vigilancia y seguridad privada de aquellos inmuebles cuya custodia deba entregarse, ya sea al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a la Sociedad de Activos Especiales –SAE- o a los correspondientes beneficiarios de proyectos, se prestará hasta que surtan los trámites de entrega y recibo a satisfacción. Lo anterior, sin perjuicio de que se acuerde que el P.A. FONTUR continuara con la responsabilidad custodia.

5.1.3 VALOR DEL CONTRATO:

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

5.1.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

Las actividades principales serán desarrolladas desde los municipios principales de las provincias: Occidente y Valle de Tenza del Departamento de Boyacá. Los productos se elaborarán de todos y cada uno de los municipios que pertenecen a cada una de las provincias mencionadas.

En todo caso, las características técnicas del servicio a contratarse se encuentran detalladas en las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA y en el aparte de ENTREGABLES a su cargo, donde se relacionan las particularidades y especificaciones de las actividades a realizarse.

5.1.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

5.1.5.1. Cumplir con los términos descritos en las cláusulas de: objeto, obligaciones y demás específicas técnicas contenidas en los documentos del proceso de invitación abierta y en la propuesta presentada.

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

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

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

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

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

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

5.1.5.8. Presentar los informes de la ejecución contractual y en la periodicidad requerida en el contrato y por el supervisor del mismo.

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

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

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

5.1.5.12. Constituir las garantías exigidas y aquellas necesarias para la legalización del contrato y mantenerlas vigentes durante la duración del mismo, incluidas las novedades contractuales.
5.1.5.13. Asumir todos los gastos de viaje, desplazamientos, viáticos y manutención de su personal en la ciudad donde se deberán prestar los servicios.
5.1.5.14. Participar en las reuniones que convoque el supervisor del contrato para la coordinación de actividades, y las demás que se consideren pertinentes.
5.1.5.15. Cumplir con las demás instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que le sean impartidas por el supervisor del mismo.
5.1.5.16. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza de este contrato, necesarias para su cumplimiento.

5.1.6 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

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

5.1.6.1. Obligaciones Previas a la Suscripción del Acta de Inicio.

Dentro de los (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 supervisión del contrato la siguiente documentación:

5.1.6.1.1. Garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual en los términos previstos en el contrato.
5.1.6.1.2. Entregar a la supervisión del contrato las hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido, conforme a lo establecido en el numeral de "Requisitos del personal" o equivalente en el documento complementario de la contratación, incluyendo títulos, certificaciones y experiencia exigida.
5.1.6.1.3. Entregar a la supervisión 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.
5.1.6.1.4. Entregar el plan de trabajo relacionado con el factor de protección y limpieza del sitio de ejecución del servicio, el cual deberá garantizar la periodicidad ofertada como factor de asignación de puntaje en su oferta.

Nota 1: Una vez la supervisión 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. Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte de la del contratista a la suscripción del acta de inicio del contrato dará lugar a la efectividad de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Nota 2: En caso de que 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 a efectos de contar con su aprobación final.

Nota 3: En caso de que esta documentación no se entregue a tiempo dentro de los términos aquí establecidos por parte del contratista, la supervisión procederá adelantar el procedimiento establecido para el proceso de incumplimiento a que haya lugar.

5.1.6.2. Obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto del contrato

5.1.6.2.1. Suscribir un acta de recibo inicial de los predios, y en la medida en que se realicen las entregas, durante la ejecución del contrato.

5.1.6.2.2. Garantizar que, una vez firmada el acta de inicio del contrato, el contratista presentará en un término no mayor a siete (7) días hábiles, el análisis de riesgos de todos los predios a custodiar, para determinar vulnerabilidades, estado de cerramientos (barrera perimetral), iluminación, estado de áreas internas (puertas de acceso, puertas internas, estado físico de instalaciones, malezas, escombros, vías de acceso, entorno, entre otros y recomendaciones de seguridad.

5.1.6.2.3. Implementar la tecnología preventiva a integrar en el servicio, la cual no podrá superar los quince (15) días hábiles de haber iniciado el contrato. En este periodo de tiempo se debe garantizar la instalación de los elementos ofertados en la propuesta como factor de asignación de puntaje.

5.1.6.2.4. Garantizar la seguridad de los bienes muebles e inmuebles objeto del contrato conforme a las condiciones establecidas en el proceso de selección previo al presente contrato.

5.1.6.2.5. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada veinticuatro (24) horas al día, los siete (07) días a la semana durante el plazo de ejecución del contrato a los bienes muebles e inmuebles, conforme a las condiciones establecidas por la supervisión del contrato.

5.1.6.2.6. Contar con el relevo necesario y establecido por las normas vigentes, para la vigilancia dispuesta en el anexo técnico, de tal manera que en ningún momento un puesto quede desprovisto de servicio.

5.1.6.2.7. Cambiar el personal que le sea solicitado por parte del supervisor del contrato designado por el P.A. FONTUR, el cual será reemplazado en el mismo día, garantizando que el bien inmueble cuente siempre con vigilancia.

5.1.6.2.8. Velar por la custodia, y cuidado de los bienes a él encomendados. En caso de que ocurra daño y/o siniestro por hurto o pérdida de estos, en los bienes donde la compañía de vigilancia y seguridad privada presta el servicio, y que se establezca que hubo omisión, negligencia, impericia y/o falta de cuidado, vigilancia y custodia por parte del CONTRATISTA, éste deberá reponer el bien con las características y condiciones iguales o superiores a las del bien hurtado y/o dañado, sin que exista contraprestación alguna a cargo del P.A FONTUR.

5.1.6.2.9. Entregar para el inicio del contrato todos los equipos básicos y medios de comunicación necesarios para la correcta prestación del servicio.

5.1.6.2.10. Entregar para el inicio del contrato todos los equipos básicos y medios de comunicación necesarios para la correcta prestación del servicio.

5.1.6.2.11. Brindar asesoría al P.A FONTUR, en materia de seguridad, efectuando para tal fin como soporte de apoyo, los estudios de seguridad de manera permanente en todos y cada uno de los predios en donde se preste el servicio de vigilancia y seguridad privada, a partir de la fecha de inicio de este, informando por escrito las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes al supervisor del contrato. En el evento, de que haya cambios en los lugares de prestación de los servicios, el contratista deberá suministrar al P.A FONTUR toda la asesoría y entregar las recomendaciones de seguridad que requiera este nuevo lugar. A través de los vigilantes deberá registrar mediante planillas u otros mecanismos de control, los recorridos permanentes que

deben efectuar los supervisores por los puestos de vigilancia, en las patrullas de reconocimiento las 24 horas del día.

5.1.6.2.12. Entregar radios, celulares o cualquier otro medio de comunicación idóneo para que los respectivos puntos de vigilancia puedan mantener comunicación continua, garantizando el continuo seguimiento a cada uno de los puntos vigilancia, en el caso de radios aportar las respectivas licencias y en celulares acreditar la propiedad del equipo. En caso de equipos celulares o móviles, éstos deberán acreditar su afiliación a un plan pospago de voz y datos, con una entidad prestado de servicios de comunicación.

5.1.6.2.13. Prestar el servicio con personal debidamente seleccionado, entrenado, capacitado, con la dotación comprendida con, uniforme, identificación, silbato, linterna, arma con respectivo salvoconducto (si aplica) y demás elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio requerido y que cumplan con las disposiciones de la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

5.1.6.2.14. Llevar en cada puesto una minuta para el registro del cambio de turno y las novedades diarias como el ingreso o salida de bienes de las dependencias, entre otros.

5.1.6.2.15. Informar inmediatamente al supervisor del contrato, sobre cualquier evento que ponga en peligro o atente contra el estado de conservación y seguridad de los bienes y personas en las sedes vigiladas.

5.1.6.2.16. Mantener vigentes tanto las licencias como los permisos, autorizaciones y demás documentos que debe obtener de las autoridades administrativas para el desempeño regular de sus funciones de vigilancia y seguridad privada. La omisión de estas obligaciones será de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

5.1.6.2.17. Proteger al personal que preste sus servicios en los inmuebles designados, así como de los particulares que ingresen al mismo.

5.1.6.2.18. Asumir y realizar el pago de la Prima de Seguro de Vida, incluida en el valor de la oferta económica, de los trabajadores adscritos para ejecución de servicio del cliente.

5.1.6.2.19. Custodiar proteger los bienes muebles e inmuebles asignados por el supervisor del contrato.

5.1.6.2.20. Prestar la ayuda necesaria en caso de una emergencia que requiera apoyo inmediato al que se encuentre dentro de los inmuebles designados o en su defecto tener contacto directo con la Policía Nacional para respaldar un llamado de emergencia.

5.1.6.2.21. Mantener vigente durante la ejecución del contrato la acreditación ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación del servicio objeto de contratación.

5.1.6.2.22. Verificar el ingreso de salida de elementos de las instalaciones de los bienes asignados para llevar a cabo el servicio de vigilancia, informando o de ser necesario solicitando la autorización al Supervisor del presente contrato.

5.1.6.2.23. Abstenerse de permitir el ingreso de particulares o terceros a los inmuebles que no se encuentren debidamente autorizados por la supervisión del contrato, adicionalmente, el personal contratado no podrá hacer uso de las instalaciones y áreas recreativas del inmueble entregado, limitando su uso para el desarrollo de sus funciones laborales.

5.1.6.2.24. Supervisar los puestos de vigilancia permanentemente de manera eficaz, informando al supervisor del contrato las novedades que se presenten en los mismos.

5.1.6.2.25. Generar los mecanismos idóneos de supervisión y control internos para que los supervisores de la empresa desarrollen políticas para prevenir y controlar actos de indisciplina del personal que presta el servicio de vigilancia y seguridad privada en los puestos objeto del contrato.

5.1.6.2.26. Informar o alertar por escrito oportunamente sobre cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la ejecución del contrato.

5.1.6.2.27. Presentar un informe mensual durante el término de ejecución del contrato en el cual se informen las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.

5.1.6.2.28. Asistir a las reuniones que sea convocado por el Supervisor del contrato, y cumplir con las instrucciones impartidas por este, para el control y vigilancia de los bienes entregados.

5.1.6.2.29. Ofrecer bienes y/o servicios que protejan y conserven la diversidad e integridad del medio ambiente y los recursos naturales renovables.

5.1.6.2.30. Presentar la programación mensual de los horarios y turnos de trabajo de los vigilantes asignados por el contratista.

5.1.6.2.31. Entregar un sistema de verificación de rondas de vigilancia realizadas por los vigilantes. (minuta de ingresos).

5.1.6.2.32. Suplir de manera inmediata la ausencia o abandono del personal de vigilancia designado en los bienes muebles e inmuebles que lo requieran, sin perjuicio de informe de incumplimiento en la prestación del servicio ya que las obligaciones generales y específicas son permanentes.

5.1.6.2.33. Reportar al supervisor del contrato, todo cambio de personal que se efectúe durante la ejecución del contrato, allegando la respectiva documentación del nuevo vigilante.

5.1.6.2.34. Contar, durante el tiempo de ejecución del contrato, con la vinculación a la red de apoyo existente en los lugares de ejecución del contrato.

5.1.6.2.35. Mantener actualizados y vigentes los permisos, patentes, licencias, credenciales de los vigilantes, libros, registros, seguros, cursos y demás requisitos conforme a la normatividad vigente, dando cumplimiento a las disposiciones aplicables al servicio de vigilancia y seguridad privada. En caso de iniciar proceso de cancelación o suspensión de la licencia de funcionamiento deberá informar a la supervisión del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

5.1.6.2.36. Presentar un informe al finalizar el contrato, donde se establezca el estado actual de cada predio, las recomendaciones de seguridad, recomendaciones de recorrido, y todas aquellas observaciones o sugerencias que el Contratista considere.

5.1.6.2.37. Colaborar con los operativos de control realizados por la supervisión del contrato cuando se requiera verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al servicio contratado

5.1.6.3. Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo

5.1.6.3.1. Suministrar y mantener el personal mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas y/o profesionales, la experiencia exigida en el presente documento.

5.1.6.3.2. Obtener la aprobación de la supervisión del contrato con antelación al cualquier cambio que por razones de la ejecución del contrato se hagan necesarias. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes en caso de ser requerida por el contratista y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y de experiencia. 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 establezca.

5.1.6.3.3. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, asegurando así que no existirá ningún tipo de vínculo laboral entre el personal contrato y el P.A. FONTUR.

5.1.6.3.4. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure o impulse el personal o los subcontratistas contra el P.A. FONTUR, por causa o con ocasión del servicio contratado.

5.1.6.3.5. Suministrar y garantizar la dotación a los trabajadores que ejecuten las actividades, con la identificación de las empresas a que pertenece.

5.1.6.3.6. 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 necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas durante la ejecución del contrato.

5.1.6.4. Obligaciones financieras

5.1.6.4.1. 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 supervisión del contrato, 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.

5.1.6.4.2. Disponer de una cuenta bancaria a su nombre para que el P.A. FONTUR realice los pagos por concepto del servicio.

5.1.6.4.3. Realizar los cobros conforme a la forma de pago pactada. 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.

5.1.6.4.4. 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.

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

5.1.6.5. Obligaciones de información

5.1.6.5.1. Presentar informes periódicos al supervisor del contrato relacionando con el avance del objeto, conforme los requerimientos que se realicen.

5.1.6.5.2. Presentar toda la información requerida por el supervisor del contrato. En los casos que entes de control, veedurías, entes territoriales requiera información, se debe realizar a través de la supervisión del P.A. FONTUR, por ningún motivo se podrá dar información a terceros sin con la autorización correspondiente.

5.1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se describen las especificaciones técnicas mínimas necesarias para satisfacer la necesidad específica del P.A FONTUR y asegurar el cumplimiento del objeto contractual, razón por la cual, ellas deben ser entendidas como condiciones previstas en la normativa que rige la materia.

En consecuencia, los bienes y servicios proyectados a contratar por el P.A. FONTUR se resumen los siguientes componentes:

a. Servicios Regulados de Vigilancia: Medio humano en la modalidad fija, con y sin arma de fuego y medio tecnológico, en turnos 24 horas mes completo y 12 horas diurnas y/o nocturna de lunes a viernes, sin festivos.

b. Servicios No Regulados de Vigilancia: Apoyo humano de supervisor a los servicios de vigilancia y seguridad privada en los lugares definidos por P.A. FONTUR.

c. Elementos de apoyo al servicio: Para ejecutar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada se dispondrá del siguiente equipo relativo al servicio y al personal:

- **Uniforme**

El personal asignado debe estar debidamente uniformado y cumplir en todo su contenido, diseños, colores, distintivos e identificaciones conforme con lo establecido en el artículo 103 del Decreto Ley 356 de 1994 y demás normas que lo adicionen o lo modifiquen, así como con la reglamentación concordante y de acuerdo con las diferentes modalidades del servicio.

- **Equipos de comunicación móvil (Radios y/o celulares**).

El servicio de vigilancia y seguridad privada en los lugares establecidos por P.A. FONTUR, debe ser fortalecido mediante medios de comunicación móvil como radios y/o celulares. Los medios de comunicación asignados deben estar en planes de cobertura amplia y que permita tener una comunicación directa, sin costo alguno, con el personal de seguridad en los lugares de trabajo, con la central de comunicación de la empresa y con el Supervisor del Contrato, que permita el monitoreo en tiempo real.

Para el caso de comunicación por radio o por radio codificada (radios, comunicación por radio codificada) o telefonía móvil celular, el contratista deberá contar con: i) Copia del acto administrativo mediante el cual, el Ministerio de Comunicaciones le concedió al contratista licencia para desarrollar actividad de telecomunicaciones y permiso para el uso del espectro radioeléctrico y la autorización de la red privada, ii) Para el caso de que se utilicen celulares, debe contar con certificación expedida por la empresa prestadora de telefonía celular de los planes en pospago de voz y datos con los que cuenta el contratista.

- **Lámparas portátiles fluorescentes recargables para emergencia.**

El contratista debe dotar a su personal vigilante de una lámpara manual recargable, y mantenerla en condiciones de funcionamiento y disponibilidad durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

- **Libros de minutas.**

El contratista debe dotar a su personal vigilante de libros de control o minuta, debidamente foliados, en el cual se consignarán: i) el inicio y la finalización del servicio, ii) las novedades presentadas, iii) entradas y salidas de personal y bienes, entre otros.

- **Armas de fuego (Para aquellos servicios que así lo requieran)**

El contratista debe anexar, el permiso vigente para uso de armas de fuego de acuerdo con los requisitos establecidos en el Título IX del Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993, e informar que cuenta con todos los permisos y salvoconductos requeridos de conformidad con las normas legales para el uso de armas. Si el contratista es conformado como un Consorcio o Unión Temporal y las armas pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

Las armas deben acreditar las siguientes especificaciones técnicas: Los revólveres requeridos son de calibre 38”

Nota 1: El representante legal del proponente individual o proponente plural, deberá presentar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que manifieste que las armas que pondrá a disposición para la prestación del servicio cumplen con lo exigido por el Ministerio de Defensa – INDUMIL y que cuenta con el armamento con el que van a desarrollar el objeto contractual.

Nota 2: Los Servicios No Regulados de Vigilancia y los Elementos de apoyo del Servicio, descritos anteriormente, NO tendrán un costo adicional y su valor se entenderá incluido en el valor total de los servicios de vigilancia y seguridad privada contratados.

5.1.6. CANTIDAD DE SERVICIOS

A continuación, se muestra un cuadro con el estimado de las cantidades del servicio de vigilancia y seguridad privada requeridas por el P.A FONTUR:

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	CANTIDAD DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
RECINTO QUIMBAYA (QUINDIO)	1	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - 24 HORAS / 7 DIAS A LA SEMANA - MEDIO HUMANO CON ARMA.
PARQUE TEMÁTICO CHARALÁ (SANTADER)	1	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - 24 HORAS / 7 DIAS A LA SEMANA - MEDIO HUMANO CON ARMA.
LOTE PARADOR TURÍSTICO SAN JACINTO (BOLIVAR)	1	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - 24 HORAS / 7 DIAS A LA SEMANA - MEDIO HUMANO CON ARMA.
LOTE MUELLE CARACOLÍ - HONDA (TOLIMA)	1	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - 24 HORAS / 7 DIAS A LA SEMANA - MEDIO HUMANO CON ARMA.
COTTON TREE SPA - ISLA DE PROVIDENCIA	1	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - 24 HORAS / 7 DIAS A LA SEMANA - MEDIO HUMANO CON ARMA.
HOSTAL DOÑA MANUELA	1	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - 24 HORAS / 7 DIAS A LA SEMANA - MEDIO HUMANO CON ARMA.
SEDE FÍSICA P.A. FONTUR	1	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - 24 HORAS / 7 DIAS A LA SEMANA - MEDIO HUMANO CON ARMA.

Los servicios contemplados dentro de este documento no condicionan al P.A. FONTUR a utilizarlos en su totalidad, pues la necesidad de qué servicios utilizará será estipulada por el supervisor del

contrato previo acta de inicio y cada vez que se requiera cambio de la necesidad contemplando el tiempo previo establecido

El P.A. FONTUR se reserva el derecho de modificar o adicionar cantidad y tipo de servicio a prestar conforme la necesidad que requiera, sin generar costos adicionales a los ya establecidos en los valores unitarios de la propuesta seleccionada.

En caso de que el P.A. FONTUR durante la ejecución del contrato requiera adicionar un servicio diferente a los contemplados en las especificaciones técnicas indicadas anteriormente, y no sea posible establecer su costo a partir de los valores ofertados durante el proceso de selección, el proponente seleccionado deberá presentar una oferta de servicios conforme a los valores y tarifas fijadas en la circular externa vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En dado caso, la solicitud de prestación del servicio se realizará al Contratista por parte del Supervisor designado por el P.A. FONTUR, de acuerdo con las necesidades requeridas, concordantes con la cantidad de lugares donde se requiera y de acuerdo con la programación establecida con una antelación mínima de doce (12) horas hábiles, de acuerdo al ítem de servicio requerido. No obstante, puede presentarse situaciones imprevistas que ameriten la solicitud o cancelación del servicio, en un tiempo menor al indicado anteriormente, o aumento de la necesidad y un servicio en cualquier lugar donde el P.A. FONTUR lo requiera en razón a su operación, con lo cual, no puede generarse ni reconocerse costos adicionales al valor unitario establecido de cada ítem de la propuesta seleccionada.

5.1.7. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA pondrá al servicio del contrato, personal capacitado en vigilancia y seguridad privada con nivel avanzado y actualizado en seguridad, conforme a las regulaciones de la Superintendencia del Vigilancia y Seguridad Privada. Como quiera que sea necesario que los diferentes servicios contratados por el P.A. FONTUR sean cubiertos con personal competente, teniendo en cuenta las condiciones de los puestos y en procura de la calidad del servicio prestado, el contratista debe tener personal disponible, a fin de cubrir de manera inmediata, la ausencia de cualquier unidad de servicio de vigilancia y seguridad privada que se requiera de acuerdo con su labor, como: supervisor y/o vigilante.

a) Supervisor.

Se requiere que el contratista asigne UN (1) supervisor de servicios de vigilancia prestados por cada lugar definido por P.A. FONTUR.

Para el rol de Supervisor, EL CONTRATISTA deberá garantizar que pondrá al servicio del contrato, personal que cumpla como mínimo con los siguientes requisitos:

- **Formación:**

Ser Suboficial de la Fuerza Pública retirado o bachiller y acreditar uno de los siguientes cursos: i) Fundamentación para supervisores, en conjunto con el curso de reentrenamiento para supervisores, o ii) Los cursos especializados para supervisores.

- **Experiencia:**

✓ Contar con una experiencia mínima de cinco (5) años como supervisor de vigilancia, cargos afines, similares o superiores en servicios de vigilancia y seguridad privada, para ello deberá allegar las certificaciones correspondientes.

- **Acreditaciones:**

✓ Credencial de supervisor: Allegar copia vigente de la credencial que lo acredita como supervisor, expedida por el titular de la Licencia de funcionamiento de conformidad con el artículo 103 del Decreto 019 de 2012, o por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

✓ Certificado de aptitud: Contar con el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, el cual deberá expedirse con base en los parámetros establecidos en el literal d) del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006, por una institución especializada, registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley.

- **Antecedentes:**

✓ El personal propuesto no debe tener antecedentes fiscales, penales, judiciales, de medidas correctivas, disciplinarios, delitos sexuales contra menores, certificado de RNMC, ni estar incluidos dentro del REDAM. P.A. FONTUR se reserva el derecho a verificar la ausencia de los antecedentes antes mencionados del Supervisor propuesto.

NOTA: El contratista deberá garantizar el servicio de supervisión de vigilancia en cada uno de los puestos para los que contrata el servicio de vigilancia. Dicha supervisión no tendrá dedicación exclusiva para el contrato.

b) Vigilante.

Para el rol de vigilantes, el contratista garantizará que pondrá al servicio del contrato, en caso de llegar a ser adjudicatario, personal que cumpla como mínimo los siguientes requisitos:

- **Formación:**

✓ Ser Bachiller, lo cual se podrá certificar a través de diploma y/o acta de grado.

✓ Haber realizado los cursos de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y/o profundización según sea el caso correspondiente a los Ciclos de capacitación y entrenamiento para Vigilante, certificados por una escuela o instituto de capacitación en vigilancia y seguridad privada, debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- **Experiencia:**

✓ Contar con experiencia en vigilancia y seguridad privada igual o superior a uno (1) año, para ello deberá allegar las certificaciones correspondientes.

- **Acreditaciones:**

✓ Credencial de vigilante: Allegar copia vigente de la credencial expedida por el titular de la licencia de funcionamiento de conformidad con el Artículo 103 del Decreto 019 de 2012, o por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, donde se especifique el tipo de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, según la modalidad en que se desempeña.

✓ Certificado de aptitud: Contar con el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, el cual deberá expedirse con base en los parámetros establecidos en el literal d) del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006, por una institución especializada, registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley.

- **Antecedentes:**

✓ El personal propuesto no debe tener antecedentes fiscales, penales, judiciales, de medidas correctivas, disciplinarios, delitos sexuales contra menores, ni estar incluidos dentro del REDAM. P.A. FONTUR se reserva el derecho a verificar la ausencia de los antecedentes antes mencionados del Supervisor propuesto.

NOTA: El perfil de vigilante para los servicios requeridos por el P.A. FONTUR, debe ser acreditado ÚNICAMENTE por parte del contratista, previo a la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

NOTAS APLICABLES AL PERSONAL:

Nota 1: en caso de requerirse algún cambio, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de alguno de los miembros del personal requerido, la hoja de vida de la nueva persona o personas a cambiar deberá tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos en el proceso de invitación abierta y el contrato.

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

Acuerdo contractual correspondiente suscrito entre el contratante y el profesional certificado,
Planillas de pago de seguridad social,
Recibos de pago,
Otros documentos que permitan demostrar la relación contractual o laboral, y en donde conste que trabajaba o trabajó con ese contratante en el plazo certificado.

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

Nota 4: 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,

CAPITULO VI. VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE

6.1. VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE

Los proponentes, entiéndase personas jurídicas y naturales, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con lo indicado en la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014, Parte 1, Titulo IV, Capitulo IV, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior **FIDUCOLDEX S.A.**, vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo - **FONTUR**, el cual puede ser consultado en la página web https://www.fiducoldex.com.co/seccion/sarlaft

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

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

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

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

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

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

a. FORMULARIO FTGAD 15 - FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR (Formato No. 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 NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.

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

ANEXOS AL FORMULARIO FTGDA 15 (Formato No. 14).

1. Persona jurídica

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

2. Persona jurídica (Entidad Estatal)

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

3. Consorcios o Uniones Temporales

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

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

4. Persona natural

a. Fotocopia del RUT.
b. Formato FTGDA 15 original y completamente diligenciado,
c. Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%.
Si el proponente tiene la calidad de **socio,** deberá entregar:
a. Certificado de existencia y representación legal o documento donde conste la calidad de socio
Extractos Bancarios de los últimos tres meses.

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

CAPITULO VII. ANEXOS Y FORMATOS

7.1. ANEXOS

1. Análisis o Estudio del Sector y del Mercado.
2. Matriz de Riesgos.
3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO - VALOR BASE TARIFA REGULADA
4. Anexo Minuta contractual

7.2. FORMATOS

1. Formato No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.
2. Formato No. 2 Conformación proponentes plurales

3. Formato No. 3 Certificación de participación de accionistas y de beneficiario real o controlante
4. Formato No. 4 Declaración Juramentada imposición de Multas, sanciones y Apremios.
5. Formato No. 5 Experiencia del proponente
6. Formato No. 6 Carta de disponibilidad y compromiso del personal clave
7. Formato No. 7 Oferta Económica
8. Formato No. 8 Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros
9. Formato No. 9 Incentivo por personal en Condición de Discapacidad.
10. Formato No. 10 Acreditación emprendimientos y Empresas de mujeres
11. Formato No. 11 Acreditación Mipyme
12. Formato No. 12 autorización Tratamiento De Datos Personales.
13. Formato No. 13 Criterios de desempate.
14. Formato No. 14 FTGAD015 V11 Inscripción de Proveedores.