INFORMACIÓN SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	INVITACIÓN ABIERTA
ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
NÚMERO DE PROYECTO	FNTP-073-2020
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATAR LA FASE II DE LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES GRUPOS: **GRUPO I:** SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CERTIFICACIÓN DE UN ASCENSOR TIPO HIDRÁULICO PARA EL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA. **GRUPOS II:** SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS Y SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS CON GABINETES, PARA EL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA.
OBJETO DEL CONTRATO	**GRUPO I:** SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CERTIFICACIÓN DE UN ASCENSOR TIPO HIDRÁULICO PARA EL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA. **GRUPOS II:** SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS Y SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS CON GABINETES, PARA EL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA.
PRESUPUESTO	**DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 277.966.419,00)** incluido el IVA, costos directos, costos indirectos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar. **GRUPO I: DOSCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($203.333.842),** incluido AIU e IVA sobre la utilidad y demás costos directos, costos indirectos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a las que hubiere lugar. **GRUPO II: SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($74.632.577),** incluido AIU e IVA sobre la utilidad y demás costos directos, costos indirectos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a las que hubiere lugar.
CONTRATO RESULTANTE	CONTRATO DE OBRA

1. CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. JUSTIFICACIÓN - 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023,"POR EL CUAL DE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARRROLLO 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA", que modificó el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, el Fondo Nacional de Turismo – FONTUR es un Patrimonio Autónomo, sin personería jurídica, regido por normas de derecho privado, con la función de administrar los recursos señalados en los artículos 1 y 8 de la Ley 1101 de 2006, así como lo asignados en el Presupuesto General de la Nación para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística, el recaudo del impuesto al turismo, la contribución parafiscal para la promoción del turismo y las demás fuentes de recursos que señala la Ley.

Que 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.

Dado lo anterior, el régimen legal aplicable a los actos y negocios jurídicos de la entidad administradora del P.A FONTUR son exclusivamente las normas 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 el P.A. FONTUR dará rigurosa aplicación a los principios de la contratación del derecho civil, comercial y aquellos señalados en el Manual de Contratación; lo anterior, sin perjuicio de la legislación que deban cumplir los otros contratantes y/o contratistas, en cuanto su naturaleza o al lugar de ejecución del Negocio Jurídico.

El turismo representa una de las mayores fuentes de ingresos y una de las actividades económicas y culturales más importantes en el municipio de Isnos. Este importante sector ha contribuido de manera significativa a la conservación del patrimonio cultural gastronómico, artesanal, artístico, natural, y de la historia local. Así mismo ha generado oportunidades laborales y empresariales en el marco del turismo, mejorando el entorno donde se desarrolla en términos sociales y económicos.

En concordancia con lo anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - MINCIT presentó al P.A. FONTUR el proyecto FNTP-073- 2020 "Centro de Arte y Cultura del Municipio de Isnos - Huila", el cual fue aprobado por el Comité Directivo del P.A. FONTUR en sesión del 17 de diciembre de 2020.

El 14 de abril de 2021, se celebró el Convenio de Cooperación FNTC-074-2021, entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – Fiducoldex, como vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – P.A. FONTUR y la Alcaldía de Isnos (Huila), cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DEL CENTRO DE ARTES Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS".

Del Convenio de Cooperación se derivaron los contratos FNTC-287-2021 cuyo objeto es "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS", y FNTC-043-2022 cuyo objeto es la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS". Ambos acuerdos contractuales finalizaron su plazo de ejecución el 20 de noviembre de 2024, y las obras fueron entregadas al Municipio el 2 de abril de 2025.

Es importante indicar que el contrato FNTC-287-2021 tuvo como alcance la construcción de una edificación de tres plantas, con acceso a cada una de ellas mediante escaleras. La distribución funcional de los espacios por niveles es la siguiente:

- **Primera planta:** Destinada a la promoción de iniciativas gastronómicas propias del Municipio de Isnos, comprende locales comerciales gastronómicos, una zona comercial y de servicios para exposiciones artesanales, área de aseo y baterías sanitarias.
- **Segunda planta:** Diseñada para actividades de información turística y promoción del patrimonio cultural material del municipio. Incluye espacios para pequeñas exposiciones artesanales, un área para reuniones y servicios sanitarios.
- **Tercera planta:** Dedicado al fomento de actividades artísticas vinculadas a la identidad cultural del Municipio de Isnos. Contiene un área tipo plazoleta y espacios adecuados para la práctica musical.

Así mismo el contrato FNTC-043-2022 tuvo como alcance la interventoría técnica, administrativa, ambiental y financiera al contrato FNTC-287-2021; actividades que conformaron la Fase 1 del proyecto.

Posteriormente, en el proceso de revisión técnica y normativa, se identificó la necesidad de incorporar ajustes adicionales no contemplados en la fase inicial, necesarios para cumplir con la normativa vigente y garantizar la funcionalidad integral de la infraestructura. En particular, se determinó como indispensable la instalación de un sistema de detección y alarma contra incendios, así como de un ascensor que asegure condiciones de accesibilidad universal, permitiendo el uso pleno e inclusivo del equipamiento por parte de la comunidad local y turistas.

Con el fin de llevar a cabo las gestiones necesarias para este cometido, en articulación con el Gobierno Nacional y las entidades del orden territorial, y en concordancia con los planes de desarrollo departamental y municipal, el Comité Directivo del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR, en sesión No. 456 realizada el 31 de marzo de 2025, aprobó al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la adición de recursos al proyecto No. AD3-FNTP-073-2020 titulado "CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS - HUILA" con cargo a los recursos Fiscales, con el fin de ejecutar la "FASE 2 DE LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA".

La ejecución de esta Fase II resulta indispensable para entregar la infraestructura conforme a la concepción técnica original del proyecto. Cabe aclarar que, debido a ajustes normativos y de diseño surgidos durante el desarrollo de la fase inicial, fue necesario restringir temporalmente su alcance para ajustarse a los recursos asignados inicialmente, los cuales fueron financiados conjuntamente por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT y el Municipio de Isnos, Huila.

En consecuencia, y con el fin de garantizar la continuidad y finalización integral del proyecto, cumpliendo con estándares de seguridad, confort y accesibilidad, la Fase II contempla la ejecución de las siguientes actividades clave:

- Instalación del sistema de detección y alarma contra incendios, incluyendo las obras complementarias necesarias para el funcionamiento y operación.

- Instalación de un ascensor tipo hidráulico para personas, incluyendo las obras complementarias necesarias para la certificación, funcionamiento y operación.

La puesta en marcha de la fase II, permitirá contar con un sistema de detección temprana de incendios, con notificaciones de alarmas que permitan la evacuación segura de personas en caso de un incendio, otorgando mayor seguridad tanto para la administración, como para las personas que acceden a la infraestructura física del proyecto.

La implementación de un diseño adecuado de un sistema de detección y alarma contra incendios mitigara los riesgos en caso de incendios dentro de la edificación. Además, estos sistemas pueden ayudar a minimizar los daños materiales al detectar y controlar rápidamente un incendio antes de que se extienda y cause un daño irreparable.

En lo concerniente a la instalación del ascensor, su implementación en el recinto garantizará la accesibilidad a los diferentes niveles de las instalaciones de los sujetos de especial protección constitucional, como niños, ancianos, personas con movilidad reducida, y en general, de la población que, por situaciones particulares, requieran su utilización.

Atendiendo a la necesidad de contar con los elementos descritos en precedencia, resulta de suma importancia su instalación, mejorando el alcance del proyecto y la puesta en marcha de los servicios para los cuales se ejecutó la fase I.

De conformidad con lo anterior, y para efectos del desarrollo integral del proyecto No. AD3-FNTP-073-2020, se requiere adelantar la contratación para llevar a cabo la ejecución de la "FASE 2 DE LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA", de conformidad con el alcance del objeto y los demás documentos que hagan parte del contrato.

En ese sentido el P.A. FONTUR deberá adelantar un proceso de selección de modalidad INVITACIÓN ABIERTA, teniendo en cuenta lo señalado en su Manual de Contratación, que indica que será la modalidad de proceso de contratación que se llevará a cabo en aquellos eventos en los cuales el presupuesto estimado para la contratación

de servicios, obras, consultorías, interventorías o adquisición de bienes sea mayor a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para ello, en sesión extraordinaria realizada el 26 de diciembre de 2025, 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, según el cual el Comité de Contratación debe *"Analizar las condiciones establecidas en los procesos de invitación abierta, invitación cerrada y comparación de cotizaciones para recomendar o no dar inicio al proceso de selección"*.

1.2. NORMATIVA APLICABLE:

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

- **Constitución Política de Colombia.**
- **Código Civil**.
- **Código de Comercio**.
- **Ley 9 de 1979** - "Por la cual se dictan medidas sanitarias" (Código Sanitario).
- **Ley 12 de 1987** - Sobre accesibilidad en Colombia, facilitar la accesibilidad a las personas con movilidad reducida.
- **Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993** "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública";
- **Ley 99 de 1993** - "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la Gestión y Conservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales Renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 300 de 1996** - "Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 361 de 1997** - "Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 373 de 1997** - Uso eficiente y ahorro del agua.
- **Decreto 1609 de 2002** - "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera".
- **Ley 842 de 2003** - "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el código de ética profesional y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 850 de 2003** - "Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas".
- **Resolución N° 4100 de 2004** - Ministerio de Transporte, adopta los límites de pesos y dimensiones en los vehículos de transporte terrestre automotor de carga.
- **Ley 905 de 2004** - "Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo del micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 4741 de 2005** - "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".
- **Ley 1101 de 2006** - "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones".
- **Artículos 13 y 18 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 1229 de 2008** - Modifica la Ley 400 de 1997 sobre normas sismo resistentes.
- **Ley 1333 de 2009** - "Con el propósito de otorgar herramientas efectivas para prevenir y sancionar a los infractores y se dictan otras disposiciones".
- **Resolución N° 003624 de 2011** - Ministerio de Transporte, establece la obligatoriedad de instalar vallas informativas.
- **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".

- **Ley 1558 de 2012** - "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones" (Artículo 21, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015) (2012).
- **Ley 1562 de 2012** - Sistema de Riesgos Laborales.
- **Resolución 1541 de 2013** - "Por la cual se establecen los niveles permisibles de calidad del aire o de inmisión, el procedimiento para la evaluación de actividades que generan olores ofensivos y se dictan otras disposiciones".
- **Resolución 631 de 2015** - "Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público".
- **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"
- **Decreto 1076 de 2015** - "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
- **Ley 1753 de 2015** - Modifica el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012.
- **Resolución 0312 de 2019** - Ministerio de Trabajo, estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- **Ley 2068 de 2020** - "Por la cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 2069 de 2020** - "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", en lo relacionado con patrimonios autónomos.
- **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, en relación con el Registro Nacional de Turismo y las obligaciones de los operadores de plataformas electrónicas o digitales de servicios turísticos".
- **Resolución 1257 de 2021** - "Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD".
- **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".
- **Artículo 53 y en lo que aplique** (se aplican medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción) de la **Ley 2195 del 2022** "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones";
- **Ley 2294 de 2023** - "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 'Colombia Potencia Mundial de la Vida".
- **Ley 2387 de 2024** - "Por medio del cual se modifica el procedimiento sancionatorio ambiental".
- **NSR-10,** Título J, Requisitos de protección contra incendios en edificaciones.
- Esquema de Ordenamiento Municipal; Usos del suelo.
- Normas NFPA, por medio de los diferentes códigos contra incendios, entre los cuales se encuentran los códigos 13, 14, 20, 25, 70, 72 y 101
- Código Colombiano de Fontanería (NTC-1500).
- Normas técnicas colombianas NTC 1669, NTC 2885 y NTC 2301.
- Norma técnica Colombiana NTC 5926, parte 1 A 6, la certificación de los elevadores debe ser realizada por compañías acreditadas por el organismo nacional de acreditación de Colombia (ONAC)
- Norma ISO 4190.
- Código de seguridad para ascensores y escaleras mecánicas ASME A17.1/CSA B44.
- Norma NTC 6047.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE, mediante la Resolución 40117 del 2 de abril de 2024.
- Código Eléctrico Colombiano NTC 2050, segunda edición.
- Concepto de Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Isnos Huila.
- Manual de Contratación de FONTUR
- Manual de supervisión de FONTUR
- Código de buen Gobierno de la Fiduciaria y que se refieren al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, sin perjuicio de los demás regímenes de inhabilidades e incompatibilidades en lo que sea aplicable;
- Política de Sarlaft de Fiducoldex;
- Acuerdos de ética, Gobierno corporativo y conflicto de intereses, en lo que aplique y que no riña o contravenga el código de buen gobierno corporativo de Fiducoldex.

- Código de buen Gobierno de la Fiduciaria en lo que se refiere al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, sin perjuicio de los demás regímenes de inhabilidades e incompatibilidades en lo que sea aplicable;
- Política de Sarlaft de Fiducoldex; Acuerdos de ética, Gobierno corporativo y conflicto de intereses, en lo que aplique y que no riña o contravenga el código de buen gobierno corporativo de Fiducoldex.
- **Circular Interna 004 del 17 de julio de 2025 –** Lineamientos para publicación en SECOP II.
- **Circular Interna 007 del 27 de agosto de 2025** – Implementación Lineamientos Fideicomitente – Asignación y Traslado de responsables a la Dirección de Gestión Contractual y Poscontractual.
- **Circular Interna 08 del 27 de agosto de 2025 –** Ordenación del Gasto.

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

1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

INVITACIÓN ABIERTA

Conforme al numeral ***3.1. INVITACIÓN ABIERTA del CAPITULO III. MODALIDADES DE CONTRATACION PARA LA SELECCIÓN O ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS*** del Manual de Contratación vigente, este proceso de contratación se llevará a cabo en aquellos eventos en los cuales el presupuesto estimado para la contratación de servicios, obras, consultorías, interventorías o adquisición de bienes sea mayor a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de la publicación de la invitación.

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

2. CAPÍTULO II – CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

GRUPO I: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CERTIFICACIÓN DE UN ASCENSOR TIPO HIDRÁULICO PARA EL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA.

GRUPOS II: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS Y SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS CON GABINETES, PARA EL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA.

2.1.1. Alcance del objeto:

El alcance de la presente contratación para adelantar la fase II de las obras complementarias del proyecto de Construcción del centro de arte y cultura del municipio de Isnos – Huila, se discrimina de acuerdo con los grupos a contratar, así:

Tabla 1. Cuadro resumen con actividades generales a desarrollar.

GRUPO	DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD	CANTIDAD
I	Suministro, instalación, programación, puesta en marcha de ascensor tipo hidráulico para pasajeros, con las siguientes características: 3 paradas, capacidad para 6 pasajeros. Incluye las certificaciones requeridas para su operación y las actividades eléctricas y de obra civil requeridas para su correcta instalación y certificación.	UND.	1
II	Suministro e instalación del sistema de detección y alarma contra incendios y sistema de extinción de incendios con gabinetes, para el centro de arte y cultura del municipio de Isnos- Huila. Incluye obras civiles y eléctricas requeridas para la instalación de la red y pruebas para verificación de las instalaciones.	UND.	1

NOTA 1: las actividades a ejecutar se llevarán a cabo en el edificio del Centro de Arte y Cultura, ubicado en la carrera 4 No. 4 – 49, en el barrio *"Centro"* en el municipio de Isnos, Huila.

NOTA 2: en el cuadro de cantidades del anexo "Presupuesto detallado del Proceso", se encuentran todas las actividades, con sus respectivas cantidades (según aplique), las cuales hacen parte integral del objeto de contratación, motivo por el cual deben tenerse en cuenta en la oferta a presentar.

2.2. 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:

2.2.1. GRUPO I:

CÓDIGOS	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
24101600	(24) Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	(10) Maquinaria y equipo para manejo de materiales	(16) Equipo de izaje y accesorios
72151900	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	(29) Servicios de montaje de acero estructural

2.2.2. GRUPO I:

CÓDIGOS	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
46191500	(46) Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	(19) Protección contra incendios	(15) Prevención contra incendios
46191600	(46) Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	(19) Protección contra incendios	(16) Equipo contra incendios
72101500	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(15) Servicios de apoyo para la construcción
72102900	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(29) Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(33) Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

2.3. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución para cada uno de los grupos se discrimina a continuación:

2.3.1. GRUPO I:

Grupo	Fase	Plazo de Ejecución	Plazo Total
I	**Fase I:** Compra de equipo: fabricación y/o importación y puesta en sitio del equipo hidráulico (Ascensor).	**4 meses**	**6 meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y la supervisión del P.A. FONTUR, previa aprobación de las garantías.
	Fase II. Instalación, puesta en marcha y obtención de certificaciones de operación del del equipo hidráulico (Ascensor).	**2 meses**	

NOTA: la Fase II del Grupo I debe comenzar de inmediato, una vez el ascensor esté en sitio, sin supeditar su inicio al cumplimiento del plazo total de la Fase I.

2.3.2. GRUPO II:

Grupo	Fase	Plazo de Ejecución	Plazo Total
I	**Fase I:** Suministro e instalación de sistema de detección contra incendios y sistema de extinción de incendios con gabinetes, incluyendo obras civiles y eléctricas complementarias.	**1,5 meses**	**2,5 meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista de este grupo y la interventoría, previa aprobación de las garantías.
	Fase II. Instalación, puesta en marcha y obtención de certificaciones.	**1 mes**	

NOTA 1: El Contratista conoce la ubicación y antecedentes de los proyectos y se obliga a establecer los monitoreos necesarios de las condiciones de orden social y público presentes en la zona y de conformidad con ello programar las actividades de campo requeridas en el contrato.

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

2.3.3. Adición y/o prórroga (Aplicable al Grupo I y II)

En caso de que las condiciones de desarrollo del contrato ameriten una reprogramación debidamente justificada de las actividades, se determinará si se requiere una adición en costos, una prórroga o una adición y prórroga, en cuyo caso el contratista y la interventoría o supervisión (según palique), deben justificarlo mediante comunicación escrita. En dicha solicitud deberá indicarse si es adición, si es prórroga, si es adición y prórroga, número y objeto del contrato, plazo de ejecución, fecha de iniciación, relación de prórrogas con sus respectivos tiempos, si se han presentado, suspensiones y ampliaciones con sus respectivos tiempos, fecha de reinicio (si aplica), fecha de vencimiento del contrato, valor inicial, valor de las adiciones, valor acumulado, objeto de la solicitud, estado financiero del contrato y deberá adjuntarse el ajuste de la programación de las actividades por parte del contratista, aprobada por la interventoría o supervisión (según palique), la cual será validada por la interventoría o supervisión y presentada al P.A. FONTUR para su perfeccionamiento a través de un documento modificatorio. La presentación de la solicitud correspondiente deberá adelantarse con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario, previos a la terminación del contrato.

Si el valor inicialmente estimado para el contrato requiere ser modificado en razón de la necesidad de ejecución de mayores cantidades y/o ítems o actividades no previstas necesarias para la terminación del objeto contractual, o para la realización de actividades que se consideren técnicamente convenientes, necesarias y oportunas con ocasión de la ejecución del objeto contractual, este podrá serlo, no obstante, no se autorizará por parte de la interventoría ninguna actividad cuya financiación no esté garantizada.

Para modificar el valor del contrato previamente se requiere:

a) La solicitud suscrita por el contratista.
b) El aval de la solicitud y de sus soportes suscrita por la interventoría o la supervisión del P.A. FONTUR, según sea el caso.
c) Justificación técnica y presupuestal detallada de todos y cada uno de los ítems que generen la modificación y presupuesto correspondiente elaborado y suscrito por la interventoría o la supervisión del P.A. FONTUR, según sea el caso.
d) Balance actualizado evidenciando y determinando la necesidad de modificar el valor del contrato.
e) Determinación del precio unitario de cada ítem no previsto aprobada por La Interventoría o la supervisión del P.A. FONTUR, según sea el caso, de acuerdo con el análisis de precios unitarios elaborados por el contratista, validada por el P.A. FONTUR, de conformidad con los lineamientos vigentes para la aprobación de valores unitarios en ítems no previstos. Para dicha viabilización deberán allegarse, entre otros, la documentación indicada en el capítulo relacionado con ítems no previstos así:

- Especificaciones técnicas de los ítems no previstos, aprobadas por la interventoría o la supervisión según sea el caso.
- Análisis de precios unitarios de los ítems no previstos elaborados por el contratista y aprobados por la interventoría o la supervisión según sea el caso.
- Esquemas, imágenes o catálogos de lo que se pretende ejecutar.
- Soporte del estudio de mercado realizado según los lineamientos establecidos por el P.A. FONTUR.
- Justificación técnica de todos y cada uno de los ítems no previstos.
- Programación que indique el tiempo en el que se ejecutarán los ítems no previstos.
- Balance presupuestal que soporte la forma como se financiará la ejecución de los ítems no previstos.
- Los demás que solicite la interventoría o la supervisión del contrato para establecer la pertinencia y suficiencia de los ítems no previstos.

Estos soportes deberán remitirse por el Contratista a la interventoría o la supervisión según sea el caso, de manera coordinada en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la identificación de la necesidad de la actividad no prevista. Y deberán allegarse al P.A. FONTUR por parte de la interventoría o supervisión para la gestión del documento modificatorio en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la identificación de la necesidad de la actividad no prevista.

En el caso de que el P.A. FONTUR decida ampliar el plazo del Contrato de obra; el P.A. FONTUR ampliará el plazo del Contrato de la interventoría (según aplique) y evaluará y concertará el valor a adicionar con el contratista de La interventoría, de acuerdo con las actividades que deba realizar La Interventoría en el período de la prórroga.

La presentación de la solicitud correspondiente deberá adelantarse con una anticipación no menor a 30 días calendario previo a la terminación del contrato, la no gestión oportuna será responsabilidad del contratista y la interventoría.

2.3.4. Consideraciones técnicas que pueden afectar duración del contrato (Aplicable al Grupo I y II):

2.3.4.1. Ítems no previstos del contrato:

Acorde al numeral 4.6. Ítems No Previstos del Capítulo IV "Negocio Jurídico y Etapa Contractual" del Manual de Contratación del P.A. FONTUR, se establece:

"Cuando se presenten circunstancias o eventualidades durante la ejecución del contrato en la que tengan que aprobarse ítems no previstos, estos deben ser revisados y aprobados por el interventor o supervisor, según corresponda, en un término de cinco (5) días.

Para su ejecución deberá suscribirse el correspondiente documento modificatorio del negocio jurídico, conforme a las reglas de este Manual y el Manual de Supervisión."

Teniendo en cuenta lo anterior, el contratista debe justificar por escrito a la Interventoría y/o apoyo a la supervisión, según el caso, la necesidad de la utilización de ítems no previstos dentro del contrato. La interventoría o supervisión

tiene la obligación de revisarlos, aprobarlos y en caso de estar de acuerdo con su utilización, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión y remitirlos al P.A. FONTUR.

Los requisitos que la interventoría o supervisión debe tener en cuenta para la aprobación de los ítems no previstos son los siguientes:

1. El ítem no previsto no debe coincidir ni tener ninguna equivalencia técnica con ninguno de los ítems o actividades contractuales.
2. El contratista y la interventoría y/o supervisión designada para el contrato, deberán tomar en primera instancia los insumos (descripción, unidad y valor unitario) contractuales para estructurar el APU nuevo.
3. Cuando el insumo no haga parte de los insumos contractuales, el contratista y la interventoría y/o supervisión, podrán tomar como referencia el valor unitario de los insumos de fuentes de información de la zona (fuentes oficiales aprobadas).
4. Si los numerales 2 y 3 no dan aplicación, el contratista y la interventoría o supervisión deberán cotizar dicho insumo. Quienes deberán realizar un estudio de mercado, que concluya con un mínimo de 3 cotizaciones de empresas especializadas en la producción o comercialización del insumo específico. Que sean comparables en cuanto a su descripción y unidad de medida, además de venir firmadas o en correo empresarial donde se evidencie la razón social y NIT.
5. Para aquellos casos en que el estudio de mercado determine que el grado de especificidad del insumo solo permite contar con un único proveedor de este, la interventoría o la supervisión según sea el caso, deberá validar tal información presentando todos los soportes a que haya lugar.
6. El contratista deberá estructurar el Análisis de Precios Unitarios - APU en el formato suministrado por el P.A. FONTUR, el cual deberá ser verificado y aprobado por la interventoría o supervisión, previa radicación en P.A. FONTUR.
7. El contratista deberá allegar el presupuesto contractual en formato Excel editable, debidamente soportado con los análisis de los precios unitarios, los cuales deben tener correspondencia con la oferta presentada en el proceso de selección, esta deberá ser verificado y aprobado por la interventoría o supervisión, previa radicación al P.A. FONTUR.
8. Junto con el formato de APU, el contratista deberá anexar los esquemas y memorias de cálculo a que haya lugar, que soporten las especificaciones particulares y/o normas técnicas que lo regula.
9. Una vez estudiada la documentación aportada sobre el particular, el supervisor del P.A. FONTUR comunicará a la interventoría la objeción o no objeción de los precios de los ítems no previstos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los Análisis de Precios Unitarios correspondientes al P.A. FONTUR.

Los ítems no previstos se incorporarán a través de un otrosí modificatorio al contrato que no modifica el objeto contractual, y se deberá aclarar si los mismos generan una adición en valor al contrato o se realice mediante una compensación que no afecte la financiación de las demás actividades necesarias para el proyecto. Teniendo en cuenta el tiempo necesario para adelantar los trámites al interior del P.A. FONTUR solo se recibirá solicitud de aprobación de ítems no previstos hasta treinta (30) días calendario antes de la finalización del plazo contractual, por lo cual la labor de identificación, cotización y presentación de ítems no previstos deberá hacerse en concordancia con el cronograma de ejecución y sin afectar el mismo.

NOTA: en caso de no cotar con la aprobación de la interventoría o supervisión (según sea el caso) e incorporarlo en el contrato como ítems no previstos durante el plazo de ejecución del mismo, no habrá lugar a su reconocimiento. Cualquier ítem que se ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumido por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el P.A. FONTUR no reconocerá valores por tal concepto. Toda modificación deberá formalizarse en documento escrito.

2.3.4.2. Imprevistos del A.I.U:

Los imprevistos son un valor proyectado con el fin de cubrir posibles sobrecostos que se le puedan generar al contratista, durante la ejecución del contrato; es necesario señalar, que dichos imprevistos hacen parte del riesgo normal de cada contrato y no constituyen la utilidad, por lo cual deberán tener el uso previsto y no podrán ser superiores a los estipulados en la oferta económica.

2.3.4.3. Suspensión del contrato:

Si durante el desarrollo del contrato surgen eventos que hacen necesaria la suspensión del contrato, o ampliar la

suspensión hasta que se supere el hecho que generó la suspensión, el Contratista y el Interventor o supervisor, como únicos conocedores y responsables por la ejecución del contrato, realizaran la solicitud motivada dirigida al P.A FONTUR para su aprobación y legalización. En dicha comunicación se incluirán aspectos como número y objeto del contrato, valor inicial, fecha de iniciación, plazo, actas de suspensión celebradas indicando los tiempos de suspensión, condiciones del contrato al momento de la solicitud (valor estado financiero), fecha de vencimiento, plazo acumulado), fecha de reunión y participantes, causas detalladas que originan la suspensión, concepto de la Interventoría o supervisión, nuevas condiciones del contrato relacionadas con tiempo, plazo faltante y fecha prevista de reanudación, la cual será avalada por el P.A. FONTUR para su Visto bueno (Vo.Bo) y su perfeccionamiento a través de un acta.

2.3.4.4. Reinicio del contrato:

Una vez las causas de la suspensión del contrato se superen, se suscribirá por parte de los mismos actores, el acta de reinicio del contrato, diligenciando fecha, participantes, número y objeto del contrato, valor al momento de la reanudación, fecha y plazo de suspensión, fecha de reanudación y nueva fecha de vencimiento de este, excepto cuando el reinicio se dé manera anticipada, dando lugar a tramitar la modificación al contrato.

2.3.4.5. Terminación anticipada:

En caso de que, aquellas circunstancias que generaron la suspensión del contrato no se puedan superar, las partes de mutuo acuerdo procederán a dar por terminada la relación contractual en el estado en que se encuentre.

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

La ejecución de los contratos producto de la invitación abierta, se llevará a cabo en el municipio de Isnos, ubicado en Departamento del Huila

Ilustración 1. Ubicación geográfica, Municipio de Isnos - Huila. Recuperado de https://www.colombiaenmapas.gov.co/

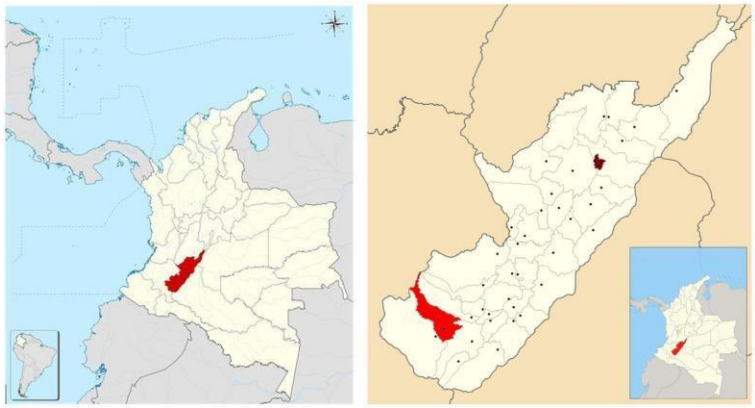


Ilustración 2. Ubicación del proyecto. Recuperado de Google Earth.



2.4.1. EXAMEN DEL SITIO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la ejecución de los contratos e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de cada contrato, vías de acceso, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares de los objetos contractuales..

2.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas del contrato a celebrarse para los GRUPOS I y II, se describen detalladamente en el Anexo Técnico del contrato, así como en el aparte de OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

2.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2.6.1. GRUPO I:

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

2.6.1.2. Suscribir en los plazos establecidos en las obligaciones específicas, el acta de inicio y de terminación del contrato, entre la supervisión y el representante legal del contratista.

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

2.6.1.4. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en materia de Seguridad y Salud Ocupacional con el Sistema de Gestión, los estándares mínimos establecidos por la Resolución 0312 de 2019, presentado la certificación de la ARL en cumplimiento al SG- SST y la Resolución 1409 de 2012 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

2.6.1.5. Suscribir comunicación dirigida al P.A. FONTUR, donde indique la apropiación de los diseños entregados por el P.A. FONTUR para la ejecución del contrato.

2.6.1.6. Tener conocimiento de los anexos técnicos que dieron origen a la contratación, adendas del proceso de contratación y todos los documentos que hacen parte integral del contrato, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia. Además, el contratista asume el conocimiento de la zona, (acceso, disposición de personal y demás) donde se desarrollarán todas las actividades del contrato. Adicionalmente, el contratista deberá verificar que las dimensiones relacionadas en planos concuerden con las existentes (incluyendo medidas de foso de ascensor, vano para puerta de acceso al ascensor, alturas entre placas y sobre recorrido). Dicha verificación deberá quedar registrada como anexo a la suscripción de comunicación donde indica la apropiación de los diseños entregados por parte de P.A. FONTUR para la ejecución del contrato. El contratista deberá garantizar las gestiones administrativas, financieras, técnicas y jurídicas previstas en el desarrollo del contrato y necesarias para la correcta ejecución de las actividades objeto de la contratación.

2.6.1.7. Garantizar las gestiones administrativas, financieras, técnicas y jurídicas previstas en el desarrollo del contrato y necesarias para su correcta ejecución.

2.6.1.8. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en los términos del presente proceso y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Las garantías deberán ser actualizadas cada vez que se realice un modificatorio del contrato (suspensión, reinicio, adición, prórroga y modificaciones propias del desarrollo de la obra), en un término no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la suscripción del modificatorio.

2.6.1.9. Suministrar a la supervisión designada del P.A. FONTUR, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con el contrato que se origina del presente proceso de selección.

2.6.1.10. Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las actividades necesarias para garantizar el adecuado aseo, limpieza, recolección, transporte y disposición final de los residuos, desechos, materiales sobrantes o cualquier otro elemento que se genere como consecuencia del manejo, ingreso, intervención, adecuación o ejecución de las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual. Esta obligación incluye, pero no se limita a, la implementación de medidas de limpieza diaria y final del área intervenida, la separación adecuada de residuos, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y la utilización de medios autorizados para la disposición final. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de sanciones contractuales, así como al cobro de los costos en que deba incurrir la entidad contratante para subsanar las omisiones del CONTRATISTA en esta materia.

2.6.2. GRUPO II:

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

2.6.2.2. Suscribir en los plazos establecidos en las obligaciones específicas, el acta de inicio y de terminación del contrato, entre la interventoría y el representante legal del contratista.

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

2.6.2.4. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en materia de Seguridad y Salud Ocupacional con el Sistema de Gestión, los estándares mínimos establecidos por la Resolución 0312 de 2019, presentado la certificación de la ARL en cumplimiento al SG- SST y la Resolución 1409 de 2012 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

2.6.2.5. Suscribir comunicación dirigida al P.A. FONTUR, donde indique la apropiación de los diseños entregados por el P.A. FONTUR para la ejecución del contrato.

2.6.2.6. Tener conocimiento de los anexos técnicos que dieron origen a la contratación, adendas del proceso de contratación y todos los documentos que hacen parte integral del contrato, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia. Además, el contratista asume el conocimiento de la zona, (acceso, disposición de personal y demás) donde se desarrollarán todas las actividades del contrato. Adicionalmente, el contratista deberá verificar que las dimensiones relacionadas en planos concuerden con las existentes en obra (incluyendo medidas, alturas entre placas, sobre recorrido y negativo, recorridos de instalaciones y demás). Dicha verificación deberá quedar registrada como anexo a la suscripción de comunicación donde indica la apropiación de los diseños entregados por parte del P.A. FONTUR para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

2.6.2.7. Garantizar las gestiones administrativas, financieras, técnicas y jurídicas previstas en el desarrollo del contrato y necesarias para su correcta ejecución.

2.6.2.8. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en los términos del presente proceso y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Las garantías deberán ser actualizadas cada vez que se realice un modificatorio del contrato (suspensión, reinicio, adición, prórroga y modificaciones propias del desarrollo de la obra), en un término no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la suscripción del modificatorio.

2.6.2.9. Suministrar a la interventoría toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con el contrato que se origina del presente proceso de selección.

2.6.2.10. Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las actividades necesarias para garantizar el adecuado aseo, limpieza, recolección, transporte y disposición final de los residuos, desechos, materiales sobrantes o cualquier otro elemento que se genere como consecuencia del manejo, ingreso, intervención, adecuación o ejecución de las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual. Esta obligación incluye, pero no se limita a, la implementación de medidas de limpieza diaria y final del área intervenida, la separación adecuada de residuos, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y la utilización de medios autorizados para la disposición final. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de sanciones contractuales, así como al cobro de los costos en que deba incurrir la entidad contratante para subsanar las omisiones del CONTRATISTA en esta materia.

2.7. OBLIGACIONES GENERALES PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO

2.7.1. GRUPO I: Obligaciones Previas a la suscripción del acta de inicio:

Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA, deberá presentar para revisión y aprobación de la supervisión del P.A. FONTUR, los siguientes documentos**:**

2.7.1.1. Dosier del ascensor de pasajeros a suministrar, instalar, programar, poner en marcha y certificar. Este documento debe incluir:

Las especificaciones técnicas generales, conjunto de la máquina (componentes, piezas y anclajes), especificaciones técnicas del tablero de control de procesos, seguridades, puertas, cabina, señales y dimensiones del equipo, acabados, así como demás información que se considere importante.

2.7.1.2. Hojas de vida del equipo mínimo requerido en el numeral "*Personal mínimo requerido durante la ejecución del Contrato"* para la aprobación del supervisor**.**

2.7.1.3. Cronograma de las actividades, el cual deberá contener en forma detallada, los procedimientos, plan de compras, fecha estimada de llegada del ascensor a la obra, actividades de obra civil y eléctrica, instalaciones, certificaciones y garantías para el desarrollo de las actividades programadas, indicando fechas de entrega de los productos del contrato. El cronograma servirá de base para el control del avance de los trabajos. La no presentación del cronograma detallado de trabajo (ruta crítica, recursos, holguras, precedencias, entre otros) estará sujeto a las cláusulas de incumplimiento del contrato. El citado cronograma deberá ser presentado en software de dominio público.

2.7.1.4. Cronograma de compra de los equipos a suministrar e instalar por parte del contratista de obra.

2.7.1.5. Plan de trabajo y organigrama para el desarrollo del contrato.

2.7.1.6. Flujo de inversión para el Contrato.

NOTA: Una vez esta información técnica haya sido aprobada por la supervisión del P.A. FONTUR, junto con las garantías que amparan el contrato, se procederá de manera inmediata y sin dilaciones a suscribir el acta de inicio.

2.7.2. GRUPO II: Obligaciones Previas a la suscripción del acta de inicio:

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

2.7.2.1. Hojas de vida del equipo mínimo requerido en el numeral "*Personal mínimo requerido durante la ejecución del Contrato"* para la aprobación del Interventor**.**

2.7.2.2. El cronograma detallado de ejecución de las actividades, incluyendo dentro de la programación, las actividades de gestión y obtención de certificación por parte del cuerpo de bomberos o la entidad que haga sus veces, y demás requisitos necesarios para el funcionamiento del proyecto. El cronograma deberá realizarse utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de GANT discriminado por semanas. Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y serán, como mínimo: a) Secuencia y duración

de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) que se requieran, indicando la duración. b) Indicación de inicio y final de cada una de las actividades. c) La indicación de la duración de la ejecución del contrato. d) Ruta crítica. Según lo expuesto en el presente documento. La no presentación del cronograma detallado de trabajo (ruta crítica, recursos, holguras, precedencias, entre otros) estará sujeto a las cláusulas de incumplimiento del contrato. El citado cronograma deberá ser presentado en software de dominio público.

2.7.2.3. Plan de trabajo, organigrama del contrato principal.

2.7.2.4. Flujo de inversión del Contrato.

2.7.2.5. Análisis de precios unitarios (APUs) y listado de precios de los insumos coincidente con el cuadro de presupuesto aprobado y documentos presentados con la propuesta. Los cuales deben desglosar el costo de ejecución de cada uno de los ítems (actividad específica), incluyendo los tiempos, unidad de medida definida, con cantidades de todos los materiales requeridos, herramientas, alquiler y/o compra de equipos o maquinaria necesaria para desarrollar la actividad, mano de obra con sus rendimientos, transporte y demás actividades necesarias para poder realizar y llevar a cabo la ejecución de la obra.

Es procedente aclarar que el costo estimado del APUs, debe ser acorde al Presupuesto presentado con la oferta y en caso de presentarse una inconsistencia o error en el APU, este será ajustado al costo indicado en el ITEM del formato del Presupuesto y el error o inconsistencia será asumida por parte del contratista de obra.

2.7.2.6. Presentación discriminada del A.I.U, de acuerdo con la oferta presentada.

2.7.2.7. Programación de obra en días (no con fechas ya que dependerá de la fecha del acta de inicio) y por los ítems relacionados en el formato del Presupuesto, acorde a lo establecido para la duración estimada del contrato (no podrá superar el plazo de ejecución de la obra estimado en la invitación).

La programación estimada para la ejecución de la obra debe ser acorde al tiempo indicado en la duración o plazo señalado. En caso de presentarse una inconsistencia o error en la programación, esta será ajustada a la duración o plazo indicado, y el error o inconsistencia será asumida por parte del contratista.

NOTA: Una vez esta información técnica haya sido aprobada por la interventoría y las garantías que amparan el contrato hayan sido aprobadas por el P.A. FONTUR, se procederá de manera inmediata y sin dilaciones a suscribir el acta de inicio.

2.8. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

2.8.1. GRUPO I:

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá hacer entrega a la supervisión del contrato la documentación citada a continuación y la supervisión tendrá un término de cinco (5) días hábiles para verificar que la documentación aportada por el contratista, la cual se deberá encontrar completa y en total complimiento de las obligaciones establecidas en este numeral, en caso que la supervisión requiera al contratista ajustes, aclaraciones, o subsanación, el contratista tendrá un término de tres (3) días hábiles más para subsanar lo requerido.

El contratista presentará a la supervisión para su aprobación, un documento en el que, de conformidad con el cronograma aprobado previo a la suscripción de acta de inicio, se detallen las metodologías generales, la descripción del proceso de ejecución del contrato, la organización, la secuencia y la metodología de trabajo a utilizar.

Los documentos que deberá entregar el contratista a la supervisión serán los siguientes:

2.8.1.1. Presentar documentación que permita corroborar la compra del ascensor, incluyendo contrato, factura u orden de compra, así como los tiempos estimados de puesta en obra de las distintas partes que lo

componen, con el fin de respaldar su posterior ensamblaje e instalación.

2.8.1.2. Generar un alcance al Plan de Manejo Ambiental inicial, aprobado por la supervisión (Este documento será entregado por el P.A. FONTUR como anexo al proceso). El alcance al PMA deberá ser revisado, complementado y viabilizado por la supervisión para su correcta implementación.

2.8.1.3. Plan de Manejo de Tráfico (PMT) aprobado por la autoridad municipal o departamento correspondiente, en caso de ser el PMT aportado dentro de los diseños verificar vigencia y actualizar si fuese el caso, según aplique.

2.8.1.4. Realizar, en conjunto con la supervisión del P.A. FONTUR, visitas y levantamientos del estado actual del proyecto y sus alrededores (incluyendo la vía de acceso), antes del inicio de cualquier actividad que pueda generar afectaciones en las áreas internas del proyecto. Los resultados de estas visitas deberán ser consolidados y entregados por el contratista a la supervisión del P.A. FONTUR. De igual forma, una vez finalizadas las actividades, se deberá realizar una nueva visita y levantamiento que evidencie el estado final del proyecto y sus alrededores. En caso de identificarse daños o afectaciones, el contratista será responsable de asumir y ejecutar las reparaciones necesarias.

2.8.1.5. Implementar plan de gestión del riesgo según lo establecido en la matriz de riesgos, atendiendo a los aspectos técnicos, normativos, legales, ambientales, logísticos, entre otros, del proyecto. Este plan de gestión de riesgos deberá contener como mínimo los siguientes componentes para seguimiento de la supervisión por parte del P.A. FONTUR: identificación del riesgo, impacto y probabilidad, la categoría del riesgo, su impacto en el proyecto, la probabilidad de ocurrencia, los factores que lo ocasionan, el tipo de respuesta y las acciones para implementar la respuesta, el responsable de su gestión y el resultado obtenido con tal gestión. Este plan de gestión de riesgos deberá ser verificado y realizarse el seguimiento en conjunto con la supervisión del P.A. FONTUR. Durante las reuniones de comité técnico o por solicitud de la supervisión designada por el P.A. FONTUR, se revisará el estado del plan de gestión de riesgos, aquellos que han sido mitigados, eliminados, los que siguen bajo monitoreo y los nuevos que puedan ser identificados.

2.8.2. GRUPO II:

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

El contratista presentará a la interventoría para su aprobación, un documento en el que, de conformidad con el cronograma aprobado previo a la suscripción de acta de inicio, se detallen las metodologías generales, la descripción del sistema constructivo, la organización, la secuencia y la metodología de trabajo a utilizar en la ejecución de las obras.

Los documentos que deberá entregar el contratista a la interventoría serán los siguientes:

2.8.2.1. Realizar, en conjunto con la interventoría, visitas y levantamientos del estado actual del proyecto y sus alrededores (incluyendo la vía de acceso), antes del inicio de cualquier actividad que pueda generar afectaciones en las áreas internas del proyecto. Los resultados de estas visitas deberán ser consolidados y entregados por el contratista a la interventoría y esta a su vez a la supervisión del P.A. FONTUR. De igual forma, una vez finalizadas las actividades, se deberá realizar una nueva visita y levantamiento que evidencie el estado final del proyecto y sus alrededores. En caso de identificarse daños o afectaciones, el contratista será responsable de asumir y ejecutar las reparaciones necesarias.

2.8.2.2. Generar un alcance al Plan de Manejo Ambiental inicial, aprobado por la interventoría (Este documento será entregado por el P.A. FONTUR como anexo al proceso). El alcance al PMA deberá ser revisado, complementado y viabilizado por la interventoría para su correcta implementación.

2.8.2.3. Implementar el plan de gestión del riesgo según lo establecido en la matriz de riesgos, atendiendo a

los aspectos técnicos, normativos, legales, ambientales, logísticos, entre otros, del proyecto.

Este plan de gestión de riesgos deberá contener como mínimo los siguientes componentes para seguimiento de la interventoría: identificación del riesgo, impacto y probabilidad, la categoría del riesgo, su impacto en el proyecto, la probabilidad de ocurrencia, los factores que lo ocasionan, el tipo de respuesta y las acciones para implementar la respuesta, el responsable de su gestión y el resultado obtenido con tal gestión. Este plan de gestión de riesgos deberá ser verificado y realizarse el seguimiento en conjunto con la interventoría. Durante las reuniones de comité técnico o por solicitud del contratista interventor o de la supervisión designada por el P.A. FONTUR, se revisará el estado del plan de gestión de riesgos, aquellos que han sido mitigados, eliminados, los que siguen bajo monitoreo y los nuevos que puedan ser identificados.

2.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

2.9.1. Obligaciones de carácter técnico relacionadas con las actividades preliminares.

2.9.1.1. GRUPO I:

2.9.1.1.1. Realizar en conjunto con la supervisión, el inventario y registro fotográfico previo de los diferentes espacios de la zona de intervención en donde se ejecutarán las actividades y anexar los diferentes soportes requeridos.

2.9.1.1.2. Asumir por su cuenta los costos que demanden la construcción, conservación y retiro de obras provisionales o temporales, tales como campamentos, oficinas, depósitos, vías, talleres, dotaciones, herramientas e intervenciones para control de cualquier tipo de contaminación.

2.9.1.1.3. Realizar la reubicación en caso de ser necesario del mobiliario propiedad de la entidad territorial al interior de la infraestructura, esta deberá realizarse considerando las protecciones que sean requeridas hasta el espacio de bodegaje que defina la entidad territorial, según aplique.

2.9.1.1.4. Prever en caso de requerirse espacios de bodegaje antes o después de la llegada de los materiales, elementos y equipos previo a su instalación, el contratista asumirá la totalidad de los gastos generados por este concepto.

2.9.1.1.5. Asumir por su cuenta y riesgo las acometidas de los servicios de energía, agua, internet y teléfono, provisionales, su distribución y consumo temporal, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad tanto para su personal como para sus instalaciones. Estos servicios una vez finalicen las actividades de obra deberán ser retirados.

2.9.1.1.6. Retirar por su cuenta todas las intervenciones provisionales dejando la zona de trabajo limpia y en orden, bien sea que las haya utilizado el o sus subcontratistas. Igualmente deberá desocupar y asear las instalaciones permanentes que el P.A. FONTUR le hubiere autorizado utilizar, una vez termine la ejecución de la obra.

2.9.1.1.7. Ejecutar las demoliciones con las medidas de seguridad necesarias para garantizar que no se ponga en riesgo al personal o personas de la comunidad. En particular deberá garantizar que no se permita el ingreso al lugar de la demolición al personal no autorizado, lo cual debe quedar señalado en el plan de seguridad industrial y salud ocupacional.

2.9.1.1.8. Realizar el levantamiento técnico en sitio, tomando las medidas precisas del área destinada para la instalación del ascensor hidráulico (foso del ascensor). Asimismo, deberá verificar los niveles, sobre recorrido, negativo, espacios para la instalación de elementos complementarios y condiciones del lugar con el fin de confirmar la compatibilidad del equipo seleccionado y asegurar su correcta instalación.

2.9.1.1.9. Realizar un levantamiento detallado del estado actual de las áreas del edificio que puedan verse afectadas directa o indirectamente durante la ejecución del contrato. Este levantamiento tendrá como finalidad dejar constancia del estado físico de fachadas, pisos, muros, estructuras,

escaleras, cielo raso, zonas de acceso, áreas técnicas, zonas comunes y demás elementos del inmueble por donde transite o actúe el personal, materiales y equipos del contratista. El levantamiento deberá contar con registro fotográfico y de video, acompañado de una descripción técnica detallada del estado de conservación de cada zona, con énfasis en posibles daños, deterioros o riesgos existentes antes del inicio de las actividades. Este registro será realizado por un ingeniero civil o arquitecto del contratista, en coordinación y con presencia obligatoria de la Supervisión. Toda la información recolectada deberá ser compilada y entregada a la supervisión del contrato.

2.9.1.1.10. Realizar levantamiento del estado de vías, andenes y espacios públicos aledaños al proyecto que puedan verse afectados por su ejecución, dicho registro deberá hacerse en video adicionalmente, en conjunto con la Supervisión. Cualquier daño causado por el contratista a los elementos existentes del edificio deberá ser reparado por su cuenta, sin costo adicional para la entidad contratante, conforme a las condiciones originales o superiores.

2.9.1.1.11. Realizar una socialización de las actividades a ejecutar, con la comunidad colindante al proyecto. Considerando que no se realizarán actividades que puedan afectar las edificaciones colindantes, por lo cual no se llevarán a cabo actas de vecindad. Sin embargo, si se debe realizar una socialización de las actividades a realizar con la comunidad aledaña; dicha socialización deberá quedar consignada en un acta indicando la fecha de realización, asistentes por parte de la comunidad, el contratista de obra, el representante de la entidad territorial y la supervisión, donde consten los temas tratados, compromisos de las partes y demás información que se considere relevante.

2.9.1.1.12. Suministrar la garantía adicional de calidad y correcto funcionamiento del ascenso, de acuerdo con el compromiso asumido en el factor de calificación.

2.9.1.1.13. Realizar la correspondiente señalización y manejo de tránsito de conformidad con lo aprobado por la entidad competente o que contenga como mínimo los siguientes parámetros:

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

2.9.1.2. GRUPO II:

2.9.1.2.1. Realizar en conjunto con la interventoría el inventario y registro fotográfico previo de los diferentes espacios de la zona de intervención en donde se ejecutarán las actividades y anexar los diferentes soportes requeridos por la interventoría.

2.9.1.2.2. Asumir por su cuenta los costos que demanden la construcción, conservación y retiro de obras provisionales o temporales, tales como campamentos, oficinas, depósitos, vías, talleres, dotaciones, herramientas e intervenciones para control de cualquier tipo de contaminación.

2.9.1.2.3. Realizar la reubicación en caso de ser necesario del mobiliario propiedad de la entidad territorial al interior de la infraestructura, esta deberá realizarse considerando las protecciones que sean requeridas hasta el espacio de bodegaje que defina la entidad territorial, según aplique.

2.9.1.2.4. Prever en caso de requerirse espacios de bodegaje antes o después de la llegada de los materiales, elementos y equipos previo a su instalación, el contratista asumirá la totalidad de los gastos generados por este concepto.

2.9.1.2.5. Realizar la reubicación en caso de ser necesario del mobiliario propiedad de la entidad territorial al interior de la infraestructura, esta deberá realizarse considerando las protecciones que sean requeridas hasta el espacio de bodegaje que defina la entidad territorial.

2.9.1.2.6. El contratista deberá considerar que son por su cuenta y riesgo las acometidas de los servicios de energía, agua, internet y teléfono, provisionales, su distribución y consumo temporal, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad tanto para su personal como para sus instalaciones. Estos servicios una vez finalicen las actividades de obra deberán ser retirados.

2.9.1.2.7. Retirar por su cuenta todas las intervenciones provisionales dejando la zona de trabajo limpia y en orden, bien sea que las haya utilizado el o sus subcontratistas. Igualmente deberá desocupar y asear las instalaciones permanentes que el P.A. FONTUR le hubiere autorizado utilizar, una vez termine la ejecución de la obra.

2.9.1.2.8. Ejecutar las demoliciones con las medidas de seguridad necesarias para garantizar que no se ponga en riesgo al personal o personas de la comunidad. En particular deberá garantizar que no se permita el ingreso al lugar de la demolición al personal no autorizado, lo cual debe quedar señalado en el plan de seguridad industrial y salud ocupacional.

2.9.1.2.9. Realizar un levantamiento detallado del estado actual de las áreas del edificio que puedan verse afectadas directa o indirectamente durante la ejecución del contrato. Este levantamiento tendrá como finalidad dejar constancia del estado físico de fachadas, pisos, muros, estructuras, escaleras, cielo raso, zonas de acceso, áreas técnicas, zonas comunes y demás elementos del inmueble por donde transite o actúe el personal, materiales y equipos del contratista. El levantamiento deberá contar con registro fotográfico y de video, acompañado de una descripción técnica detallada del estado de conservación de cada zona, con énfasis en posibles daños, deterioros o riesgos existentes antes del inicio de las actividades. Este registro será realizado por un ingeniero civil o arquitecto del contratista, en coordinación y con presencia obligatoria de la interventoría. Toda la información recolectada deberá ser compilada y entregada a la interventoría del contrato.

2.9.1.2.10. Realizar levantamiento del estado de vías, andenes y espacios públicos aledaños al proyecto que puedan verse afectados por su ejecución, dicho registro deberá hacerse en video adicionalmente, en conjunto con la interventoría. Cualquier daño causado por el contratista a los elementos existentes del edificio deberá ser reparado por su cuenta, sin costo adicional para la entidad contratante, conforme a las condiciones originales o superiores.

2.9.1.2.11. Realizar una socialización de las actividades a ejecutar, con la comunidad colindante al proyecto. Considerando que no se realizarán actividades que puedan afectar las edificaciones colindantes, por lo cual no se llevarán a cabo actas de vecindad. Sin embargo, si se debe realizar una socialización de las actividades a realizar con la comunidad aledaña; dicha socialización deberá quedar consignada en un acta indicando la fecha de realización, asistentes por parte de la comunidad, el contratista de obra, el representante de la entidad territorial y la interventoría, donde consten los temas tratados, compromisos de las partes y demás información que se considere relevante.

2.9.1.2.12. Realizar la correspondiente señalización y manejo de tránsito de conformidad con lo aprobado por la entidad competente o que contenga como mínimo los siguientes parámetros:

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

2.9.2. Obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto de contratación.

2.9.2.1. GRUPO I:

2.9.2.1.1. Disponer del personal, materiales, transporte, comunicaciones y equipos, de acuerdo con la invitación, propuesta presentada, contrato y demás documentos del proceso contractual. No obstante, lo anterior y de acuerdo con la necesidad en la ejecución del contrato, el contratista deberá incrementar los mismos en el momento requerido por parte de la supervisión del P.A. FONTUR.

2.9.2.1.2. Cumplir con las calidades previstas en los planos, especificaciones técnicas y demás documentos entregados por el P.A. FONTUR.

2.9.2.1.3. Garantizar la estabilidad estructural y funcional de la instalación del ascensor, asegurando su correcto funcionamiento; obtención de certificaciones y correcta operación.

2.9.2.1.4. Garantizar la aplicación de las normas técnicas de calidad aplicables a los materiales, elementos constructivos y equipos a instalar, incluyendo las normas NTC, RETIE, NSR-10 y demás reglamentaciones vigentes.

2.9.2.1.5. Aplicar las medidas de seguridad industrial y ocupacional durante la ejecución de las actividades, conforme a la normatividad colombiana vigente.

2.9.2.1.6. Coordinar las actividades que se desarrollen simultáneamente en el sitio de obra, evitando interferencias o afectaciones a procesos que no estén bajo su responsabilidad.

2.9.2.1.7. Garantizar la asistencia del director, residente, y profesionales especializados (de acuerdo con la necesidad) de carácter obligatorio a las reuniones programadas por parte de la supervisión del P.A. FONTUR.

2.9.2.1.8. Llevar a cabo todas las gestiones ante las autoridades respectivas, para la obtención y/o modificación de los permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato.

2.9.2.1.9. Informar, justificar y solicitar con la debida antelación y detalle a la supervisión de las modificaciones necesarias para la ejecución del contrato. Para la ejecución de actividades no previstas, se requiere previo aval de la supervisión y modificación contractual mediante otrosí firmado. Si el contratista ejecuta actividades sin el respaldo contractual y validación de la supervisión, el contratista asumirá por su cuenta y riesgo el costo de estas.

2.9.2.1.10. Mantener el personal de vigilancia, así como las medidas de seguridad necesarias en el lugar de ejecución del contrato durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, hasta su entrega y recibo a satisfacción al ente territorial.

2.9.2.1.11. Efectuar las reparaciones necesarias por su cuenta y riesgo, a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad y a las áreas contiguas que presenten deterioro, y todas las afectaciones dadas en el proceso de ejecución de las actividades.

2.9.2.1.12. Reemplazar y/o corregir, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la supervisión, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad mínimas requeridas, ya sea por causa de los insumos o de un mal proceso de instalación, aun cuando éstas hayan sido canceladas en las actas parciales.

2.9.2.1.13. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, especialmente con: Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades, manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual, dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución del contrato.

2.9.2.1.14. Suscribir y firmar con la supervisión del contrato una bitácora de las actividades ejecutadas diariamente, en donde se registrarán todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos y actividades. En caso de cambios o modificaciones tomadas en campo

con alguno de los especialistas o asesores, debe quedar registrado en bitácora, con la firma de la supervisión. Adicionalmente, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto. Finalmente, el contratista deberá entregar la bitácora a la supervisión como anexo en el informe final, la cual deberá estar firmado por el director del contratista y debe encontrarse debidamente foliada.

2.9.2.1.15. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones de la supervisión, quien podrá además ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por la supervisión para velar por el cumplimiento de dichas medidas. Deberá organizar y dirigir el programa y comité de seguridad industrial, de acuerdo con las normas legales vigentes.

2.9.2.1.16. Aplicar lo dispuesto en la normatividad vigente, sobre seguridad y salud en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como condiciones de higiene y seguridad.

2.9.2.1.17. Analizar en conjunto con la supervisión el avance contractual de los trabajos semanalmente o cuando se requiera, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, los eventuales incumplimientos y así tomar las medidas necesarias, elaborando el plan de contingencia soportado con tiempos, medidas para el cumplimiento, el cual deben presentarse en el comité de seguimiento a la supervisión, sin exceder 3 días hábiles de su solicitud.

2.9.2.1.18. Tomar las medidas pertinentes cuando se evidencie atraso en la ejecución del contrato.

2.9.2.1.19. Responder oportunamente a las sugerencias, reclamaciones y consultas, que sean de su competencia, con el fin de solucionar juntamente con la supervisión, los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato principal.

2.9.2.1.20. Responder a la supervisión todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental y en especial de manejo de personal.

2.9.2.1.21. Elaborar junto con la supervisión del contrato el acta de entrega del proyecto al ente territorial quien se encargará de la operación, mantenimiento y actualización de certificaciones de las obras realizadas y los equipos instalados.

2.9.2.1.22. Ejecutar el contrato estrictamente, de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas entregados por el P.A. FONTUR y los ajustes o complementos que sean aprobados por la interventoría y el municipio como responsable de los estudios diseños.

2.9.2.1.23. Asistir a los comités programados por la supervisión del P.A. FONTUR por lo menos una (1) vez por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y suscribir las actas correspondientes. En estas actas se debe presentar el avance porcentual del contrato comparándolo con el programado en conjunto con la supervisión, de acuerdo con el cronograma aprobado.

2.9.2.1.24. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra del P.A. FONTUR alguna acción administrativa, policiva o judicial, o requerimientos formulados por tribunales de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.

2.9.2.1.25. Advertir la supervisión lo antes posible de potenciales eventos o circunstancias externas que puedan perjudicar la ejecución de los trabajos o demorar la ejecución del contrato, proporcionando proyección de impacto de costos y tiempos, así como un plan de contingencia para revisión y aprobación por parte de la supervisión. El contratista NO tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipadamente.

2.9.2.1.26. Preparar la información y documentación necesaria para participar en el Comité. Se deberá contar con la participación de: el contratista, la supervisión y eventualmente el Ente Territorial. De cada reunión se deberá suscribir un acta que contenga los temas tratados, los compromisos, los responsables de su implementación, los plazos establecidos y las firmas de los participantes. Dicha acta deberá ser elaborada por la supervisión.

2.9.2.1.27. Ejecutar las mayores cantidades que resulten necesarias para el correcto desarrollo y entrega en tiempo y forma del objeto contractual, utilizando para ello los mismos precios unitarios contenidos en la oferta económica presentada en su propuesta, contando con la aprobación vía acta por parte de la supervisión designada. Cuando se presenten mayores cantidades, estas pueden compensarse mediante acta de balance de mayores y menores cantidades, suscrita entre la supervisión y el contratista, siempre y cuando ello no supere el valor del contrato o desfinancie actividades necesarias para el proyecto. Si lo enunciado representa modificaciones en cuanto al plazo, alcance o valor del contrato se deberá adelantar el trámite correspondiente al interior del P.A. FONTUR previa aprobación y recomendación de la supervisión. Cualquier actuación del contratista que no cumpla con los procedimientos indicado será asumida por su cuenta y riesgo. Cuando las mayores cantidades sean el resultado de modificaciones en el alcance o en las especificaciones deberán ser primero verificadas por la supervisión, quien las pondrá a consideración para autorización por parte del P.A. FONTUR y las entidades que hagan parte del Convenio y su financiación. Durante este proceso de revisión y aprobación, se determinarán los posibles ajustes en costo, duración y alcance del proyecto, incluyendo modificaciones contractuales y las respectivas fuentes y montos de financiación que fueren pertinentes para asegurar la idónea continuidad del contrato de obra. Una vez obtenida la aprobación y confirmada la disponibilidad presupuestal, el contratista podrá actualizar el presupuesto, cantidades, especificaciones y listado de precios de insumos con suministro correspondientes; esta información deberá ser validada por la supervisión designada, de manera que los cambios aprobados se mantengan en concordancia con las necesidades del proyecto y los nuevos recursos disponibles.

2.9.2.1.28. Presentar para aprobación de la supervisión de manera previa a la ejecución de las actividades o ítems no previstos, las especificaciones y los análisis de precios unitarios correspondientes. La necesidad de ejecutar los nuevos ítems será determinada por el P.A. FONTUR, según concepto de la supervisión, para lo cual se modificará el contrato incorporando los nuevos ítems y sus precios unitarios. Cualquier ítem no previsto que se ejecute sin la previa aprobación la supervisión y de la autorización del P.A. FONTUR será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que el P.A. FONTUR no reconocerá valores por tal concepto. Es así como todas las modificaciones (inclusión de ítems no previstos, eliminación de actividades, ajustes presupuestales, entre otras) al contrato deberán tramitarse ante el P.A. FONTUR, con la aprobación de la supervisión y deben constar por escrito mediante la suscripción de modificación contractual al contrato inicial. De no mediar modificación contractual aprobada por el P.A. FONTUR, los costos o erogaciones que se deriven de sus decisiones unilaterales serán asumidas por cuenta y riesgo del contratista.

2.9.2.1.29. Trabajar en coordinación con la supervisión. En los casos precisos en que se requiera la comunicación con el P.A. FONTUR, ésta se realizará exclusivamente a través de la supervisión, ningún otro personal está autorizado para recibir información que competa al proyecto.

2.9.2.1.30. Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos para la ejecución del contrato, diferentes a los previamente entregados por P.A. FONTUR.

2.9.2.1.31. Realizar de manera oportuna, las gestiones que se requieran para prórrogas, adiciones o modificaciones de licencias y permisos necesarios para ejecutar el contrato, informando a la supervisión ante cualquier anomalía, faltante o inconsistencia; el contratista, deberá efectuar las gestiones necesarias para corregir la situación, informando por escrito a la supervisión sobre el estado actual, planes de mejora y los resultados logrados.

2.9.2.1.32. Elaborar y presentar a la supervisión designada, las actas mensuales y el acta final de ejecución del contrato. El acta mensual deberá ser firmada por los representantes legales del Contratista y la supervisión, lo que implica la afirmación bajo la gravedad de juramento que las actividades se

ejecutaron de acuerdo con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas en los documentos técnicos del Contrato. El acta por tramitar deberá presentarse como anexo al informe mensual de supervisión en el periodo que aplique.

2.9.2.1.33. Mantener el registro fotográfico y fílmico antes, durante y al final de la instalación en lo posible desde los mismos puntos, incluyendo esta información gráfica como uno de los soportes para la producción de los reportes e informes periódicos que estén programados o sean solicitados por la supervisión designada por el P.A. FONTUR.

2.9.2.1.34. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

2.9.2.1.35. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el P.A. FONTUR y apoyar la respuesta a requerimientos que presenten los entes de control o terceros, de manera eficaz y oportuna, en un plazo máximo de tres (3) días calendario o antes, si los términos de respuesta del documento lo estipulan. Así mismo, indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.

2.9.2.1.36. Garantizar que el ascensor a suministrar e instalar sea autoportante, evitando la intervención de la estructura existente.

2.9.2.1.37. Verificar y entregar las memorias respectivas en donde se evalúen las cargas del ascensor tanto en etapa de montaje como en etapa de funcionamiento. Las memorias deberán ser desarrolladas y debidamente firmadas por el ingeniero diseñador estructural, de acuerdo con el perfil del personal requerido en el contrato.

2.9.2.1.38. Suministrar, instalar y certificar que los equipos sean de buena calidad, nuevos y se encuentren en perfecto estado al momento de realizar la instalación, sin ningún tipo de rayones, fisuras o cualquier otro tipo de daño.

2.9.2.1.39. Realizar las actividades con personal idóneo, empleando las normas de seguridad vigentes.

2.9.2.1.40. Garantizar los servicios de mantenimiento, tanto de carácter preventivo como correctivo, que se requieran durante el tiempo de garantía, los cuales serán cubiertos en la totalidad por el contratista y sin costo para el P.A. FONTUR. Para la realización de los mantenimientos correctivos el contratista deberá garantizar un tiempo de respuesta de máximo tres (3) horas contadas a partir de la solicitado el servicio.

2.9.2.1.41. Entregar con la certificación de los ascensores, los manuales de instalación, de funcionamiento, de mantenimiento y uso, los cual deben corresponder al modelo adquirido en impresión original. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

2.9.2.1.42. Entregar los equipos instalados en el sitio indicado en las especificaciones técnicas del contrato o según la solicitud de la supervisión del P.A. FONTUR dentro del plazo de ejecución del contrato, debidamente probados, funcionado correctamente y certificados.

2.9.2.1.43. Asumir todos los costos del transporte derivados del traslado de equipos, partes y personal necesario para realizar la instalación y las pruebas correspondientes durante la ejecución del contrato y las que puedan surgir durante su desarrollo.

2.9.2.1.44. Entregar la garantía de la calidad de los bienes, por un término mínimo de 12 meses, contra defectos de fabricación, contados a partir de su recibo a satisfacción, es decir una vez los equipos se encuentren inspeccionados y certificados para uso.

2.9.2.1.45. Realizar las instalaciones eléctricas garantizando la correcta instalación, funcionamiento y certificación del ascensor, el cual deberá contar con certificado RETIE.

2.9.2.1.46. Realizar una (1) visita de mantenimiento preventivo mensual a los equipos suministrados durante el tiempo de garantía.

2.9.2.1.47. Entregar el ascensor debidamente certificado de conformidad con la norma técnica vigente. La certificación deberá ser expedida por un tercero debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC.

2.9.2.1.48. Realizar la entrega del manual de operación y mantenimiento del ascensor hidráulico suministrado, instalado y certificado, al momento de efectuar la entrega y recibo final a la supervisión del P.A FONTUR. Este documento debe incluir:

a) Todas las actividades de operación y mantenimiento del ascensor.
b) Planos récord (versión final tal como quedó instalado).
c) Registro del nombre, tarjeta profesional y firma del director del proyecto, con la aprobación de la supervisión del P.A. FONTUR.
d) Entrega al P.A. FONTUR y al ente territorial (responsable del mantenimiento, operación y certificaciones del equipo).
e) Documento debidamente identificado, con índice de referencia concordante con su contenido.
f) Disponible en medio impreso y digital.
g) Listado y soporte de las garantías de cada equipo.
h) Video instructivo sobre la manipulación, operación y mantenimiento del ascensor.
i) Especificación de materiales de uso permanente y equipos instalados.
j) El manual debe contar con la aprobación de la supervisión del P.A. FONTUR y deberá entregarse con el contrato terminado.
k) Certificación original del ascensor, emitida por el tercero acreditado por el organismo nacional de acreditación de Colombia (ONAC)

2.9.2.2. GRUPO II:

2.9.2.2.1. Disponer del personal, materiales, transporte, comunicaciones y equipos, de acuerdo con la invitación, propuesta presentada, contrato y demás documentos del proceso contractual. No obstante, lo anterior y de acuerdo con la necesidad en la ejecución del contrato, el contratista deberá incrementar los mismos en el momento requerido por parte de la interventoría o la supervisión del P.A. FONTUR.

2.9.2.2.2. Cumplir con las calidades previstas en los planos, especificaciones técnicas y demás documentos entregados por el P.A. FONTUR.

2.9.2.2.3. Garantizar la aplicación de las normas técnicas de calidad aplicables a los materiales, elementos constructivos y equipos a instalar, incluyendo las normas NTC, RETIE, NSR-10 y demás reglamentaciones vigentes.

2.9.2.2.4. Aplicar las medidas de seguridad industrial y ocupacional durante la ejecución de las actividades, conforme a la normatividad colombiana vigente.

2.9.2.2.5. Coordinar las actividades que se desarrollen simultáneamente en el sitio de obra, evitando interferencias o afectaciones a procesos que no estén bajo su responsabilidad.

2.9.2.2.6. Garantizar la asistencia del director, residente, y profesionales especializados (de acuerdo con la necesidad) de carácter obligatorio a las reuniones programadas por parte de la interventoría y/o el supervisor del P.A. FONTUR.

2.9.2.2.7. Llevar a cabo todas las gestiones ante las autoridades respectivas, para la obtención y/o modificación de los permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato.

2.9.2.2.8. Informar, justificar y solicitar con la debida antelación y detalle a la Interventoría de las modificaciones necesarias para la ejecución del contrato. Para la ejecución de actividades no previstas, se requiere previo aval de interventoría y modificación contractual mediante otrosí firmado. Si el contratista ejecuta actividades sin el respaldo contractual y validación de la interventoría, el contratista asumirá por su cuenta y riesgo el costo de estas.

2.9.2.2.9. Mantener el personal de vigilancia, así como las medidas de seguridad necesarias en el lugar de ejecución del contrato durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, hasta su entrega y recibo a satisfacción al ente territorial.

2.9.2.2.10. Efectuar las reparaciones necesarias por su cuenta y riesgo, a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad y a las áreas contiguas que presenten deterioro, y todas las afectaciones dadas en el proceso de ejecución de las actividades.

2.9.2.2.11. Reemplazar y/o corregir, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la interventoría, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad mínimas requeridas, ya sea por causa de los insumos o de un mal proceso de instalación, aun cuando éstas hayan sido canceladas en las actas parciales.

2.9.2.2.12. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, especialmente con: Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades, manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual, dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución del contrato.

2.9.2.2.13. Suscribir y firmar con el residente de interventoría una bitácora de las actividades ejecutadas diariamente, en donde se registrarán todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos y actividades. En caso de cambios o modificaciones tomadas en campo con alguno de los especialistas o asesores, debe quedar registrado en bitácora, con las firmas de los profesionales del contrato principal e interventoría, con la descripción del concepto dado. Adicionalmente, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto. Finalmente, el contratista deberá entregar la bitácora a la interventoría como anexo en el informe final, la cual deberá estar firmada por el director del contratista e interventoría y debe encontrarse debidamente foliada.

2.9.2.2.14. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones de la interventoría, quien podrá además ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por la interventoría para velar por el cumplimiento de dichas medidas. Deberá organizar y dirigir el programa y comité de seguridad industrial, de acuerdo con las normas legales vigentes.

2.9.2.2.15. Dar aplicación a lo dispuesto en la normatividad vigente, sobre seguridad y salud en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como condiciones de higiene y seguridad.

2.9.2.2.16. Analizar en conjunto con la interventoría el avance contractual de los trabajos semanalmente o cuando se requiera, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, los eventuales incumplimientos y así tomar las medidas necesarias, elaborando el plan de contingencia soportado con tiempos, medidas para el cumplimiento, el cual deben presentarse en el comité de seguimiento a la interventoría, sin exceder tres (3) días hábiles de su solicitud.

2.9.2.2.17. Tomar las medidas pertinentes cuando se evidencie atraso en la ejecución del contrato.

2.9.2.2.18. Dar respuesta oportunamente a las sugerencias, reclamaciones y consultas, que sean de su competencia, con el fin de solucionar juntamente con la interventoría, los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato principal.

2.9.2.2.19. Realizar de forma oportuna y sin afectar el cronograma, los análisis de precios unitarios de las actividades o ítems no previstos para la ejecución del contrato de obra con los debidos soportes y las especificaciones técnicas respectivas, de esta manera la interventoría deberá analizar, validar y aprobar los nuevos precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas en el contrato, previo a la radicación en el P.A. FONTUR para su validación y trámite de modificación que se requiera, lo anterior, en los términos y condiciones establecidas en el numeral 4.6. Ítems No Previstos del Capítulo IV "Negocio Jurídico y Etapa Contractual" del Manual de Contratación del P.A. FONTUR.

2.9.2.2.20. Responder a la interventoría todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental y en especial de manejo de personal.

2.9.2.2.21. Elaborar junto con la interventoría y el P.A. FONTUR el acta de entrega del proyecto al ente territorial quien se encargará de la operación, mantenimiento y actualización de certificaciones de las obras realizadas y los equipos instalados.

2.9.2.2.22. Ejecutar el contrato estrictamente, de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas entregados por el P.A. FONTUR y los ajustes o complementos que sean aprobados por la interventoría y el municipio como responsable de los estudios diseños.

2.9.2.2.23. Asistir a los comités programados por la interventoría y el P.A. FONTUR por lo menos una (1) vez por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y suscribir las actas correspondientes. En estas actas se debe presentar el avance porcentual del contrato comparándolo con el programado en conjunto con la interventoría, de acuerdo con el cronograma aprobado.

2.9.2.2.24. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra del P.A. FONTUR alguna acción administrativa, policiva o judicial, o requerimientos formulados por tribunales de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.

2.9.2.2.25. Advertir la interventoría lo antes posible de potenciales eventos o circunstancias externas que puedan perjudicar la ejecución de los trabajos o demorar la ejecución del contrato, proporcionando proyección de impacto de costos y tiempos, así como un plan de contingencia para revisión y aprobación por parte de la interventoría y el P.A. FONTUR. El contratista NO tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipadamente.

2.9.2.2.26. Preparar la información y documentación necesaria para participar en el Comité. Se deberá contar con la participación de: el contratista y la interventoría designada con sus respectivos equipos de trabajo y eventualmente el Ente Territorial y la supervisión por parte del P.A. FONTUR. De cada reunión se deberá suscribir un acta que contenga los temas tratados, los compromisos, los responsables de su implementación, los plazos establecidos y las firmas de los participantes. Dicha acta deberá ser elaborada por la interventoría y ser remitida el mismo día a la supervisión designada por el P.A. FONTUR por el medio de las direcciones electrónicas aportadas por las partes.

2.9.2.2.27. Ejecutar las mayores cantidades que resulten necesarias para el correcto desarrollo y entrega en tiempo y forma del objeto contractual, utilizando para ello los mismos precios unitarios contenidos en la oferta económica presentada en su propuesta y contando con la aprobación vía acta por parte de la interventoría designada. Cuando se presenten mayores cantidades, estas pueden compensarse mediante acta de balance de mayores y menores cantidades, suscrita entre la interventoría y el contratista, siempre y cuando ello no supere el valor del contrato o desfinancie actividades necesarias para el proyecto. Si lo enunciado representa modificaciones en cuanto al plazo, alcance o valor del contrato se deberá adelantar el trámite correspondiente al interior del P.A. FONTUR previa aprobación y recomendación de la interventoría. Cualquier actuación del contratista que no cumpla con los procedimientos indicado será asumida por su cuenta y riesgo. Cuando las mayores cantidades sean el resultado de modificaciones en el alcance o en las especificaciones deberán ser primero verificadas por la interventoría designada, quien las pondrá a

consideración para autorización por parte del P.A. FONTUR y las entidades que hagan parte del Convenio y su financiación. Durante este proceso de revisión y aprobación, se determinarán los posibles ajustes en costo, duración y alcance del proyecto, incluyendo modificaciones contractuales y las respectivas fuentes y montos de financiación que fueren pertinentes para asegurar la idónea continuidad del contrato de obra. Una vez obtenida la aprobación y confirmada la disponibilidad presupuestal, el contratista podrá actualizar el presupuesto, cantidades, especificaciones y listado de precios de insumos con suministro correspondientes; esta información deberá ser validada por la Interventoría designada, de manera que los cambios aprobados se mantengan en concordancia con las necesidades del proyecto y los nuevos recursos disponibles.

2.9.2.2.28. Presentar para aprobación de la interventoría de manera previa a la ejecución de las actividades o ítems no previstos, las especificaciones y los análisis de precios unitarios correspondientes. La necesidad de ejecutar los nuevos ítems será determinada por el P.A. FONTUR, según concepto de la interventoría, para lo cual se modificará el contrato incorporando los nuevos ítems y sus precios unitarios. Cualquier ítem no previsto que se ejecute sin la previa aprobación la interventoría y de la autorización del P.A. FONTUR será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que el P.A. FONTUR no reconocerá valores por tal concepto. Es así como todas las modificaciones (inclusión de ítems no previstos, eliminación de actividades, ajustes presupuestales, entre otras) al contrato deberán tramitarse ante el P.A. FONTUR, con la aprobación de la interventoría y deben constar por escrito mediante la suscripción de modificación contractual al contrato inicial. De no mediar modificación contractual aprobada por el P.A. FONTUR, los costos o erogaciones que se deriven de sus decisiones unilaterales serán asumidas por cuenta y riesgo del contratista.

2.9.2.2.29. Trabajar en coordinación con la interventoría. En los casos precisos en que se requiera la comunicación con el P.A. FONTUR, ésta se realizará exclusivamente a través de la interventoría.

2.9.2.2.30. Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos para la ejecución del contrato, diferentes a los previamente entregados por P.A. FONTUR.

2.9.2.2.31. Realizar de manera oportuna, las gestiones que se requieran para prórrogas, adiciones o modificaciones de licencias y permisos necesarios para ejecutar el contrato, informando a la interventoría ante cualquier anomalía, faltante o inconsistencia; el contratista, deberá efectuar las gestiones necesarias para corregir la situación, informando por escrito a la interventoría designada sobre el estado actual, planes de mejora y los resultados logrados.

2.9.2.2.32. Elaborar y presentar en conjunto con la interventoría designada, las actas mensuales y el acta final de ejecución del contrato. El acta mensual deberá ser firmada por los representantes legales del Contratista y la interventoría, lo que implica la afirmación bajo la gravedad de juramento que la obra recibida se encuentra ejecutada, de acuerdo con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas en los documentos técnicos del Contrato. El acta por tramitar deberá presentarse como anexo al informe mensual de interventoría en el periodo que aplique.

2.9.2.2.33. Mantener el registro fotográfico y fílmico antes, durante y al final de la instalación en lo posible desde los mismos puntos, incluyendo esta información gráfica como uno de los soportes para la producción de los reportes e informes periódicos que estén programados o sean solicitados por la interventoría designada.

2.9.2.2.34. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

2.9.2.2.35. Responder cuando por circunstancias imputables al contratista, resulte necesaria la prórroga del plazo para la ejecución del contrato, y como consecuencia de ello deba adicionarse el valor del contrato de interventoría, el P.A. FONTUR podrá descontar dicho valor de las sumas que se adeuden a el contratista, previa presentación de los soportes necesarios por parte de la interventoría. De tal

descuento se dejará constancia en el documento de prórroga. Lo anterior, sin perjuicio de la exigibilidad o ejecución de las sanciones y/o cláusula penal pecuniaria prevista en el contrato y de las acciones que pueda iniciar el P.A. FONTUR para obtener la indemnización de los perjuicios adicionales que tales circunstancias le generen. Sin que esto genere la no ejecución de actividades requeridas para el funcionamiento y recibo a satisfacción del proyecto.

2.9.2.2.36. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el P.A. FONTUR y apoyar la respuesta a requerimientos que presenten los entes de control o terceros, de manera eficaz y oportuna, en un plazo máximo de tres (3) días calendario o antes, si los términos de respuesta del documento lo estipulan. Así mismo, indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.

2.9.2.2.37. Realizar las actividades por personal idóneo, empleando las normas de seguridad vigentes.

2.9.2.2.38. Gestionar, tramitar y obtener la certificación de las instalaciones realizadas, ante el cuerpo de Bomberos de la zona o de quien haga sus veces.

2.9.2.2.39. Realizar la entrega de la documentación técnica al finalizar el contrato, que como mínimo incluya:

a) Manual de operación y mantenimiento del sistema de detección y alarma contra incendios, y del sistema de extinción de incendios con gabinetes, el cual debe contener:

- Descripción detallada de todas las actividades de operación y mantenimiento.
- Especificación de los materiales de uso permanente y de los equipos instalados.
- Listado y soporte de las garantías de cada componente del sistema.
- Un video instructivo sobre manipulación, operación y mantenimiento del sistema.
- El manual deberá estar debidamente identificado, con un índice de referencia que concuerde con su contenido.
- Deberá entregarse en medio impreso y digital (magnético).
- El documento debe incluir el nombre, tarjeta profesional y firma del director del proyecto, y contar con la aprobación de la interventoría.
- Este manual deberá entregarse al momento del recibo final del sistema y con el contrato terminado.
- La interventoría entregará esta documentación al P.A. FONTUR y al ente territorial, responsable de la operación, mantenimiento y actualización de certificaciones del equipo.

b) Planos récord del sistema los cuales deberán reflejar con precisión el estado final de la instalación. Estos planos deberán ser presentados a la interventoría para su aprobación, la entrega debe realizarse en medio impreso y/ magnético en formato original y PDF. Una vez aprobados, la interventoría será la encargada de entregarlos al P.A. FONTUR.

2.9.3. Obligaciones relacionadas con los diseños integrales y estudios técnicos.

2.9.3.1. GRUPO I:

2.9.3.1.1. Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por el P.A. FONTUR, así como aquellos productos de la apropiación y coordinación técnica, únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual.

2.9.3.1.2. Apropiar los diseños, planos, estudios técnicos y/o especificaciones de construcción necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, entregando oportunamente, a la supervisión la información de esta apropiación. En todo caso, el contratista, deberá garantizar el cumplimiento de las normas vigentes: Arquitectónicas, estructurales, eléctricas, de servicios públicos de la instalación y operación del ascensor para pasajeros.

2.9.3.1.3. Resolver de manera proactiva y oportuna las dificultades técnicas que se presenten durante la ejecución del contrato.

2.9.3.1.4. Implementar los recursos necesarios para la revisión y elaboración de las soluciones técnicas que se requieran en conjunto con la supervisión, en un término no mayor a 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se evidencie la dificultad. Lo anterior, no generará costos adicionales a las partes.

2.9.3.1.5. Informar oportunamente a la supervisión en caso de requerir acompañamientos o conceptos técnicos para el normal desarrollo del proyecto y solicitar los mismos a los especialistas oportunamente, sin que esto genere atraso del proyecto o en todo caso, tomando las acciones de contingencia para atender cualquier eventualidad por concepto de los especialistas requeridos.

2.9.3.1.6. Solicitar a la interventoría, requerimiento a la consultoría que elaboró los diseños, de los detalles necesarios para la ejecución física del proyecto (En caso de ser necesario). De no existir, deberá proponer con todos los soportes técnicos, planos, memorias cálculos y demás documentos, para revisión y aval de la interventoría, sin que esto represente un sobrecosto para el P.A. FONTUR.

2.9.3.2. GRUPO II:

2.9.3.2.1. Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por el P.A. FONTUR, así como aquellos productos de la apropiación y coordinación técnica, únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual.

2.9.3.2.2. Apropiar los diseños, planos, estudios técnicos y/o especificaciones de construcción necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, entregando oportunamente, a la interventoría la información de esta apropiación. En todo caso, el contratista, deberá garantizar el cumplimiento de las normas vigentes: Arquitectónicas, estructurales, eléctricas, de servicios públicos, del sistema de detección y alarma contra incendios.

2.9.3.2.3. Resolver de manera proactiva y oportuna las dificultades técnicas que se presenten durante la ejecución de las obras.

2.9.3.2.4. Implementar los recursos necesarios para la revisión y elaboración de las soluciones técnicas que se requieran en conjunto con la interventoría, en un término no mayor a 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se evidencie la dificultad. Lo anterior, no generará costos adicionales a las partes.

2.9.3.2.5. Informar oportunamente a la interventoría en caso de requerir acompañamientos o conceptos técnicos para el normal desarrollo del proyecto y solicitar los mismos a los especialistas oportunamente, sin que esto genere atraso del proyecto o en todo caso, tomando las acciones de contingencia para atender cualquier eventualidad por concepto de los especialistas requeridos.

2.9.3.2.6. Solicitar a la interventoría, requerimiento a la consultoría que elaboró los diseños, de los detalles necesarios para la ejecución física del proyecto (En caso de ser necesario). De no existir, deberá proponer con todos los soportes técnicos, planos, memorias cálculos y demás documentos, para revisión y aval de la interventoría, sin que esto represente un sobrecosto para el P.A. FONTUR.

2.9.4. Obligaciones relacionadas con los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción.

2.9.4.1. GRUPO I:

2.9.4.1.1. Suministrar y ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos de calidad y funcionalidad, cumpliendo con las fechas indicadas en la programación detallada aprobada. Prever en oportunidad la necesidad de más elementos o materiales que faciliten el correcto desarrollo y cumplimiento del cronograma para la entrega del proyecto y sus etapas.

2.9.4.1.2. Garantizar que los materiales y elementos cumplan con las especificaciones y normas de calidad vigentes para el cumplimiento del objeto del contrato, y cumplimiento de la norma.

2.9.4.1.3. Realizar por su cuenta y riesgo todos los ensayos y las demás pruebas que se requieran y/o solicite la supervisión para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen. Para ello, el contratista deberá presentar a la supervisión los documentos que permitan acreditar que los equipos y materiales utilizados para los diferentes ensayos y los respectivos resultados cumplan con la normatividad vigente.

2.9.4.1.4. Calibrar o verificar los equipos utilizados para los diferentes ensayos, pruebas o certificaciones, con intervalos específicos, antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación. Así mismo incluir los soportes de esta obligación en el informe mensual para aprobación de la supervisión.

2.9.4.1.5. Suministrar los equipos, herramientas, maquinaria y materiales que sean necesarios para la ejecución del contrato, que correspondan con las especificaciones de los planos, en cuanto a capacidad mecánica. La especificación de todos los elementos y materiales para la ejecución del proyecto deben estar acorde a las especificaciones y normativa legal vigente en el momento de la ejecución. El contratista deberá allegar para revisión, aprobación y seguimiento de la supervisión, el correspondiente certificado de calibración de los equipos que así lo ameriten, de acuerdo con lo dispuesto por la supervisión.

NOTA: El P.A. FONTUR podrá tomar posesión de cualquiera de las partes o equipos de la instalación, terminada o no, y usarla; de dicha posesión se levantará un acta en conjunto con los contratistas de obra y la supervisión designada por el P.A. FONTUR, señalando el estado y/o inventario, las condiciones de uso y el aviso a la aseguradora. El uso de las partes de la instalación por el P.A. FONTUR no implica el recibo de ellas, ni releva al Contratista de ninguna de sus obligaciones.

2.9.4.2. GRUPO II:

2.9.4.2.1. Suministrar y ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos de calidad y funcionalidad, cumpliendo con las fechas indicadas en la programación detallada aprobada. Prever en oportunidad la necesidad de más elementos o materiales que faciliten el correcto desarrollo y cumplimiento del cronograma para la entrega del proyecto y sus etapas.

2.9.4.2.2. Garantizar que los materiales y elementos cumplan con las especificaciones y normas de calidad vigentes para el cumplimiento del objeto del contrato, y cumplimiento de la norma.

2.9.4.2.3. Realizar por su cuenta y riesgo todos los ensayos y las demás pruebas que se requieran y/o solicite la interventoría para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen. Para ello, el contratista deberá presentar a la interventoría los documentos que permitan acreditar que los equipos y materiales utilizados para los diferentes ensayos y los respectivos resultados cumplan con la normatividad vigente.

2.9.4.2.4. Calibrar o verificar los equipos utilizados para los diferentes ensayos, pruebas o certificaciones, con intervalos específicos, antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación. Así mismo incluir los soportes de esta obligación en el informe mensual para aprobación de la interventoría.

2.9.4.2.5. Suministrar los equipos, herramientas, maquinaria y materiales que sean necesarios para la ejecución del contrato, que correspondan con las especificaciones de los planos, en cuanto a capacidad mecánica. La especificación de todos los elementos y materiales para la ejecución del proyecto deben estar acorde a las especificaciones y normativa legal vigente en el momento de la ejecución. El contratista deberá allegar para revisión, aprobación y seguimiento de la

interventoría, el correspondiente certificado de calibración de los equipos que así lo ameriten, de acuerdo con lo dispuesto por la interventoría o el P.A. FONTUR.

NOTA: El P.A. FONTUR podrá tomar posesión de cualquiera de las partes o equipos de la instalación, terminada o no, y usarla; de dicha posesión se levantará un acta en conjunto con los contratistas de obra e interventoría, señalando el estado y/o inventario, las condiciones de uso y el aviso a la aseguradora. El uso de las partes de la instalación por el P.A. FONTUR no implica el recibo de ellas, ni releva al Contratista de ninguna de sus obligaciones

2.9.5. Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo.

2.9.5.1. GRUPO I:

2.9.5.1.1. Suministrar y mantener el personal mínimo ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas y/o profesionales exigidas. En todo caso, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometido más del 100% de su tiempo, incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso, o en otros contratos en ejecución con el P.A. FONTUR.

2.9.5.1.2. Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y especifica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior cumpliendo con los requisitos exigidos en la invitación abierta, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.

2.9.5.1.3. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y el P.A. FONTUR.

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

2.9.5.1.5. Acatar las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

2.9.5.1.6. Suministrar y garantizar la dotación a los trabajadores que ejecuten el contrato, con la identificación de la empresa a que pertenece y con la imagen institucional del P.A. FONTUR, en los casos de subcontratistas y del personal de la contratista respectivamente.

2.9.5.2. GRUPO II:

2.9.5.2.1. Suministrar y mantener el personal mínimo ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas y/o profesionales exigidas. En todo caso, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometido más del 100% de su tiempo, incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso, o en otros contratos en ejecución con el P.A. FONTUR.

2.9.5.2.2. Obtener la aprobación de la interventoría con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y especifica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior cumpliendo con los requisitos exigidos en la invitación abierta, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.

2.9.5.2.3. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y el P.A. FONTUR.

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

2.9.5.2.5. Acatar las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la interventoría, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

2.9.5.2.6. Garantizar el cumplimiento relacionado con el porcentaje de persona de la región del Huila que ejecutará la mano de obra no calificada durante la ejecución del contrato, en el porcentaje ofertado como factor de asignación de puntaje para el presente grupo. Esto será constatado por la interventoría al momento de realizar la aprobación de los informes de seguimiento al contrato.

2.9.5.2.7. Suministrar y garantizar la dotación a los trabajadores que ejecuten el contrato, con la identificación de la empresa a que pertenece y con la imagen institucional del P.A. FONTUR, en los casos de subcontratistas y del personal de la contratista respectivamente.

2.9.6. Obligaciones de elaboración y presentación de reportes e informes.

2.9.6.1. GRUPO I:

2.9.6.1.1. Producir reportes semanales de avance o desempeño de las actividades objeto del contrato, las cuales se considerarán como uno de los soportes para el seguimiento de la programación, la ejecución presupuestal, el avance real del contrato. Programación de actividades y registro fotográfico. Este reporte deberá entregarse previo al comité de seguimiento y estar conciliado con la Supervisión.

2.9.6.1.2. Presentar para revisión y aprobación de la Supervisión del P.A. FONTUR, un informe mensual en medio virtual (Microsoft Word y Excel) y/o físico dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes que incluya:

Tabla 2. Parámetros de informe mensual

CONTRATISTA GRUPO I - EL INFORME DE EJECUCIÓN DEBE SER RADICADO DE MANERA INDEPENDIENTE Y APROBADO POR LA SUPERVISIÓN	
1,1	Oficio de radicación a la Supervisión del P.A. FONTUR, aprobando el informe mensual
1,2	Soporte aprobación de la Supervisión del P.A. FONTUR, sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales posteriores a la firma del acta de inicio del contrato.
2,1	Informe ejecutivo, técnico, administrativo, financiero, legal, que incluya una descripción general del proyecto, informes de los especialistas relacionados con la etapa de ejecución del contrato con sus respectivas firmas, recomendaciones y conclusiones.

2,2	Cuadro resumen del estado financiero del contrato vigilado (valor inicial, adiciones, anticipo y amortizaciones cuando aplique, desembolsos y saldos), el cual debe corresponder al periodo reportado.
2,2,1	Relación y soporte de actividades no previstas a cobrar en el periodo, previo la suscripción del modificatorio que tenga lugar, según aplique.
2,2,2	Cuadro resumen de los plazos contractuales y las modificaciones del contrato vigilado y el de la Supervisión del P.A. FONTUR (Soporte de las actas de inicio, suspensiones, reinicios, prórrogas y demás actas suscritas durante el periodo cuando aplique).
2,2,3	Cuadro resumen del estado de las pólizas vigentes del contrato vigilado, indicando la aprobación en los informes mensuales de las garantías iniciales y las actualizaciones por modificaciones contractuales.
2,3	Informe de las actividades ejecutadas del período y las actividades a desarrollar en el mes siguiente, con base en el cronograma aprobado por la Supervisión del P.A. FONTUR. En el caso de ser necesario presentar el plan de contingencia.
2,4	Resultado de los ensayos y/o certificaciones, con el respectivo concepto de especialista en los meses que aplique y los certificados de calidad de materiales según corresponda en el periodo.
2,5	Cuadro de personal operativo y administrativo.
2,6	Cuadro de equipos, maquinaria y certificados de calibración.
2,7	Registro fotográfico y fílmico de avance del periodo
2,8	Relación de correspondencia cruzada de la ejecución del proyecto en orden cronológico (Contrato vigilado) anexando la copia de los soportes del periodo.
2,9	Informe del componente ambiental y/o forestal (si lo requiere el proyecto), indicando el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, el cumplimiento de las actividades planteadas en las fichas de manejo ambiental del PMA.
3	Informe del componente HSEQ que incluya: Listado y soporte de pago (Parafiscal, nómina) del personal administrativo y operativo (personal mínimo requerido), evaluación y soporte de los ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.
4	Informe del componente social que contemple: evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la materia, indicadores de personal, contratación del personal de la zona y lo demás establecido en la normatividad legal vigente. El informe debe contener las conclusiones del seguimiento a las obligaciones y las recomendaciones realizadas en el período al contratista.
4,1	Relación y aprobación de las actas de socialización, vecindad y de las vías colindantes, anexando el soporte de entrega a la entidad correspondiente cuando aplique.
5	Las demás solicitudes específicas que requiera el P.A. FONTUR en el periodo.

2.9.6.1.3. Elaborar y presentar informe final de ejecución en medio virtual (Word y Excel) para aprobación de la supervisión, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha final de ejecución del contrato, dicho informe debe contener como mínimo:

Tabla 3. Parámetros de informe final

CONTRATISTA GRUPO 1 - EL INFORME DE EJECUCIÓN DEBE SER RADICADO DE MANERA INDEPENDIENTE (REQUERIDO PARA LA LIQUIDACIÓN) Y APROBADO POR LA SUPERVISIÓN	
1,1	Oficio de radicación de la Supervisión del P.A. FONTUR, aprobando el informe mensual
1,2	Soporte aprobación de La Supervisión del P.A. FONTUR de cumplimiento obligaciones contractuales posteriores a la firma del acta de inicio del contrato.
1,1	Informe ejecutivo, técnico, administrativo, financiero, legal, que incluya una descripción general del proyecto, informes de los especialistas relacionados con la etapa de ejecución del contrato con sus respectivas firmas, recomendaciones y conclusiones.
1,2	Cuadro resumen del estado financiero del contrato (valor inicial, adiciones, anticipo y amortizaciones cuando aplique, desembolsos y saldos), el cual debe corresponder al periodo reportado.
1,2,1	Relación y soporte de actividades no previstas a cobrar en el periodo, previo la suscripción del modificatorio que tenga lugar, según aplique.
1,3	Cuadro resumen de los plazos contractuales y las modificaciones del contrato (Soporte de las actas de inicio, suspensiones, reinicios, prórrogas y demás actas suscritas durante el periodo cuando aplique).
1,3,1	Cuadro resumen de las pólizas del contrato, desde el inicio hasta la terminación del contrato indicando los montos y las vigencias de todos los amparos estipuladas en los contratos: Cumplimiento, pagos de salarios y prestaciones, estabilidad, calidad del servicio y Responsabilidad extracontractual - RCE y las demás que apliquen.

1,4	Relación de cumplimiento del cronograma aprobado del proyecto con las conclusiones de la ejecución del contrato, situaciones problemáticas identificadas, entre otras que considere pertinente dejar indicadas.
1,5	Certificación original emitida por organismo de inspección acreditado por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia), referente al ascensor suministrado e instalado.
1,6	Manual de operación y mantenimiento, el cual debe contener: garantías de calidad, información sobre el funcionamiento de los equipos, recomendaciones generales de las instalaciones y los equipos, planos a escala reducida que sean legibles, consolidado de proveedores principales, y responsables del proyecto (Directores y representantes legales del contrato principal), con números de teléfono, direcciones y correos electrónicos, certificado de entrega y de capacitación de manejo del manual a P.A. FONTUR y el ente territorial).
1,7	Planos récord debidamente firmados por los responsables del contrato principal, en medio impreso y digital.
1,8	Paz y salvos de los servicios públicos incluyendo los soportes de las conexiones definitivas, referencias de los medidores instalados, paz y salvos de las entidades prestadoras de servicios públicos (certificaciones RETIE, RETILAP, cableado estructurado, puntos según apliquen), por concepto de provisionales, licencias del proyecto, PMT.
1,9	Registro fotográfico final que incluya tomas aéreas con dron y entrega del video profesional, de acuerdo con lo indicado en las obligaciones contractuales.
2	Relación de correspondencia cruzada de la ejecución del proyecto en orden cronológico (Obra – supervisión de obra) anexando la copia de los soportes de la ejecución total.
3	Copia de la bitácora donde esté registrada **toda** la ejecución del proyecto, debidamente foliada y firmada.
4	Informe del componente social que contemple: evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la materia, indicadores de mano no calificada, contratación del personal de la zona y lo demás establecido en la normatividad legal vigente.
4,1	Relación y aprobación de las actas de socialización, vecindad y de las vías colindantes, cuando aplique.
5	Las demás solicitudes específicas que requiera la Supervisión del P.A. FONTUR en el periodo.

Nota 1: Todos los informes del contrato deberán contar con una tabla de contenido, y estar debidamente paginados, de manera organizada y secuencial, incluyendo los respectivos anexos. De igual manera, los informes y/o actas se deberán entregar físicos y/o digitales, de acuerdo con la solicitud de P.A. FONTUR.

Nota 2: El conducto regular para comunicaciones es contratista y supervisión y este con el P.A. FONTUR; cabe resaltar, que siempre debe estar el pronunciamiento y filtro de la supervisión, para cualquier envío de información o gestión ante el P.A. FONTUR.

2.9.6.2. GRUPO II:

2.9.6.2.1. Producir reportes semanales de avance o desempeño de las actividades objeto del contrato, las cuales se considerarán como uno de los soportes para el seguimiento de la programación, la ejecución presupuestal, el avance real del contrato. Programación de actividades y registro fotográfico. Este reporte deberá entregarse previo al comité de seguimiento y estar conciliado con la interventoría.

2.9.6.2.2. Presentar para revisión y aprobación de la interventoría designada, un informe mensual en medio virtual (Microsoft Word y Excel) y/o físico dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes que incluya:

Tabla 4. Parámetros de informe mensual

CONTRATISTA GRUPO II - EL INFORME DE EJECUCIÓN DEBE SER RADICADO DE MANERA INDEPENDIENTE Y APROBADO POR LA INTERVENTORÍA	
1,1	Oficio de radicación de interventoría, aprobando el informe mensual
1,2	Soporte aprobación de interventoría de cumplimiento obligaciones contractuales posteriores a la firma del acta de inicio del contrato.
2,1	Informe ejecutivo, técnico, administrativo, financiero, legal, que incluya una descripción general del proyecto, informes de los especialistas relacionados con la etapa de ejecución del contrato con sus respectivas firmas, recomendaciones y conclusiones.
2,2	Cuadro resumen del estado financiero del contrato vigilado (valor inicial, adiciones, anticipo y amortizaciones cuando aplique, desembolsos y saldos), el cual debe corresponder al periodo reportado.
2,2,1	Relación y soporte de actividades no previstas a cobrar en el periodo, previo la suscripción del modificatorio que tenga lugar, según aplique.

2,2,2	Cuadro resumen de los plazos contractuales y las modificaciones del contrato vigilado y el de La interventoría (Soporte de las actas de inicio, suspensiones, reinicios, prórrogas y demás actas suscritas durante el periodo cuando aplique).
2,2,3	Cuadro resumen del estado de las pólizas vigentes del contrato vigilado y de La interventoría indicando la aprobación en los informes mensuales de las garantías iniciales y las actualizaciones por modificaciones contractuales.
2,3	Informe de las actividades ejecutadas del período y las actividades a desarrollar en el mes siguiente, con base en el cronograma aprobado por la interventoría. En el caso de ser necesario presentar el plan de contingencia.
2,4	Resultado de los ensayos y/o certificaciones, con el respectivo concepto de especialista en los meses que aplique y los certificados de calidad de materiales según corresponda en el periodo.
2,5	Cuadro de personal operativo y administrativo.
2,6	Cuadro de equipos, maquinaria y certificados de calibración.
2,7	Registro fotográfico y fílmico de avance del periodo
2,8	Relación de correspondencia cruzada de la ejecución del proyecto en orden cronológico (Contrato vigilado - La interventoría – Contrato vigilado) anexando la copia de los soportes del periodo.
2,9	Informe del componente ambiental y/o forestal (si lo requiere el proyecto), indicando el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, el cumplimiento de las actividades planteadas en las fichas de manejo ambiental del PMA.
3	Informe del componente HSEQ que incluya: Listado y soporte de pago (Parafiscal, nómina) del personal administrativo y operativo (personal mínimo requerido), evaluación y soporte de los ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.
4	Informe del componente social que contemple: evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la materia, indicadores de personal, contratación del personal de la zona y lo demás establecido en la normatividad legal vigente. El informe debe contener las conclusiones del seguimiento a las obligaciones y las recomendaciones realizadas en el período al contratista.
4,1	Relación y aprobación de las actas de socialización, vecindad y de las vías colindantes, anexando el soporte de entrega a la entidad correspondiente cuando aplique.
5	Las demás solicitudes específicas que requiera el P.A. FONTUR en el periodo.

2.9.6.2.3. Elaborar y presentar informe final de ejecución en medio virtual (Word y Excel) para aprobación de la interventoría, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha final de ejecución del contrato, dicho informe debe contener como mínimo:

Tabla 5. Parámetros de informe final

CONTRATISTA GRUPO II - EL INFORME DE EJECUCIÓN DEBE SER RADICADO DE MANERA INDEPENDIENTE (REQUERIDO PARA LA LIQUIDACIÓN) Y APROBADO POR LA INTERVENTORÍA	
1,1	Oficio de radicación de La interventoría, aprobando el informe mensual
1,2	Soporte aprobación de La interventoría de cumplimiento obligaciones contractuales posteriores a la firma del acta de inicio del contrato.
1,1	Informe ejecutivo, técnico, administrativo, financiero, legal, que incluya una descripción general del proyecto, informes de los especialistas relacionados con la etapa de ejecución del contrato con sus respectivas firmas, recomendaciones y conclusiones.
1,2	Cuadro resumen del estado financiero del contrato (valor inicial, adiciones, anticipo y amortizaciones cuando aplique, desembolsos y saldos), el cual debe corresponder al periodo reportado.
1,2,1	Relación y soporte de actividades no previstas a cobrar en el periodo, previo la suscripción del modificatorio que tenga lugar, según aplique.
1,3	Cuadro resumen de los plazos contractuales y las modificaciones del contrato (Soporte de las actas de inicio, suspensiones, reinicios, prórrogas y demás actas suscritas durante el periodo cuando aplique).
1,3,1	Cuadro resumen de las pólizas del contrato, desde el inicio hasta la terminación del contrato indicando los montos y las vigencias de todos los amparos estipuladas en los contratos: Cumplimiento, pagos de salarios y prestaciones, estabilidad, calidad del servicio y Responsabilidad extracontractual - RCE y las demás que apliquen.
1,4	Relación de cumplimiento del cronograma aprobado del proyecto con las conclusiones de la ejecución del contrato, situaciones problemáticas identificadas, entre otras que considere pertinente dejar indicadas.

1,5	Pruebas realizadas al sistema de detección contra incendios y certificados de calidad de los materiales y equipos instalados emitidos por el proveedor.
1,5,1	Certificación original emitida por organismo de inspección acreditado por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia), referente al ascensor suministrado e instalado.
1,6	Manual de operación y mantenimiento, el cual debe contener: garantías de calidad, información sobre el funcionamiento de los equipos, recomendaciones generales de las instalaciones y los equipos, planos a escala reducida que sean legibles, consolidado de proveedores principales, y responsables del proyecto (Directores y representantes legales del contrato principal e interventoría), con números de teléfono, direcciones y correos electrónicos, certificado de entrega y de capacitación de manejo del manual a P.A. FONTUR y el ente territorial).
1,7	Planos récord debidamente firmados por los responsables del contrato principal e interventoría, en medio impreso y digital.
1,8	Paz y salvos de los servicios públicos incluyendo los soportes de las conexiones definitivas, referencias de los medidores instalados, paz y salvos de las entidades prestadoras de servicios públicos (certificaciones RETIE, RETILAP, cableado estructurado, puntos según apliquen), por concepto de provisionales, licencias del proyecto, PMT.
1,9	Registro fotográfico final que incluya tomas aéreas con dron y entrega del video profesional, de acuerdo con lo indicado en las obligaciones contractuales.
2	Relación de correspondencia cruzada de la ejecución del proyecto en orden cronológico (Obra - interventoría - obra) anexando la copia de los soportes de la ejecución total.
3	Copia de la bitácora donde esté registrada **toda** la ejecución del proyecto, debidamente foliada y firmada.
4	Informe del componente social que contemple: evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la materia, indicadores de mano no calificada, contratación del personal de la zona y lo demás establecido en la normatividad legal vigente.
4,1	Relación y aprobación de las actas de socialización, vecindad y de las vías colindantes, cuando aplique.
5	Las demás solicitudes específicas que requiera la interventoría en el periodo.

NOTA 1: Todos los informes del contrato deberán contar con una tabla de contenido, y estar debidamente paginados, de manera organizada y secuencial, incluyendo los respectivos anexos. De igual manera, los informes y/o actas se deberán entregar físicos y/o digitales, de acuerdo con la solicitud de P.A. FONTUR.

NOTA 2: El conducto regular para comunicaciones es contratista a la interventoría y de esta al P.A. FONTUR; cabe resaltar, que siempre debe estar el pronunciamiento y filtro de la interventoría, para cualquier envío de información o gestión ante el P.A. FONTUR.

2.9.7. Obligaciones relacionadas al componente financiero

2.9.7.1. GRUPO I:

2.9.7.1.1. Facilitar la información requerida para la programación mensual de pagos a la supervisión del P.A. FONTUR.

2.9.7.1.2. Dar cumplimiento con entregas oportunas y cumplimiento al PAC programado por el P.A. FONTUR, con los datos indicados por la supervisión, en los plazos indicados por la Supervisión del P.A. FONTUR.

2.9.7.1.3. Disponer de cuenta bancaria a su nombre para que el P.A. FONTUR realice los pagos por concepto del contrato ejecutado.

2.9.7.2. GRUPO II:

2.9.7.2.1. Facilitar la información requerida para la programación mensual de pagos a la interventoría o supervisión del P.A. FONTUR.

2.9.7.2.2. Dar cumplimiento con entregas oportunas y cumplimiento al PAC programado por el P.A. FONTUR, con los datos indicados por la interventoría, en los plazos indicados.

2.9.7.2.3. Disponer de cuenta bancaria a su nombre para que el P.A. FONTUR realice los pagos por concepto del contrato ejecutado.

2.9.8. Obligaciones relacionadas con la calidad de los bienes

2.9.8.1. GRUPO I:

2.9.8.1.1. Implementar de manera detallada las especificaciones técnicas haciendo lectura de ellas en conjunto con los planos, cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, anexos o en todos estos, y que deba formar parte de la intervención, no exime al contratista de su ejecución, ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores, por lo tanto, queda obligado a cumplir con estas especificaciones.

2.9.8.1.2. Presentar muestras en conjunto con fichas técnicas a la supervisión antes de las actividades a realizar, teniendo presente el cronograma del proyecto y el plan de compras.

2.9.8.1.3. Realizar las pruebas y presentar los informes y/o certificados de calidad de los elementos que considere pertinente la supervisión del P.A. FONTUR, los cuales deberán ir anexos al informe mensual.

2.9.8.1.4. Realizar y aprobar la inspección técnico-mecánica del ascensor, ante un organismo de inspección acreditado por la ONAC, de conformidad con la normativa técnica vigente, especialmente la NTC 5926 (parte 1 a la 6) y demás disposiciones aplicables. Como resultado de dicha inspección, el contratista deberá obtener y entregar el certificado de conformidad del equipo, en el que conste que el ascensor cumple con todos los requisitos de seguridad, funcionamiento y normatividad técnica exigida para su operación. El certificado deberá ser ubicado en un lugar visible dentro de la cabina del ascensor, según lo estipulado por la regulación nacional, y su gestión y costo serán asumidos en su totalidad por el contratista, sin generar costos adicionales para la entidad contratante.

2.9.8.1.5. Documentar oportunamente con informes todas las decisiones que difieran de lo indicado en los planos y especificaciones técnicas. Es responsabilidad del contratista familiarizarse con las condiciones actuales de los espacios a intervenir, con el fin de poder coordinar directamente la ejecución de las actividades.

2.9.8.1.6. Realizar una verificación final bajo las mismas condiciones, finalizadas las actividades, para constatar la integridad de la infraestructura y la existencia o no de afectaciones, lo cual se documentará y se entregará a la supervisión del P.A. FONTUR.

2.9.8.2. GRUPO II:

2.9.8.2.1. Implementar de manera detallada las especificaciones técnicas haciendo lectura de ellas en conjunto con los planos, cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, anexos o en todos estos, y que deba formar parte de la intervención, no exime al contratista de su ejecución, ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores, por lo tanto, queda obligado a cumplir con estas especificaciones.

2.9.8.2.2. Presentar muestras en conjunto con fichas técnicas a la interventoría antes de las actividades a realizar, teniendo presente el cronograma del proyecto y el plan de compras.

2.9.8.2.3. Realizar las pruebas y presentar los informes y/o certificados de calidad de los elementos que considere pertinente la interventoría o el P.A. FONTUR, los cuales deberán ir anexos al informe mensual presentado por la interventoría.

2.9.8.2.4. Documentar oportunamente con informes todas las decisiones que difieran de lo indicado en los planos y especificaciones técnicas. Es responsabilidad del contratista familiarizarse con las condiciones actuales de los espacios a intervenir, con el fin de poder coordinar directamente la ejecución de las actividades.

2.9.8.2.5. Realizar una verificación final bajo las mismas condiciones, finalizadas las actividades, para constatar la integridad de la infraestructura y la existencia o no de afectaciones, lo cual se documentará y se entregará a la interventoría del contrato.

2.9.9. Obligaciones del contratista en relación con HSEQ

2.9.9.1. GRUPO I

El contratista, con el acompañamiento de la supervisión del P.A. FONTUR y en la ejecución del contrato, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades en materia de seguridad industrial y salud ocupacional, los rubros de la implementación deben estar contemplados dentro de la administración del proyecto:

Tabla 6. Obligaciones del contratista en relación con HSEQ

ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	
Documental Sistema de Seguridad	1. Establecer el panorama de factores de riesgo.
	2. Contar con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Ley 1562-2012.
	3. Establecer el cronograma de actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
	4. Establecer procedimientos de trabajos seguros.
	5. Establecer un cronograma de capacitación y entrenamiento
Documental Plan de Emergencias y Contingencias	1. Realizar el análisis de riesgos y vulnerabilidad
	2. Realizar la conformación de brigada de emergencias
	3. Establecer el Plan de Emergencias y PONS (Procedimientos Operativos Normalizados), según resulten aplicables.
	4. Contar con el listado de centro de atención de emergencias
Documental para todo el personal	1. Contar con la acreditación de competencia para operarios de grúas y demás equipos especiales que se requieran utilizar.
	2. Contar con los registros de inducción o capacitación específica para operarios que manejen equipos o maquinaria necesaria para la instalación.
Seguridad Social del Personal	1. Todo el personal debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL – Riesgo 5 operativos y administrativos que permanezcan o asistan al sitio de intervención), al Sistema General de Salud (EPS), al Sistema General de Pensiones (AFP)
	2. Mantener los pagos al día en el Sistema General de Seguridad Social ARL, EPS y AFP
	3. Mantener un listado actualizado y accesible de todo el personal, administrativo y operativo, con la respectiva entidad correspondiente de EPS-ARL y AFP, para su seguimiento y atención en caso de emergencia.
Seguridad Industrial	1. Suministrar y acondicionar sitios de trabajo que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores
	2. Realizar las diferentes inspecciones en seguridad y salud ocupacional de acuerdo con el cronograma el Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo)
	3. Implementar los procedimientos de trabajos seguros con su respectivo formato de permiso diligenciado
	4. Realizar la investigación de accidentes e incidentes de trabajo (AT) de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007
	5. Suministrar la ropa de trabajo y los elementos de protección personal (EPP) en cantidad y calidad suficiente y de acuerdo con los riesgos en el trabajo
	6. Garantizar que el personal utilice en cada labor, la ropa de trabajo y los elementos de protección personal de acuerdo con los riesgos asociados a Labor especifica.

ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	
	7. Contar con servicios sanitarios separados por sexo y dotados de los elementos con papel, toallas, jabón y recipientes para sus servicios (inodoro, orinal, lavamanos) y suficientes con el número de trabajadores
	8. Realizar las inspecciones pre operacionales que garanticen el buen estado de las máquinas y equipos.
Inducción y capacitación	1. Realizar inducciones y capacitaciones al personal en los procedimientos de seguridad y normas que debe cumplir de acuerdo con los riesgos de su labor.
Manejo de Emergencias y Contingencias	1. Contar con botiquines de primeros auxilios con la dotación adecuada
	2. En el sitio de labores se debe contar con extintores de incendio con capacidad y del tipo adecuado a los riesgos encontrados
	3. Contar con la brigada de atención de emergencias debidamente identificada
	4. Mantener actualizados los listados de personal de acuerdo con los nuevos ingresos
	5. Contar con el listado de teléfonos de emergencia y son accesibles para el personal

2.9.9.2. GRUPO II

El contratista, con el acompañamiento de la interventoría y en la ejecución del contrato, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades en materia de seguridad industrial y salud ocupacional, los rubros de la implementación deben estar contemplados dentro de la administración del proyecto:

Tabla 7. Obligaciones del contratista en relación con HSEQ

ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	
Documental Sistema de Seguridad	1. Establecer el panorama de factores de riesgo.
	2. Contar con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Ley 1562-2012.
	3. Establecer el cronograma de actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
	4. Establecer procedimientos de trabajos seguros.
	5. Establecer un cronograma de capacitación y entrenamiento
Documental Plan de Emergencias y Contingencias	1. Realizar el análisis de riesgos y vulnerabilidad
	2. Realizar la conformación de brigada de emergencias
	3. Establecer el Plan de Emergencias y PONS (Procedimientos Operativos Normalizados), según resulten aplicables.
	4. Contar con el listado de centro de atención de emergencias
Documental para todo el personal	1. Contar con la acreditación de competencia para operarios de grúas y demás equipos especiales que se requieran utilizar.
	2. Contar con los registros de inducción o capacitación específica para operarios que manejen equipos o maquinaria necesaria para la instalación.
Seguridad Social del Personal	1. Todo el personal debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL – Riesgo 5 operativos y administrativos que permanezcan o asistan al sitio de intervención), al Sistema General de Salud (EPS), al Sistema General de Pensiones (AFP)
	2. Mantener los pagos al día en el Sistema General de Seguridad Social ARL, EPS y AFP
	3. Mantener un listado actualizado y accesible de todo el personal, administrativo y operativo, con la respectiva entidad correspondiente de EPS-ARL y AFP, para su seguimiento y atención en caso de emergencia.
Seguridad Industrial	1. Suministrar y acondicionar sitios de trabajo que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores
	2. Realizar las diferentes inspecciones en seguridad y salud ocupacional de acuerdo con el cronograma el Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo)
	3. Implementar los procedimientos de trabajos seguros con su respectivo formato de permiso diligenciado
	4. Realizar la investigación de accidentes e incidentes de trabajo (AT) de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007
	5. Suministrar la ropa de trabajo y los elementos de protección personal (EPP) en cantidad y calidad suficiente y de acuerdo con los riesgos en el trabajo

ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	
	6. Garantizar que el personal utilice en cada labor, la ropa de trabajo y los elementos de protección personal de acuerdo con los riesgos asociados a Labor especifica.
	7. Contar con servicios sanitarios separados por sexo y dotados de los elementos con papel, toallas, jabón y recipientes para sus servicios (inodoro, orinal, lavamanos) y suficientes con el número de trabajadores
	8. Realizar las inspecciones pre operacionales que garanticen el buen estado de las máquinas y equipos.
Inducción y capacitación	1. Realizar inducciones y capacitaciones al personal en los procedimientos de seguridad y normas que debe cumplir de acuerdo con los riesgos de su labor.
Manejo de Emergencias y Contingencias	1. Contar con botiquines de primeros auxilios con la dotación adecuada
	2. En el sitio de labores se debe contar con extintores de incendio con capacidad y del tipo adecuado a los riesgos encontrados
	3. Contar con la brigada de atención de emergencias debidamente identificada
	4. Mantener actualizados los listados de personal de acuerdo con los nuevos ingresos
	5. Contar con el listado de teléfonos de emergencia y son accesibles para el personal

2.9.10. Obligaciones de carácter ambiental.

2.9.10.1. GRUPO I:

El contratista, con el acompañamiento de la supervisión del P.A. FONTUR y en la ejecución del contrato, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades en materia de medio ambiente, de conformidad con las normas ambientales vigentes expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los rubros de la implementación deben estar contemplados dentro de la administración del contrato:

2.9.10.1.1. Cumplir con la normatividad ambiental vigente aplicable al proceso de suministro e instalación, acorde con las actividades contempladas en el proyecto.

2.9.10.1.2. Contar con todos los permisos, autorizaciones y/o cualquier otra autorización ambiental requerida antes y durante la ejecución del contrato, si le es aplicable.

2.9.10.1.3. Realizar un alcance al Plan de Manejo Ambiental inicial del proyecto aprobado por la supervisión el cual deberá incluir la descripción detallada de las nuevas actividades contempladas para el proyecto, la identificación y evaluación de los posibles aspectos e impactos ambientales asociados, las propuestas de medidas de manejo, el seguimiento ambiental y actualización del plan de contingencia. Las actividades relacionadas con la instalación del ascensor no podrán iniciarse hasta que la supervisión apruebe la modificación del PMA.

2.9.10.1.4. Adoptar e implementar todas y cada una de las medidas ambientales y sanitarias necesarias para mitigar, corregir, compensar y subsanar los impactos negativos que el desarrollo de las obras pueda producir ocasionar. Cualquier incumplimiento en este sentido, será de entera responsabilidad de EL CONTRATISTA, excepto aquellos que no le sean atribuibles por caso fortuito o fuerza mayor.

2.9.10.1.5. Garantizar la Gestión Integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD, si le es aplicable, dando cumplimiento a las normas ambientales correspondientes a nivel nacional, departamental y municipal.

2.9.10.1.6. Mantener en perfectas condiciones de aseo general las áreas de intervención de la obra y entregar las áreas en perfecto estado y limpieza.

2.9.10.1.7. Mantener registro fotográfico del antes, durante y al final de la construcción específicamente del componente ambiental, incluyendo esta información gráfica como uno de los soportes para la producción de los reportes e informes periódicos que estén programados o sean solicitados por la supervisión designada del P.A. FONTUR.

2.9.10.1.8. Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento de las obligaciones ambientales, en los que se detalle el estado de implementación de las medidas de manejo ambiental, las acciones correctivas, y las acciones preventivas adoptadas, si fuera el caso.

2.9.10.1.9. Considerar dentro de su presupuesto, todos los costos ambientales relacionados con la implementación de medidas de manejo y autorizaciones ambientales, aplicables a su actividad, incluyendo las medidas de manejo ambiental, control y mitigación de impactos, seguimiento y monitoreo, planes de contingencia, gestión y en general, todas aquellas que sean requeridas o que hagan parte de la normativa ambiental vigente y los requerimientos de su actividad durante la ejecución de su contrato.

2.9.10.1.10. Elaborar un cronograma o plan de trabajo para las actividades de gestión y manejo ambiental, asegurando que las acciones de esta naturaleza estén alineadas con el cronograma general de la obra.

NOTA: El incumplimiento de las obligaciones ambientales puede dar lugar a sanciones, según lo estipulado en las cláusulas del contrato y la normatividad ambiental dispuesta para tal fin. (Ley 1333 de 2009 modificada por la Ley 2387 de 2024 – Proceso Sancionatorio Ambiental).

2.9.10.2. GRUPO II:

El contratista, con el acompañamiento de la interventoría y en la ejecución del contrato, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades en materia de medio ambiente, de conformidad con las normas ambientales vigentes expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los rubros de la implementación deben estar contemplados dentro de la administración del contrato:

2.9.10.2.1. Cumplir con la normatividad ambiental vigente aplicable al proceso de suministro e instalación, acorde con las actividades contempladas en el proyecto.

2.9.10.2.2. Contar con todos los permisos, autorizaciones y/o cualquier otra autorización ambiental requerida antes y durante la ejecución del contrato, si le es aplicable.

2.9.10.2.3. Realizar un alcance al Plan de Manejo Ambiental inicial del proyecto aprobado por la interventoría, el cual deberá incluir la descripción detallada de las nuevas actividades contempladas para el proyecto, la identificación y evaluación de los posibles aspectos e impactos ambientales asociados, las propuestas de medidas de manejo, el seguimiento ambiental y actualización del plan de contingencia. Las actividades relacionadas con la instalación de la red contra incendios no podrán iniciarse hasta que la interventoría apruebe la modificación del PMA.

2.9.10.2.4. Adoptar e implementar todas y cada una de las medidas ambientales y sanitarias necesarias para mitigar, corregir, compensar y subsanar los impactos negativos que el desarrollo de las obras pueda producir ocasionar. Cualquier incumplimiento en este sentido, será de entera responsabilidad del contratista, excepto aquellos que no le sean atribuibles por caso fortuito o fuerza mayor.

2.9.10.2.5. Garantizar la Gestión Integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD, si le es aplicable, dando cumplimiento a las normas ambientales correspondientes a nivel nacional, departamental y municipal.

2.9.10.2.6. Mantener en perfectas condiciones de aseo general las áreas de intervención de la obra y entregar las áreas en perfecto estado y limpieza.

2.9.10.2.7. Mantener registro fotográfico del antes, durante y al final de la construcción específicamente del componente ambiental, incluyendo esta información gráfica como uno de los soportes para la producción de los reportes e informes periódicos que estén programados o sean solicitados por la interventoría designada o la supervisión del contrato.

2.9.10.2.8. Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento de las obligaciones ambientales, en los que se detalle el estado de implementación de las medidas de manejo ambiental, las acciones correctivas, y las acciones preventivas adoptadas, si fuera el caso.

2.9.10.2.9. Considerar dentro de su presupuesto, todos los costos ambientales relacionados con la implementación de medidas de manejo y autorizaciones ambientales, aplicables a su actividad, incluyendo las medidas de manejo ambiental, control y mitigación de impactos, seguimiento y monitoreo, planes de contingencia, gestión y en general, todas aquellas que sean requeridas o que hagan parte de la normativa ambiental vigente y los requerimientos de su actividad durante la ejecución de su contrato.

2.9.10.2.10. Elaborar un cronograma o plan de trabajo para las actividades de gestión y manejo ambiental, asegurando que las acciones de esta naturaleza estén alineadas con el cronograma general de la obra.

Nota: El incumplimiento de las obligaciones ambientales puede dar lugar a sanciones, según lo estipulado en las cláusulas del contrato y la normatividad ambiental dispuesta para tal fin. (Ley 1333 de 2009 modificada por la Ley 2387 de 2024 – Proceso Sancionatorio Ambiental).

2.10. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.10.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO GRUPO I:

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	**Perfil académico**	**No. de profesionales**	**Experiencia general mínima solicitada**	**Experiencia específica mínima solicitada**	**Dedicación**
Director de Proyecto	Ingeniero Eléctrico y/o Electricista con Posgrado en: Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Obras y/o afines, según clasificación del SNIES.	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a **OCHO (8) años** contada a partir de la expedición de la Matrícula o Tarjeta Profesional según aplique.	Experiencia específica en la cual haya participado como: **Director de Proyectos** en: **Mínimo tres (3) proyectos** acreditados a través de acuerdos contractuales ejecutados y terminados y/o liquidados, cuyo **objeto y/o alcance y/o actividades** estén relacionadas con: Suministro, instalación y obtención de certificación de ascensores, para edificaciones.	20% El director de obra deberá estar presente siempre en los comités y reuniones del proyecto.
Residente de obra	Ingeniero mecánico o Ingeniero Civil	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a **TRES (3) años,** contada a	Experiencia específica en la cual haya participado como: **Residente de obra** en:	

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	**Perfil académico**	**No. de profesionales**	**Experiencia general mínima solicitada**	**Experiencia específica mínima solicitada**	**Dedicación**
			partir de la expedición de la Matrícula o Tarjeta Profesional según aplique.	**Mínimo Dos (2) proyectos** acreditados a través de acuerdos contractuales ejecutados y terminados y/o liquidados, cuyo **objeto y/o alcance y/o actividades** estén relacionadas con: Suministro, instalación y obtención de certificación de ascensores, para edificaciones.	100 %. En Obra
Diseñador Estructural	Ingeniero Civil con Posgrado en: Estructuras y/o afines, según clasificación del SNIES.	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a **OCHO (8) años** contada a partir de la expedición de la Matrícula o Tarjeta Profesional según aplique.	Experiencia específica en la cual haya participado como: **Especialista en diseño estructural,** en: **Mínimo Tres (3) proyectos** ejecutados y terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: **Diseño estructural y/o supervisión de diseños estructurales de edificaciones en concreto.**	50%
Profesional SST	Profesional y/o Técnico y/o tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o profesional en ingeniería y/o arquitectura con Postgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo)	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a **Tres (3) años** contados a partir de la expedición de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.	Experiencia específica como: **Residente SISOMA y/o profesional en SST y/o HSEQ** en: **Mínimo Dos (2) proyectos** ejecutados y terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: **Obras de infraestructura**	100% En obra
Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental o Ingeniero civil o industrial, con posgrado en Medio Ambiente y/o afines, según clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a **Tres (3) años** contada a partir de la expedición de la Matrícula o Tarjeta Profesional según aplique.	Experiencia específica como: **Especialista ambiental** en: **Mínimo Dos (2) proyectos** ejecutados y terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: **Obras de ingeniería civil.**	50%

2.10.1.1. Obligaciones Específicas Del Personal Mínimo Requerido:

2.10.1.1.1. Director de proyecto:

Deberá dirigir de manera presencial la ejecución del contrato, realizar el seguimiento a la programación en conjunto con la supervisión del P.A. FONTUR, establecer la metodología de trabajo, los recursos, la maquinaria y los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades. Asimismo, deberá definir las áreas de instalación, realizar seguimiento técnico y administrativo, participar activamente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones, y atender los requerimientos de la supervisión del P.A. FONTUR cuando así se le solicite.

Además, será responsable de gestionar, tramitar y garantizar la obtención de las certificaciones de redes eléctricas exigidas por la normativa vigente, incluyendo el cumplimiento de los reglamentos técnicos RETIE y RETILAP, de acuerdo con las actividades a ejecutar.

2.10.1.1.2. Residente de Obra:

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

Así mismo, deberá realizar el control diario de presupuesto y programa de obra, informar oportunamente al director del proyecto y a la supervisión del P.A FONTUR, sobre la ocurrencia de atrasos en las actividades que conforman la ruta crítica en la programación de obra.

2.10.1.1.3. Diseñador estructural:

Deberá realizar la revisión técnica de la estructura existente en el área destinada para la instalación del ascensor tipo hidráulico, con el fin de verificar su capacidad de soporte. Esta evaluación deberá contemplar las cargas generadas tanto en la etapa de montaje como en la etapa de funcionamiento del equipo, considerando aspectos como peso estático, dinámico, vibraciones y esfuerzos inducidos por el sistema hidráulico.

Asimismo, deberá emitir los conceptos técnicos necesarios que garanticen la seguridad estructural del inmueble y proponer, si es del caso, las adecuaciones estructurales requeridas para asegurar la correcta instalación y operación del ascensor.

2.10.1.1.4. Profesional en seguridad industrial y salud en el trabajo:

Deberá administrar los riesgos en seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución del contrato. Diseñar e implementar el plan de seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución del contrato. Deberá acordar con el profesional asesor de la supervisión del P.A. FONTUR las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución del contrato, realizar inspecciones de elementos de emergencias, herramientas, escaleras, andamios, reportar actos y condiciones inseguras con acciones de mejora, reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo, indicadores y acciones de mejora, verificación de certificaciones de equipos de seguridad (trabajo en alturas), suministro de formatos de pago de parafiscales durante la ejecución del contrato, soporte de realización de exámenes médicos (ingreso y egreso) de los trabajadores, programar e implementar las capacitaciones según SG-SST, suministro de elementos de protección personal realizar inspecciones en las áreas de trabajo.

Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la supervisión del P.A. FONTUR para la correcta y adecuada ejecución del contrato.

2.10.1.1.5. Especialista ambiental:

Deberá revisar, supervisar, aprobar, administrar y realizar todas las actividades con el fin de minimizar los riesgos en materia ambiental derivados de la ejecución de las obras. Deberá realizar e implementar el alcance al Plan de Manejo Ambiental y acordar con la supervisión del P.A FONTUR, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se pudieran presentar en la obra en materia ambiental. Debe velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al contrato, así como de las medidas ambientales propuestas en el PMA y las obligaciones contractuales, asimismo, realizar los trámites necesarios y correspondientes ante las autoridades ambientales competentes u otro organismo ambiental.

Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o al P.A. FONTUR para la ejecución de las obras.

2.10.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO GRUPO II:

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	**Perfil académico**	**No. de profesionales**	**Experiencia general mínima solicitada**	**Experiencia específica mínima solicitada**	**Dedicación**
Director de Proyecto	Ingeniero Eléctrico y/o Electricista con Posgrado en: Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Obras y/o afines, según clasificación del SNIES.	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a **OCHO (8) años** contada a partir de la expedición de la Matrícula o Tarjeta Profesional según aplique.	Experiencia específica en la cual haya participado como: **Director de Proyectos** en: **Mínimo tres (3) proyectos** acreditados a través de acuerdos contractuales ejecutados y terminados y/o liquidados, cuyo **objeto y/o alcance y/o actividades** estén relacionadas con: Instalación y/o mantenimiento de sistemas de detección y/o extinción contra incendios, para edificaciones de uso comercial y/o uso institucional.	20% El director de obra deberá estar presente siempre en los comités y reuniones del proyecto.
Residente de obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a **TRES (3) años,** contada a partir de la expedición de la Matrícula o Tarjeta Profesional según aplique.	Experiencia específica en la cual haya participado como: **Residente de obra** en: **Mínimo Dos (2) proyectos** acreditados a través de acuerdos contractuales ejecutados y terminados y/o liquidados, cuyo **objeto y/o alcance y/o actividades** estén relacionadas con: Instalación y/o mantenimiento de sistemas de detección y/o extinción contra incendios, para edificaciones de uso comercial y/o uso institucional.	100 %. En Obra
Especialista en sistemas de detección y alarma contra	Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a **CINCO (5) años** contada a partir de la expedición de la	Experiencia específica en la cual haya participado como: **Especialista y/o diseñador y/o supervisor,** en:	20%

Personal mínimo requerido					
Cargo por desempeñar	**Perfil académico**	**No. de profesionales**	**Experiencia general mínima solicitada**	**Experiencia específica mínima solicitada**	**Dedicación**
incendios	electromecánico, o Ingeniero Electricista o Eléctrico, o Ingeniero civil con posgrado en ingeniería hidráulica y/o redes hidrosanitarias.		Matrícula o Tarjeta Profesional según aplique.	**Mínimo Tres (3) proyectos** ejecutados y terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: **Implementación de sistemas de detección y/o extinción contra incendios para edificaciones de uso comercial y/o uso institucional.**	
Profesional SST	Profesional y/o Técnico y/o tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o profesional en ingeniería y/o arquitectura con Postgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo)	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a **Tres (3) años** contados a partir de la expedición de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.	Experiencia específica como: **Residente SISOMA y/o profesional en SST y/o HSEQ** en: **Mínimo Dos (2) proyectos** ejecutados y terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: **Obras de infraestructura**	100% En obra
Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental o Ingeniero civil o industrial con posgrado en Medio Ambiente y/o afines, según clasificación SNIES	Uno (1)	Experiencia general igual o mayor a **Tres (3) años** contada a partir de la expedición de la Matrícula o Tarjeta Profesional según aplique.	Experiencia específica como: **Especialista ambiental** en: **Mínimo Dos (2) proyectos** ejecutados y terminados y/o liquidados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con: **Obras de ingeniería civil.**	50%

2.10.2.1. Obligaciones Específicas Del Personal Mínimo Requerido:

2.10.2.1.1. Director de proyecto:

Deberá dirigir de manera presencial la ejecución del contrato, realizar el seguimiento a la programación en conjunto con la interventoría, establecer la metodología de trabajo, los recursos, la maquinaria y los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades. Asimismo, deberá definir las áreas de instalación, realizar seguimiento técnico y administrativo, participar activamente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones, y atender los requerimientos de la interventoría cuando así se le solicite., Además, será responsable de gestionar, tramitar y garantizar la obtención de las certificaciones de redes eléctricas exigidas por la normativa vigente, incluyendo el cumplimiento de los reglamentos técnicos RETIE y RETILAP, de acuerdo con las actividades a ejecutar.

2.10.2.1.2. Residente de Obra:

Deberá estar presente en el lugar de las obras de forma permanente, realizar seguimiento a la ejecución técnica de las obras, hacer cumplir las especificaciones técnicas, las normas técnicas y las normas de seguridad laboral. Asimismo, deberán realizar el control diario de entrada y salida de personal de obra, ingreso de materiales, equipos y herramientas y retiro de escombros. Deberán informar oportunamente al director del proyecto y a la interventoría

sobre la ocurrencia de cualquier hecho o imprevisto que afecte la correcta ejecución de las obras, seguimiento a la vigencia de los documentos propios del proyecto. Así mismo, deberá realizar el control diario de presupuesto y programa de obra, informar oportunamente al director del proyecto y a la interventoría, sobre la ocurrencia de atrasos en las actividades que conforman la ruta crítica en la programación de obra.

2.10.2.1.3. Especialista en sistemas de detección y alarma contra incendios:

Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requieran por parte de la interventoría o el P.A FONTUR para la ejecución de las obras del sistema de detección y alarma red contra incendios. Deberá acordar con el profesional Especialista de la interventoría las soluciones a las consultas, inconvenientes y ajustes necesarios de no ser atendidas en oportunidad por la consultoría que se presenten con los sistemas de detección y alarma contra incendios que se presenten en la construcción de la edificación, hacer el seguimiento de certificaciones y conexiones definitivas del proyecto. Así mismo deberá certificar en caso de ser requerido, las instalaciones del sistema de detección y alarma contra incendios instalado en el proyecto.

2.10.2.1.4. Profesional en seguridad industrial y salud en el trabajo:

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

2.10.2.1.5. Especialista ambiental:

Deberá revisar, supervisar, aprobar, administrar y realizar todas las actividades con el fin de minimizar los riesgos en materia ambiental derivados de la ejecución de las obras. Deberá realizar e implementar el alcance al Plan de Manejo Ambiental y acordar con el profesional especialista de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se pudieran presentar en la obra en materia ambiental. Debe velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al contrato, así como de las medidas ambientales propuestas en el PMA y las obligaciones contractuales, asimismo, realizar los trámites necesarios y correspondientes ante las autoridades ambientales competentes u otro organismo ambiental.

Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o al P.A. FONTUR para la ejecución de las obras.

2.10.3. NOTAS APLICABLES AL PERSONAL GRUPO I y II:

Nota 1: además de las obligaciones generales aquí enunciadas, los profesionales deberán realizar las funciones propias de la naturaleza de cada contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente y sus modificaciones.

Nota 2: adicionalmente, el contratista deberá contar con todo el personal técnico que sea necesario para la correcta ejecución de las actividades, sin que ello implique costos adicionales para el P.A. FONTUR.

Nota 3: Además de las obligaciones generales a cargo de cada perfil, el personal mínimo requerido deberá realizar las funciones propias de la naturaleza del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente y sus modificaciones.

Nota 4: El contratista deberá contar con todo el personal técnico, profesional y administrativo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato, sin que ello implique costos adicionales para el P.A. FONTUR.

Nota 5: La documentación de hoja de vida y soportes correspondientes al perfil del personal mínimo requerido, no será aportada con la oferta; deberán ser presentados por el contratista a la supervisión, para su revisión, verificación y aprobación, previo a la realización de la reunión de inicio del contrato.

El Supervisor y/o interventor realizará esta verificación considerando los requisitos establecidos para cada perfil solicitado; en caso de no presentar el título solicitado en el perfil académico que hace parte del equipo mínimo de trabajo, el Supervisor designado y/o la interventoría realizará la verificación del título profesional aportado por el proponente en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, el cual deberá tener coincidencia en alguno de los campos (Área de conocimiento y/o Núcleo Básico del Conocimiento – NBC) frente alguno de los títulos solicitados por el P.A. FONTUR en el perfil académico. Para la definición de la validez de los títulos aportados, el supervisor y/o interventoría verificará la pertinencia de acuerdo con el objeto de la invitación, las actividades a desarrollar y el perfil a desempeñar.

Nota 6: En caso de requerirse algún cambio, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de alguno de los miembros del personal mínimo requerido, la hoja de vida de la nueva persona o personas a cambiar deberá tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos de la presente invitación.

Nota 7: Para el caso de cambio de los perfiles que hayan sido objeto de aprobación por parte de la interventoría o la supervisión del contrato (según aplique), por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, deberán ser reemplazados con un perfil igual o superior al de aquel que se retiró.

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

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

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

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

2.11. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

2.11.1. GRUPO I

La supervisión del contrato del GRUPO I estará a cargo de la profesional Carolina Marcela Ortiz Ortiz - Profesional 5 de la Dirección de Infraestructura del P.A. FONTUR, o quien para los efectos designe el P.A. FONTUR, el cual, en todo caso, deberá ejercer las labores de supervisión conforme a lo establecido en los Manuales de Contratación y de Supervisión del P.A FONTUR.

2.11.2. GRUPO II

La supervisión del contrato para el grupo II estará a cargo del contratista seleccionado como interventor, el cual será ejecutado por la persona natural o jurídica que contrate el P.A. FONTUR para tal fin, lo cual será oportunamente informado al contratista.

La interventoría desempeñará las funciones previstas en el contrato, y sus respectivos términos de contratación. En ningún caso la interventoría goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y el P.A. FONTUR, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

La interventoría, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del contrato, y de normatividad aplicable. Para dar cumplimiento, la interventoría está facultada para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado al P.A. FONTUR de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, por lo cual el contratista deberá dar cumplimiento a dichos requerimientos.

2.12. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO GRUPO I y II:

Para el desarrollo del Contrato, se contará con un Comité Técnico de Seguimiento de manera independiente para cada uno de los grupos, esto, con el propósito de coordinar la ejecución del Contrato, y dar aprobación final de los bienes y/o servicios acordados en el Contrato.

La interventoría o supervisión del proyecto deberá programar una vez suscrita el acta de inicio, reuniones de carácter obligatorio y periodicidad semanal de las cuales harán parte el interventor o supervisor (según aplique), el contratista del GRUPO que corresponda a través de los directores, de la interventoría, los residentes, incluyendo en la convocatoria el equipo especialista de cada una de las partes que se considere necesario. Para dichos comités la interventoría o la supervisión del P.A. FONTUR (según aplique) deberá establecer con al menos un día de anticipación el orden del día y ejercerá la secretaría de estos.

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

Para cada comité se deberá presentar un reporte con los balances económicos del proyecto y los avances de ejecución correspondientes a la semana, teniendo como base el cronograma y los compromisos señalados en las actas de comité, así como las actividades a ejecutar en la siguiente semana. Como parte del orden del día se deben incorporar al menos los compontes técnicos, de seguridad industrial, ambiental, social y los demás definidos en el alcance del proyecto. El mismo deberá socializarse el día anterior al comité para su preparación.

2.12.1. El comité técnico de seguimiento estará integrado de la siguiente manera para cada grupo:

2.12.1.1. GRUPO I

- El Supervisor del contrato, quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración.
- El Contratista del GRUPO I, quien tendrá voz, pero no tendrá voto en las decisiones que se adopten.
- Los Cooperantes del Convenio FNTC-242-2025, esto es, al Municipio de Isnos, Departamento del Huila, quien asistirá como invitados.

2.12.1.2. GRUPO II

- El interventor del contrato, quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración.
- El Supervisor delegado del P.A. FONTUR quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración.
- El Contratista del GRUPO II, quien tendrá únicamente voz y no voto en las decisiones que se sometan a consideración.

- El Cooperante del Convenio FNTC-242-2025, esto es, al Municipio de Isnos, Departamento del Huila, quien asistirá como invitado.

2.12.2. Funciones del comité técnico de seguimiento y reglas de funcionamiento:

El Comité Técnico de Seguimiento, tendrá las siguientes funciones:

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

2.12.3. Reglas de funcionamiento:

- El Comité Técnico de Seguimiento sesionará ordinariamente con la periodicidad que se defina en la reunión de inicio, de manera presencial o virtual, sincrónica o asincrónicamente.
- Aprobar los entregables acordados. El Contratista, en esta instancia únicamente tendrá voz.
- El Comité Técnico de Seguimiento podrá sesionar extraordinariamente cuando sea necesario.
- Las decisiones que se sometan a consideración del Comité serán aprobadas por el proponente del proyecto, el P.A. FONTUR a través del supervisor del convenio y un delegado del área misional del P.A. FONTUR (en caso de que la supervisión del convenio no sea ejercida por un profesional del P.A. FONTUR).
- La secretaría técnica del Comité será ejercida por el supervisor del contrato, tanto para el grupo I, como para el grupo II.

2.13. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto destinado por el P.A. FONTUR para la presente contratación es por la suma de hasta **DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 277.966.419,00)** incluido el IVA, costos directos, costos indirectos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El presupuesto destinado por el P.A FONTUR se encuentra distribuido entre los GRUPOS I y II de la siguiente manera:

2.13.1. GRUPO I:

"SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CERTIFICACIÓN DE UN ASCENSOR TIPO HIDRÁULICO PARA EL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA", con un valor de hasta **DOSCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($203.333.842),** incluido AIU e IVA sobre la utilidad y demás costos directos, costos indirectos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a las que hubiere lugar.

2.13.2. GRUPO II:

"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS Y SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS CON GABINETES, PARA EL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA", con un valor de hasta **SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($74.632.577),** incluido AIU e IVA sobre la utilidad y demás costos directos, costos indirectos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a las que hubiere lugar.

2.13.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Estos recursos están soportados en el siguiente documento de disponibilidad presupuestal:

Tabla 8. Disponibilidad presupuestal

VERSION	LÍNEA NÚMERO	No. DDP	CODIGO DEL PROYECTO	OBJETO DEL CONTRATO DERIVADO	VALOR CONTRATACIÓN DERIVADA
98	L-25-126	76 2025	AD3-FNTP-073-2020	Fase 2 de las obras complementarias del proyecto "construcción del centro de arte y cultura del municipio de Isnos – Huila"	$ 292.899.503,00

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea **L-25-126 versión 98**.

NOTA: IMPUESTO DE TIMBRE GRUPO I. En virtud de lo establecido en el decreto 175 de 2025 y el Estatuto Tributario y actuando como agentes retenedores, en el evento en que este negocio jurídico llegue a causar impuesto de timbre, el contratista adquiere una cuenta por pagar a favor del Patrimonio Autónomo FONTUR por el valor de este. Dicho monto, será descontado del primer pago/desembolso que se realice con posterioridad a que se cause el impuesto. En cualquier caso, el contratista podrá pagar directamente al P.A FONTUR el valor adecuado en cualquier momento previo al descuento.

2.14. FORMA DE PAGO

2.14.1. GRUPO I:

El P.A. FONTUR pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con el SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE de la siguiente forma:

2.14.1.1. El P.A. FONTUR pagará el **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor del contrato del GRUPO I, una vez la totalidad de los equipos y partes correspondientes al ascensor de pasajeros, según las especificaciones técnicas, estén en obra. Para lo cual, se debe realizar un acta donde se relacionen los equipos y partes que ingresan a la obra, la cual debe estar validada y debidamente firmada por la supervisión designada del P.A. FONTUR.

2.14.1.2. El P.A. FONTUR realizará un pago del **SESENTA POR CIENTO (60%)** del contrato del GRUPO I, una vez el contratista entregue a la supervisión del P.A. FONTUR, el ascensor instalado y en funcionamiento, junto con las debidas certificaciones del equipo (NTC-5926-1, NTC-5926-2, RETIE).

2.14.1.3. El P.A. FONTUR realizará un pago final del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato, con la suscripción del acta de terminación del contrato, acta de recibo y entrega firmada por la entidad territorial beneficiaria, entrega del informe final aprobado por la supervisión del P.A. FONTUR y firma del acta de liquidación.

2.14.2. GRUPO II:

El P.A. FONTUR pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con el SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE de la siguiente forma:

2.14.2.1. El P.A. FONTUR pagará mediante actas parciales de avance mensual (VP) hasta el **NOVENTA POR CIENTO (90%)** del valor del contrato del GRUPO II; de acuerdo con las cantidades ejecutadas y según los precios unitarios pactados, las cuales deberán ser autorizadas y aprobadas por el interventor en conjunto con el respectivo informe mensual y documentos requeridos para el trámite de la respectiva cuenta. Para la determinación del valor de cada una de las actas parciales se utilizará la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{VP = 0,9 * VC}$$

- Donde VP es el valor del acta parcial
- Donde VC es el valor del corte de obra mensual, el cual es el resultado de las cantidades ejecutadas por los precios unitarios pactados.

2.14.2.2. El P.A. FONTUR pagará hasta el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato del GRUPO II, con la suscripción del acta de terminación del contrato, acta de recibo y entrega del informe final aprobado por el Interventor, junto a la aprobación de instalaciones por el cuerpo de bomberos o la entidad que haga sus veces y firma del acta de liquidación del contrato.

2.14.3. CONDICIONES GENERALES PARA EL PAGO DE LOS GRUPOS I y II:

Para el respectivo tramite de las actas de corte parcial y gestión de la cuenta de cobro del contrato de los GRUPOS I y II, se deberán entregar de manera oportuna para la aprobación de la Supervisión o interventoría, según aplique, la siguiente documentación:

Tabla 9. Documentación requerida para trámite de actas parciales

CONTRATISTAS GRUPO I y II	
A	Oficio de radicación de la supervisión o interventoría, aprobando corte y pago contrato.
B	Acta de Inicio (primer pago)
C	Copia Contrato (Primer pago)
D	Actualización de terceros (primer Pago y cuando aplique)
1	Formato de recibo a satisfacción y autorización para trámite de pago (Indicar el No. de acta y periodo en el Numeral 6. Concepto de este pago)
2	Formato Acta Parcial en PDF y Excel (con firmas del contratista y el Interventor o superviso según aplique). – Formato Indicado
2,1	Soportes Acta Parcial (cuando aplique) - consignación de rendimientos o informe final, Modificaciones
2,2	Memorias de corte en .PDF y Excel (con firmas de contratista y el Interventor o supervisor según aplique). - Formato Indicado
2,3	Facturas legales que soporten la procedencia de los elementos.
3	Proforma factura - (Datos y valores acorde al acta de corte) - *Nota: La factura definitiva se solicitará una vez esté validada la información del corte*
4	Resolución de facturación.
5	Declaración - Certificaciones de pago parafiscales firmada por Rep. legal y/o revisor fiscal (Consorcio y los Consorciados). Que cubra el periodo a facturar.
6	Cédula, matrícula profesional y Certificado de la junta central de Contadores de cada uno de los contadores o revisor Fiscal. (Consorcio y los Consorciados)
7	Planillas de pago de aportes (Consorcio, consorciados y personal mínimo requerido)
7,1	Diligenciar cuadro de aportes de las personas naturales, y enviar soportes (SI APLICA)
8	RUT. (Consorcio y los Consorciados)
9	Certificación Bancaria a la fecha
10	Documento Consorcial (Si aplica)
10, 1	Certificado de Existencia y representación Legal (consorciados)
11	Acta datos soporte de pagos en PDF (con firmas)

NOTA 1: para el trámite del acta se debe radicar el Informe de ejecución para la revisión y aprobación por parte de la interventoría. Se deberá radicar el informe en PDF. con todos los soportes.

NOTA 2: los plazos para la radicación de cuentas por parte del contratista se deben hacer de manera oportuna, para que al P.A. FONTUR sean radicados en los tiempos indicados por la interventoría o la supervisión según sea el caso.

NOTA 3: cabe aclarar que, si algún área del P.A. FONTUR requiere un documento adicional, de complemento y/o aclaración se debe aportar una vez se requiera.

NOTA 4: El P.A. FONTUR no se hará responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago del acta parcial, cuando ellas fueran ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas contractualmente.

NOTA 5: Para cada uno de los pagos **EL CONTRATISTA**, en caso de ser persona jurídica deberá presentar con la factura o cuenta de cobro (según sea el caso), la certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal, donde indique que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, Sena, ICBF, etc. En caso de persona natural, deberá presentar las planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

NOTA 6: Si durante el plazo de ejecución del Contrato, **EL CONTRATISTA** presenta un cambio en su régimen tributario, lo deberá informar a la interventoría o la supervisión según sea el caso y allegar los soportes respectivos, dentro de los diez (10) días siguientes a la identificación de este cambio. El cambio de régimen durante la ejecución del contrato no implica reconocimientos de sumas adicionales o modificaciones al valor del contrato, estos deberán ser asumidos por **EL CONTRATISTA**.

NOTA 7: Los pagos se efectuarán, mediante consignación a la cuenta que el contratista indicó al momento de la suscripción del presente contrato y previa ejecución de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de FONTUR, descontando los valores correspondientes a impuestos y retenciones, de conformidad por lo ordenado por la Ley.

NOTA 8: El interventor o Supervisor, según sea el caso, deberá expedir el informe integral de gestión de cada pago, con todos los soportes requeridos.

NOTA 9: Las Partes convienen que el **P.A. FONTUR** podrá negar o aplazar el pago total o parcial de una factura o una cuenta de cobro cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

a. La obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
b. Se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
c. El contenido de la factura o de la cuenta de cobro (según sea el caso) no esté de acuerdo con las condiciones del Contrato.
d. La cuenta de cobro o factura (según sea el caso) presente enmendaduras, alteraciones o modificaciones en su contenido.
e. La factura o la cuenta de cobro y/o su correspondiente informe de supervisión por fuera de los plazos de radicación del calendario de pagos establecido por FONTUR, al cual se acoge desde ahora EL CONTRATISTA.
f. La factura o la cuenta de cobro (según sea el caso) sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
g. Se pretenda el cobro de la factura o cuenta de cobro (según sea el caso) por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura pueda endosarse, el vendedor o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y sólo podrá endosarse una vez aceptado el título.
h. No se haya notificado al vocero del Patrimonio Autónomo FONTUR el endoso o negociación del título, para que incluya las anotaciones sobre los pagos parciales.
i. Reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura, o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
j. No existan recursos líquidos para el pago, o sean insuficientes de acuerdo con las disponibilidades del fideicomiso y en su caso la prelación de pagos establecida en la ley.

NOTA 10: La factura o cuenta de cobro (según sea el caso), deberá librarse a nombre del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DEL TURISMO – FONTUR * NIT No. 900.649.119-9**. Radicar en el P.A. FONTUR, de acuerdo con las indicaciones que imparta la interventoría o la supervisión del contrato, según aplique. El trámite solamente se hace sobre la factura electrónica debidamente transmitida por la DIAN al correo establecido para este fin o la cuenta de cobro presentada, según sea el caso.

NOTA 11: El retraso en el pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor del contratista seleccionado y estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del P.A. FONTUR.

2.15. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS:

2.15.1. GARANTÍAS DEL CONTRATO – GRUPO I

De acuerdo con lo establecido por el Manual de Contratación, así como la naturaleza del contrato que se pretende suscribir conforme esta invitación pública, su plazo, valor, su complejidad técnica, y las características de las

actividades a ejecutar, se determina la necesidad de requerir la cobertura integral de los riesgos, a través de garantías.

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

a. **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual a su plazo y por seis (6) meses más.

b. **Calidad de los bienes**: Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia de un (1) año desde la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes entregados.

c. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por un valor asegurado equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual a su plazo y por tres (3) años más.

d. **Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

2.15.1.1. GARANTÍA DE FÁBRICA:

El ascensor que se instale por parte del contratista deberá contar con una garantía de fabrica mínima de un (1) año, contado a partir de la fecha de certificación de conformidad del equipo, contra defectos de fábrica, montaje y mala calidad de las partes o componentes de este. El contratista corregirá por su cuenta y riesgo cualquier pieza o parte del equipo que sea requerida. Lo anterior estará sujeto a que el cliente final certifique la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con lo indicado en el manual de operación del equipo entregado por el contratista.

2.15.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO – GRUPO II

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

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

e. **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual a su plazo y por seis (6) meses más.

f. **Calidad del servicio:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual a su plazo y por un (1) año más.

g. **Estabilidad y Calidad de la Obra:** Por un valor asegurado equivalente al treinta (30%) por ciento del valor total del Contrato, con una vigencia de Cinco (5) años desde la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

h. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por un valor asegurado equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual a su plazo y por tres (3) años más.

i. **Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

2.15.3. 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 que resulte del presente proceso de Invitación Abierta para los grupos I y II.

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

3. CAPITULO III - REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, TECNICOS, FINANCIEROS GRUPOS I y II

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

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

GENERALIDADES

1) Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación abierta.

2) En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación abierta.

3) Los Proponentes que se encuentren inscritos, deberán aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

4) Para los Proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, la evaluación de los requisitos de contenido habilitante relativos a la capacidad jurídica, la capacidad financiera, técnica y de organización de los proponentes se realizará por medio de los documentos equivalentes que correspondan de acuerdo con los numerales siguientes.

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

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA GRUPOS I Y II.

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

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

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA GRUPOS I Y II (FORMATO No. 1):

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada, en el documento suministrado en la presente Invitación, denominado **FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**. El proponente deberá diligenciar los espacios en blanco y deberá remitirla firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas de colaboración empresarial.

La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad, aceptación, y conocimiento de todos los documentos de la presente Invitación. El proponente con su diligenciamiento y firma, manifiesta 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 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: El proponente deberá señar el GRUPO o GRUPOS a los cuales presenta oferta, dando estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos que se exigen a cada grupo en particular.

NOTA 2: 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 3: Quien suscribe la Carta de Presentación de la Oferta debe aportar copia del documento de identificación correspondiente y soportar su capacidad para suscribirla.

NOTA 4: 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 5: 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. AVAL DE LA PROPUESTA GRUPOS I Y II.

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

En todo caso, de acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería civil, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero civil, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, Ingeniero Civil, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

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

3.1.3. APODERADO GRUPOS I Y II:

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.

3.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL GRUPOS I Y II:

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

3.1.4.1. 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.

3.1.4.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

- **a.** Fecha de expedición del certificado, el cual debe ser menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de 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.
b. 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.
a. 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.
b. La exigencia y existencia de revisor fiscal.
c. 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 no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

a. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y un (1) año más.
b. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución 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 deben 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).

3.1.5. PROPONENTES PLURALES GRUPOS I Y II (FORMATO No. 02) (cuando aplique):

Los proponentes podrán diligenciar y suscribir el documento modelo suministrado en la presente Invitación: **FORMATO No. 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES**, el cual es publicado para tal efecto por parte de FONTUR como parte de los formatos del presente proceso de contratación.

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

a. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalarán en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR.

b. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
c. Designar la (s) persona (s) que, para todos los efectos, representará (n) al consorcio o la unión temporal. Con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, obligar al proponente, para suscribir y ejecutar el contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y cinco (5) años más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
f. Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
g. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente documento, así como copia de la cédula de los representantes legales tanto de sus integrantes como del consorcio o unión temporal.
h. Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado de matrícula correspondiente 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 1: 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.

NOTA 2: Los proponentes podrán participar de manera individual o a través de Consorcio o Unión Temporal en cada uno de los GRUPOS a los cuales quiera participar, en todo caso, no podrá presentar propuesta individual y como parte de un Consorcio o Unión Temporal para un mismo grupo.

3.1.6. ACTA DE JUNTA DIRECTIVA, JUNTA DE SOCIOS U ÓRGANO COMPETENTE GRUPOS I Y II:

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.

NOTA GENERAL: En caso de que el representante legal del proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal presente propuesta para los grupos I y II, y este tenga restricciones para presentar la propuesta, deberá contar con autorización expresa para suscribir el valor correspondiente a la suma total del valor presupuestal de los grupos I y II por parte de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, donde conste tal autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

3.1.7. 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.

3.1.8. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES GRUPOS I Y II:

- **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.

3.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA – GRUPOS I y II

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 para el grupo o grupos a los cuales tenga interés en participar, con una vigencia igual a cuatro (4) meses,** contados a partir de la fecha de cierre y recibo de propuestas de la Invitación.

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

NOTA 2: CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 1066 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LOS PROPONENTES PODRÁN REALIZAR EL PAGO DE LA PRIMA HASTA LA FECHA MÁXIMA DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS

SUBSANABLES Y/O ACLARATORIOS, Y DEBERÁN ALLEGAR DICHO SOPORTE DEL PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR EL P.A. FONTUR.

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

El tomador será el proponente persona natural, persona jurídica, unión temporal o consorcio.
En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe estar plenamente identificado en el cuerpo de la póliza, con su nombre, número de identificación y porcentaje de participación.

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

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

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

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

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

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

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

a) Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre y recibo de propuestas de la presente Invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
b) Cuando el proponente seleccionado no procediere a suscribir y a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo Contrato.

Sin embargo, se debe tener en cuenta que la ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que el P.A. FONTUR podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes, circunstancia que se entenderá aceptada con la presentación de la propuesta.
NOTA 1: En caso de requerirse alguna subsanación respecto al presente requisito habilitante de capacidad jurídica, la subsanación deberá realizarse aportando la Garantía de Seriedad de la Propuesta expedida conforme a las condiciones del presente proceso de selección, pero esta póliza **NO** podrá tener fecha posterior al cierre del presente proceso.

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

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

3.1.10. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O LA PERSONA NATURAL O APODERADO GRUPOS I Y II:

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.

3.1.11. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA GRUPOS I Y II:

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 GRUPOS I Y II:

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 GRUPOS I Y II:

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 GRUPOS I Y II:

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 GRUPOS I Y II:

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 GRUPOS I Y II:

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 PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS Y DE BENEFICIARIO REAL O CONTROLANTE GRUPOS I Y II:

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, para lo cual deberá remitir el **FORMATO No. 3 - CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS Y DE BENEFICIARIO REAL O CONTROLANTE** debidamente diligenciado y firmado por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, según corresponda.

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

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

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

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

3.1.18. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIÓS GRUPOS I Y II:

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 GRUPOS I Y II.:

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

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

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que se encuentren inscritos en el Registro (según aplique), y (ii) los documentos válidos para acreditación de la experiencia señalados en el literal denominado **Documentos Válidos Para La Acreditación De La Experiencia Requerida**, del numeral denominado **"Condiciones para las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia"** los cuales son necesarios para la verificación de información referente a actividades realizadas por el Proponente.

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

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de acuerdos contractuales celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

Cada proponente podrá diligenciar el **FORMATO No. 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, o documento similar, y presentarlo junto con su propuesta, documento que deberá incluir los siguientes datos:

- Objeto del contrato,
- Documento que anexa: Certificación, Copia de contrato, Acta de Terminación, Acta de Liquidación, etc.), Fecha inicio, Fecha terminación, Identificación del Contratante (Nombre o Razón Social y NIT o CC),

- Forma de Asociación,
- % participación,
- Valor Ejecutado (COP),
- Valor Ejecutado en SMMLV.

NOTA 1: 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."

NOTA 2: En caso de que la proponente presente propuesta para los GRUPOS I y II, deberá diligenciar El **FORMATO No. 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** de manera independiente para cada grupo, relacionado la experiencia que pretende hacer valer en relación con las exigencias que se establecen en el presente documento.

3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

3.2.1.1. GRUPO I:

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

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

a) Cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemple:

SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE EQUIPOS ELECTROHIDRÁULICOS PARA TRANSPORTE VERTICAL DE PASAJEROS Y/O DE CARGA.

b) El Proponente acreditará que **la sumatoria de las acreditaciones** de acuerdos contractuales aportados para este grupo como experiencia, sea igual o mayor al **CIEN POR CIENTO (100%)** respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV del año 2026, lo cual equivale a **116,13 SMMLV**.

NOTA: para el presente proceso se entenderán como equipos electrohidráulicos aquellos sistemas de elevación que emplean un mecanismo hidráulico para el desplazamiento vertical de la cabina, prescindiendo de contrapesos. Estos equipos se caracterizan por utilizar un cilindro hidráulico y un pistón accionado mediante aceite a presión, impulsado por una unidad de bombeo, lo que permite el movimiento controlado de la cabina.

3.2.1.2. GRUPO II:

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

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

c) Cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemple:

SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE DETECCIÓN Y/O EXTINCIÓN CONTRA INCENDIOS PARA EDIFICACIONES DE USO COMERCIAL Y/O INSTITUCIONAL.

d) El Proponente acreditará que **la sumatoria de las acreditaciones** de acuerdos contractuales aportados para este grupo como experiencia, sea igual o mayor al **CIEN POR CIENTO (100%)** respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV del año 2026, lo cual equivale a **42,63 SMMLV**.

e) Al menos una (1) de las acreditaciones de experiencia para este grupo deberá acreditarse a través de un acuerdo contractual terminados y/o liquidados y recibidos a satisfacción, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades, este relacionado con:

CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN DE OBRAS CIVILES EN <u>EDIFICACIÓN DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL.</u>

NOTA: para el presente proceso se entenderá única y exclusivamente como como edificaciones de uso comercial y/o institucional aquellas que estén clasificadas en los grupos de ocupación definido en el Título K de la norma sismorresistente (NSR-10).

3.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES ESTABLECIDOS PARA MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES PARA LOS GRUPOS I Y II.

Estas reglas aplican de manera independiente para cada uno de los grupos, a saber:

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

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

- 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 **<u>o</u>** de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional 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 **<u>y</u>** 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 todo caso no será posible aportar más de **CINCO (5)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

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

  Nota 2: Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del FORMATO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

3.2.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS ACREDITACIONES DE LOS ACUERDOS CONTRACTUALES PRESENTADOS COMO EXPERIENCIA PARA LOS GRUPOS I Y II.

A. El P.A. FONTUR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada a través del REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) y que la misma sea válida como experiencia requerida.

a) Para los proponentes que acrediten su experiencia a través del RUP, los acuerdos contractuales que se pretendan hacer valer como experiencia deberán estar inscritos en los códigos del Clasificar de Bienes y

Servicios de la Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) establecidos en la presente invitación.

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

B. Para quienes no se encuentren inscritos en el RUP, las acreditaciones de los acuerdos contractuales que el proponente pretende acreditar como experiencia exigida, deberán cumplir las siguientes características:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- FONTUR podrá verificar la información directamente con el emisor de la acreditación contractual remitida y de todos los demás documentos aportados como soporte de la experiencia.
- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de los acuerdos contractuales que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo proponente, sus representantes, los integrantes del proponente plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Si los valores del acuerdo contractual están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda,

utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del acuerdo contractual y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato.

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

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

- Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero punto cinco (0.5).

3.2.4. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS GRUPOS I Y II.

3.2.4.1. GRUPO I:

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

CÓDIGOS	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
24101600	(24) Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	(10) Maquinaria y equipo para manejo de materiales	(16) Equipo de izaje y accesorios
72151900	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	(29) Servicios de montaje de acero estructural

3.2.4.2. GRUPO II:

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

CÓDIGOS	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
46191500	(46) Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	(19) Protección contra incendios	(15) Prevención contra incendios
46191600	(46) Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	(19) Protección contra incendios	(16) Equipo contra incendios

72101500	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(15) Servicios de apoyo para la construcción
72102900	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(29) Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(33) Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

NOTA 1: 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 2: 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.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL GRUPOS I Y II.

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 2024.

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

3.3.1.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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

3.3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

a. Nacionales

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

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

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

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

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

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

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

3.3.2. ESTADOS FINANCIEROS

a. Nacionales

- Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral con corte a 31 de diciembre del año 2024 comparativo con el año 2023, 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 2024 comparativo con el año 2023, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo la Ley y sus decretos complementarios y reglamentarios. Las notas deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

- Dictamen del Revisor Fiscal (si aplica) a los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2024 y del año 2023, 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 2024 comparativo con el año 2023, 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 dos (2) años para que efectivamente la evaluación se realice sobre sus estados financieros, pero si es menor a los dos (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 (2024 – 2023), éste debe aportar únicamente los Estados Financieros correspondientes al cierre fiscal del año 2024.

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

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

3.3.2.1. TARJETA PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO

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

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

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

3.3.2.2. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

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

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

NOTA 1: Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos financieros habilitantes exigidos en el numeral 4.1.1 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.

3.3.3. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Verificado el cumplimiento de los documentos de carácter financiero, las propuestas habilitadas serán sometidas a un procedimiento de evaluación cuantitativa por parte de FONTUR que se realizará de acuerdo con los indicadores financieros determinados a partir del análisis económico del sector, con respecto al bien o servicio que se pretende contratar, y que serán calculados con base en la información financiera obtenida del Registro Único de Proponentes o la suministrada en los estados financieros, correspondiente al año 2024. El proponente será habilitado financieramente (CUMPLE o NO CUMPLE), si acredita, los siguientes indicadores:

3.3.3.1. GRUPO I:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA - NO MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.31
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 52%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a 25%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.22
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.08

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA – MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.17
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 57%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a 20%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL – MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.20
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.07

*** 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.**

3.3.3.2. GRUPO II:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA - NO MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.32

ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 55%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a 40%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - NO MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.22
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.08

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA – MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.19
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 60%
CAPITAL DE TRABAJO ((Activo Corriente - Pasivo Corriente) / Total de Presupuesto de la Invitación) x100	Mayor o igual a 35%

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL – MIPYME	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.19
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.06

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

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

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

3.4. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

3.4.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD RESIDUAL GRUPO I y II:

Atendiendo lo estipulado en el Decreto 791 de 2014 y en la guía para verificar la capacidad residual del proponente

de Colombia Compra Eficiente, como buena práctica en la gestión contractual, el P.A. FONTUR adaptó y ajustó el cálculo de la capacidad residual de contratación a la particularidad propia de la entidad.

Así las cosas, el cálculo de la capacidad residual se desarrollará conforme se describe en la siguiente metodología:

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y constituyen un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

En este punto la calificación es de CUMPLE cuando se presente el siguiente resultado:

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

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

a. Capacidad Residual del Proceso de Contratación

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación **equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación de cada grupo al cual pretenda participar el proponente**, menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor o igual a doce (12) meses.

Así las cosas, la capacidad residual de contratación que deberá acreditar cada proponente al grupo o grupos que pretenda participar se describe a continuación:

GRUPO I: CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES, SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($175.689.438).

GRUPO II: NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($94.791.658).

NOTA: En caso de presentar propuesta a los Grupos I y II, el proponente deberá acreditar la sumatoria del presupuesto oficial de los grupos I y II, la cual equivale a un valor total de: **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 270.481.096,00)**

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de

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

Contratación equivale a la proporción lineal de 12 meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar.

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

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

b. Capacidad Residual del Proponente

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo tanto, el proponente en un Proceso de Contratación

de una obra civil debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- ✓ La lista de todos los Contratos Ejecutados y en Ejecución, así como el valor y plazo de estos, suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal en caso de corresponder, conforme al **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 6].**

- ✓ La lista de todos los Contratos Ejecutados y en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales con la respectiva participación, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de estos suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal en caso de corresponder, conforme al **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 6].**

- ✓ El estado de situación financiera y Estado de Resultados conforme con lo requerido en el numeral correspondiente – Documentos Financieros Habilitantes de la presente invitación.

NOTA: El **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 6]** debe estar correcta y completamente diligenciado conforme se solicita para cada uno de sus campos (nombre del proponente e integrante del consorcio, unión temporal o asociación en caso de aplicar, objeto del contrato, plazo en meses, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante, valor contratado Cop, valor ejecutado SMMLV, valor ejecutado (I,UT,C), forma de asociación, estado del contrato, % participación valor ejecutado participación)

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

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

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

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

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

c. Capacidad de Organización (CO)

La capacidad de organización (CO) corresponde al mejor ingreso operacional de los últimos tres años (2022 o 2023 o 2024), por lo cual, el proponente debe presentar la siguiente información:

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

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

d. Experiencia (E)

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción y el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación, según la información certificada en el **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 6]**.

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

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

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

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

e. Capacidad Técnica (CT)

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

En los casos de proponente plural el cálculo se hará sin tener en cuenta la participación de cada integrante mediante suma simple de los profesionales.
Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 6].**

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

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

f. Capacidad Financiera (CF)

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

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

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

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

g. Saldo de Contratos en Ejecución (SCE)

El proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal, contador y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, conforme al FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL. FORMATO CAPACIDAD

RESIDUAL **[Formato No. 6].**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: En caso de que la proponente presente propuesta para los GRUPOS I y II, deberá diligenciar El **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL [Formato No. 6]** de manera independiente para cada grupo, de acuerdo con las exigencias que se establecen en el presente documento.

4. CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE GRUPOS I y II

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

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE GRUPO I:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica GRUPO I	40
Garantía adicional de calidad y correcto funcionamiento del Ascensor	28,5
Mantenimientos preventivos y correctivos del Ascensor.	5
Capacitaciones sobre el uso, operación y mantenimiento preventivo y correctivo del Ascensor.	5
Apoyo a la industria nacional.	20
Incentivo por personal en condición de discapacidad.	1
Emprendimientos y empresas de mujeres.	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia.	0,25
Total	**100**

4.1.1. PROPUESTA ECONÓMICA GRUPO I: (Hasta 40 puntos):

El proponente deberá diligenciar el formato de **FORMATO No. 7 - OFERTA ECONÓMICA** donde deberá indicar los valores de los conceptos que integran la oferta, simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos, la cual será verificada por FONTUR en el término establecido en el cronograma publicado.

La propuesta económica será entregada en la forma y términos establecidos en la invitación y todos los documentos del proceso, so pena de rechazo.

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

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

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

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y sin centavos. En caso de contener centavos, el P.A. FONTUR aplicará lo referido en el acápite de "Correcciones Aritméticas". Para la ponderación de la oferta económica se tomará el valor de la sumatoria de los precios unitarios más el AIU ofertado por el proponente.

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

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

NOTA 4: No presentar el **FORMATO No. 7 - OFERTA ECONÓMICA**, dará lugar al rechazo de los ofrecimientos.

4.1.2. 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.

4.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, FONTUR dará aplicación a lo establecido en el numeral denominado **PRECIOS ARTIFICIALES** de su Manual de Contratación vigente, guiándose de los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

4.1.4. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

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

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

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

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

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM que FONTUR utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil siguiente al cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día siguiente al cierre del proceso. (Por ejemplo, si el cierre del proceso es el 10 de febrero de 2025, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero de 2025, que se publica en la tarde del 11 de febrero de 2025).

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

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

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

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

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

A. Mediana con valor absoluto

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

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

Donde:

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

Bajo este método FONTUR asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

B. Media Geométrica

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

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

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

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

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.

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

Donde:

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

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

$$Puntaje = \{Puntaje\ máximo * (1 - (\frac{X_{\underline{B}} - V_i}{X_{\underline{B}}}))\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_{\underline{B}} \quad Puntaje\ máximo$$

$$* (1 - (\frac{|\ X_{\underline{B}} - V_i\ |}{X_{\underline{B}}}))\ Para\ valores\ mayores\ a\ X_{\underline{B}}\ \}$$

Donde:

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

D. Menor Valor

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

4.1.5. FACTOR DE GARANTÍA ADICIONAL DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR: (Hasta 28,5 puntos)

FONTUR asignará hasta un máximo de **VEINTIOCHO COMA CINCO PUNTOS (28,5)**, así:

Factor de garantía adicional de calidad y correcto funcionamiento de los equipos	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Garantía extendida de un (1) año adicional a la otorgada por el fabricante del ascensor.	14 puntos
Garantía extendida de dos (2) años adicionales a la otorgada por el fabricante del ascensor.	28,5 puntos
TOTAL	**28,5 Puntos**

FONTUR asignará como **FACTOR DE GARANTÍA ADICIONAL DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR** hasta un máximo de **VEINTIOCHO COMA CINCO PUNTOS (28,5)**, al proponente que se comprometa bajo la gravedad de juramento a otorgar 1 o 2 años de garantía extendida a la otorgada por el fabricante del ascensor, según lo descrito en cuadro anterior, para lo cual, deberá presentar una declaración juramentada suscrita por el representante legal del proponente o su apoderado, la cual contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

a) Descripción del proceso de invitación abierta – número y objeto de la contratación.
b) Identificación del proponente.
c) Nombre y número de identificación del representante legal o apoderado del proponente.
d) Manifestación expresa donde se declare bajo la gravedad de juramento el tiempo adicional que otorgará de la garantía del fabricante, el cual no podrá ser inferior a un (1) año para obtener el puntaje por este criterio.

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

NOTA 2: El puntaje máximo a otorgar son veintiocho coma cinco (28,5) puntos a quien oferte el tiempo máximo descrito en la tabla que describe este factor.

NOTA 3: Si la proponente oferta más de dos (2) años según lo descrito en la tabla anterior, se otorgaran en todo caso un máximo de veintiocho coma cinco (28,5) puntos por este factor.

4.1.6. FACTOR DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DEL ASCENSOR: (Hasta 5 puntos)

FONTUR asignará como **FACTOR DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DEL ASCENSOR** hasta un máximo de **CINCO (5) PUNTOS**, al proponente que se comprometa bajo la gravedad de juramento a realizar **hasta dos (2) mantenimientos preventivos y correctivos del ascensor en periodos de tres (3) meses cada uno**, contados a partir del recibo a satisfacción del ascensor en perfecto estado y funcionamiento, para lo cual, deberá presentar una declaración juramentada suscrita por el representante legal del proponente o su apoderado, la cual contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

a) Descripción del proceso de invitación abierta – número y objeto de la contratación.
b) Identificación del proponente.
c) Nombre y número de identificación del representante legal o apoderado del proponente.
d) Manifestación expresa donde se declare bajo la gravedad de juramento su compromiso de realizar hasta dos (2) mantenimientos preventivos y correctivos al ascensor en periodos de tres (3) meses cada uno, esto, para obtener el máximo puntaje a otorgar por este criterio.

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

NOTA 2: Si la proponente oferta un número mayor de mantenimientos preventivos y correctivo a los descritos en el presente factor, en todo caso se otorgaran un máximo de 5 puntos.

4.1.7. FACTOR DE CAPACITACIÓN SOBRE EL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR: (Hasta 5 puntos)

FONTUR asignará como **FACTOR DE CAPACITACIÓN SOBRE EL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR** hasta un máximo de **CINCO (5) PUNTOS**, al proponente que oferte la **realización de una (1) capacitación al personal que para el efecto designe el Municipio de Isnos Huila una vez se reciba a satisfacción el ascensor en perfecto estado y funcionamiento**, para lo cual, deberá presentar una declaración juramentada suscrita por el representante legal del proponente o su apoderado, la cual contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

a) Descripción del proceso de invitación abierta – número y objeto de la contratación.
b) Identificación del proponente.
c) Nombre y número de identificación del representante legal o apoderado del proponente.
d) Manifestación expresa donde se declare bajo la gravedad de juramento su compromiso de realizar la capacitación de que trata este factor.

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 cinco (5) puntos a quien oferte la capacitación aquí establecida.

NOTA 3: Si la proponente oferta más de una (1) capacitación, se otorgaran en todo caso un máximo de cinco (5) puntos por este factor.

4.1.8. 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).

4.1.9. INCENTIVO POR PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: (1 PUNTO)

FONTUR asignará **UN (1) PUNTO** al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el Decreto 392 de 2018.

Para recibir el puntaje por incentivo por personal en condición de discapacidad, el proponente podrá presentar el **FORMATO No. 9 - INCENTIVO POR PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**, el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda podrá diligenciarlo y firmarlo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual certifique: **i)** el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes (cuando se trate de proponente plural), a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, **ii)** el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, FONTUR tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral respetivo de la invitación, sin importar si la experiencia es general o específica.

El **FORMATO No. 9 - INCENTIVO POR PERSONAL EN CONDICIÓN DE 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 aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

4.1.10. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: (0,25 PUNTOS)

FONTUR asignará un puntaje de **CERO COMA VEINTICINCO (0,25)** puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para recibir este puntaje, el proponente podrá presentar el **FORMATO No. 10 - ACREDITACION 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.

4.1.11. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA: (0,25 PUNTOS)

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

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

En el caso de los proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, la acreditación de su calidad de MIPYME, se efectuará acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por consiguiente, y para obtener el puntaje en el presente proceso, el proponente deberá diligenciar, firmar y aportar con su propuesta un documento en el cual acredite esta condición, para tal caso FONTUR propone a disposición de los proponentes el documento denominado **FORMATO No. 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 diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE GRUPO II:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica GRUPO II	40
Vinculación de mano de obra no calificada de la región del Huila	20
Capacitaciones sobre el uso, operación y mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos suministrados.	18,5
Apoyo a la industria nacional.	20
Incentivo por personal en condición de discapacidad.	1
Emprendimientos y empresas de mujeres.	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia.	0,25
Total	**100**

4.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA GRUPO II: (Hasta 40 puntos):

El proponente deberá diligenciar el formato de **FORMATO No. 7 - OFERTA ECONÓMICA** donde deberá indicar los valores de los conceptos que integran la oferta, simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos, la cual será verificada por FONTUR en el término establecido en el cronograma publicado.

La propuesta económica será entregada en la forma y términos establecidos en la invitación y todos los documentos del proceso, so pena de rechazo.

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

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

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

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y sin centavos. En caso de contener centavos, el P.A. FONTUR aplicará lo referido en el acápite de "Correcciones Aritméticas". Para la ponderación de la oferta económica se tomará el valor de la sumatoria de los precios unitarios más el AIU ofertado por el proponente.

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

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

NOTA 4: No presentar el **FORMATO No. 7 - OFERTA ECONÓMICA**, dará lugar al rechazo de los ofrecimientos.

NOTA 5: No se podrá superar el valor de AIU establecido por FONTUR en el presupuesto oficial. No obstante, es deber de EL CONTRATISTA seleccionado presentar al interventor, el desglose del mismo, previamente a la firma del acta de inicio.

4.2.1.1. 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.

4.2.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, FONTUR dará aplicación a lo establecido en el numeral denominado **PRECIOS ARTIFICIALES** de su Manual de Contratación vigente, guiándose de los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

4.2.1.3. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

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

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

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

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

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM que FONTUR utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil siguiente al cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día siguiente al cierre del proceso. (Por ejemplo, si el cierre del proceso es el 10 de febrero de 2025, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero de 2025, que se publica en la tarde del 11 de febrero de 2025).

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

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

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

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

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

E. Mediana con valor absoluto

FONTUR calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso, FONTUR ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores

es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

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

Donde:

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

Bajo este método FONTUR asignará el puntaje así:

III. 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:

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

Donde:

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

IV. 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

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

Donde:

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

F. 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:

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

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:

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

G. 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.

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

Donde:

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

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

$$Puntaje = \{Puntaje\ máximo * (1 - (\frac{X_{\underline{B}} - V_i}{X_{\underline{B}}}))\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_{\underline{B}} \quad Puntaje\ máximo$$

$$* (1 - (\frac{|X_{\underline{B}} - V_i|}{X_{\underline{B}}}))\ Para\ valores\ mayores\ a\ X_{\underline{B}}\ \}$$

Donde:

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

H. Menor Valor

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

4.2.2. FACTOR DE VINCULACIÓN DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA DE LA REGIÓN DEL HUILA: (Hasta 20 puntos)

FONTUR asignará como **FACTOR DE VINCULACIÓN DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA DE LA REGIÓN DEL HUILA,** hasta un máximo de VEINTE (20) PUNTOS, al proponente que oferte **un 100% de vinculación de**

personal no calificado perteneciente a la región del Huila, para el desarrollo del contrato resultante de la presente invitación, para lo cual, deberá allegar con su oferta una declaración juramentada suscrita por el representante legal del proponente o su apoderado, la cual contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

a. Descripción del proceso de invitación abierta – número y objeto de la contratación.

b. Identificación del proponente.
c. Nombre y número de identificación del representante legal o apoderado del proponente.
d. Manifestación expresa donde se declare bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal del proponente o su apoderado, el Porcentaje de ofrecimiento para este factor, el cual no podrá ser inferior al 100% para obtener el máximo puntaje a otorgar por este criterio.

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

NOTA 2: El puntaje máximo a otorgar son veinte (20) puntos a quien oferte el porcentaje de vinculación de personal aquí establecido. Si se ofrece un porcentaje inferior al 100%, dará lugar a cero (0) puntos por este factor.

NOTA 3: El porcentaje de vinculación ofertado por el proponente se deberá mantener durante el plazo de ejecución del contrato y será corroborado por la interventoría del contrato en los informes parciales de ejecución del contrato.

4.2.4. FACTOR DE CAPACITACIÓN SOBRE EL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TODOS LOS EQUIPOS SUMINISTRADOS (red contraincendios) - (Hasta 18,5 puntos)

FONTUR asignará como **FACTOR DE CAPACITACIÓN SOBRE EL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TODOS LOS EQUIPOS SUMINISTRADOS (red contraincendios),** hasta un máximo de **DIECIOCHO COMA CINCO (18,5) PUNTOS**, al proponente que oferte la **realización de una (1) capacitaciones al personal que para el efecto designe el Municipio de Isnos Huila una vez se reciba a satisfacción los equipos objeto de la contratación en perfecto estado y funcionamiento**, para lo cual, deberá presentar una declaración juramentada suscrita por el representante legal del proponente o su apoderado, la cual contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

a) Descripción del proceso de invitación abierta – número y objeto de la contratación.
b) Identificación del proponente.
c) Nombre y número de identificación del representante legal o apoderado del proponente.
d) Manifestación expresa donde se declare bajo la gravedad de juramento su compromiso de realizar la capacitación de que trata este factor.

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 dieciocho coma cinco (18,5) puntos a quien oferte la capacitación aquí establecida.

NOTA 3: Si la proponente oferta más de una (1) capacitación, se otorgaran en todo caso un máximo de dieciocho coma cinco (18,5) puntos por este factor.

4.2.5. 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).

4.2.6. INCENTIVO POR PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

FONTUR asignará **UN (1) PUNTO** al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el Decreto 392 de 2018.

Para recibir el puntaje por incentivo por personal en condición de discapacidad, el proponente podrá presentar el **FORMATO No. 9 - INCENTIVO POR PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**, el cual es propuesto por FONTUR para el cumplimiento de este requisito, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda podrá diligenciarlo y firmarlo. En todo caso puede optar por formato similar, en el cual certifique: **i)** el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes (cuando se trate de proponente plural), a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, **ii)** el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, FONTUR tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral respetivo de la invitación, sin importar si la experiencia es general o específica.

El **FORMATO No. 9 - INCENTIVO POR PERSONAL EN CONDICIÓN DE 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 aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

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

FONTUR asignará un puntaje de **CERO COMA VEINTICINCO (0,25)** puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para recibir este puntaje, el proponente podrá presentar el **FORMATO No. 10 - ACREDITACION 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.

4.2.8. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

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

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

En el caso de los proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, la acreditación de su calidad de MIPYME, se efectuará acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por consiguiente, y para obtener el puntaje en el presente proceso, el proponente deberá diligenciar, firmar y aportar con su propuesta un documento en el cual acredite esta condición, para tal caso FONTUR propone a disposición de los proponentes el documento denominado **FORMATO No. 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 diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.3. DESCUENTO DE PUNTOS GRUPOS I y II:

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

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

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

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.
Adicionalmente, con la finalidad de desconcentrar la contratación del P.A FONTUR e incentivar la convocatoria en un nicho de proveedores más amplio, se descontará del puntaje total obtenido, los puntos que se muestran en la siguiente tabla a los oferentes que, (individualmente considerados o como integrantes de una figura plural) para el momento del cierre de este proceso de selección se encuentren en alguna de las siguientes condiciones respecto de la contratación del P.A FONTUR:

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

5. CAPÍTULO V. GLOSARIO

Es aplicable al proceso de selección, el siguiente glosario:

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

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

Acreditaciones de acuerdos contractuales: Corresponde a cualquier documento o documentos a través de los cuales una entidad pública o un particular, certifica o brinda información contractual de quien haya ostentado la condición de contratista y/o empleado de esta. Puede incluir documentos como: contrato, convenio, orden de compra, orden de servicio, acuerdo de servicios, certificaciones de contratación, cuentas de pago, reportes de nómina, entre otros, documentos que contengan información que permita verificar la experiencia correspondiente.

Alcance de los proyectos, obras o actividades: un proyecto, obra o actividad incluye la planeación, emplazamiento, instalación, construcción, montaje, operación, mantenimiento, desmantelamiento, abandono y/o terminación de todas las acciones, usos del espacio, actividades e infraestructura relacionados y asociados con su desarrollo.

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

Apéndice técnico: es el documento que presenta las especificaciones técnicas, prediales, financieras, jurídicas, ambientales, financieras, institucionales y sociales, que deberán ser consideradas por el Contratista Consultor, durante la ejecución del contrato. Sin perjuicio de la responsabilidad técnica que le asiste, la cual se deriva de su experiencia y conocimiento especializado, para efectos de cumplir con el objeto contractual.

Área de influencia: área en la cual se manifiestan de manera objetiva y en lo posible cuantificable, los impactos ambientales significativos ocasionados por la ejecución de un proyecto, obra o actividad, sobre los medios abiótico, biótico y socioeconómico, en cada uno de los componentes de dichos medios. Debido a que las áreas de los impactos pueden variar dependiendo del componente que se analice, el área de influencia podrá corresponder a varios polígonos distintos que se entrecrucen entre sí.

Autoridad Ambiental: son las Corporaciones Autónomas Regionales, las autoridades ambientales a que se refiere el artículo 13 de la Ley 768 de 2002, la autoridad ambiental de Buenaventura de que trata el artículo 124 de la Ley

1617 de 2013, Parques Nacionales Naturales de Colombia y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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

Certificación ONAC: es la acreditación otorgada por ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) a los organismos que realizan inspecciones de ascensores. Esta certificación garantiza que las inspecciones son realizadas por entidades competentes y conforme a normas técnicas.

Certificación RETIE: es una normativa colombiana que regula la seguridad eléctrica en instalaciones. Aplica a sistemas de detección y alarma cuando:

- Se integran a redes eléctricas.
- Requieren canalizaciones, tableros, alimentadores y otros componentes eléctricos.

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

Control ambiental: conjunto de medidas destinadas a mitigar los impactos ambientales durante la construcción y operación del sendero.

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

Corredores turísticos: estrategia de integración territorial promovida para conectar diversas regiones del país con potencial turístico. Se crean rutas que agrupan y conectan atractivos turísticos para mejorar la competitividad y sostenibilidad del turismo en Colombia.

Detección temprana de incendios: Capacidad del sistema para detectar indicios de incendio en etapas iniciales, antes de que se propague, lo que permite actuar con rapidez y mitigar consecuencias. Es clave para la protección de vidas humanas y bienes materiales.

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

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

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

Educación Ambiental: es un proceso dinámico y participativo, orientado a la formación de personas críticas y reflexivas, con capacidades para comprender las problemáticas ambientales de sus contextos (locales, regionales y nacionales). Al igual que para participar activamente en la construcción de apuestas integrales (técnicas, políticas, pedagógicas otras), que apunten a la transformación de su realidad, en función del propósito de construcción de sociedades ambientalmente sustentables y socialmente justas.

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

Entrega a satisfacción: momento en el que el cliente o entidad contratante acepta formalmente la obra o instalación, luego de verificar que se han cumplido los requisitos técnicos, funcionales y normativos establecidos

en el contrato, formalizado mediante acta de entrega final firmada por el contratista y la interventoría.

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

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

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

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

Factor multiplicador: es el factor que el proponente deberá calcular para afectar su oferta económica, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.

Garantía de funcionamiento: compromiso del contratista y/o proveedor para mantener el funcionamiento correcto del sistema durante un periodo determinado, corrigiendo fallas sin costo adicional, siempre que no se deban a mal uso; incluyendo garantía por defectos de fabricación, instalación o diseño.

Gestión ambiental: conjunto de acciones para minimizar impactos ambientales generados por el proyecto.

Grupo de ocupación comercial: Hace referencia a la clasificación de las edificaciones y espacios existentes de acuerdo con su uso y ocupación, tal como se indica en la tabla K.2.1-1 del Título K de la NSR10, Grupo C, subgrupos C-1 y C-2.

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

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

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

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

Movilidad reducida: es la restricción para desplazarse que presentan algunas personas debido a una discapacidad o que sin ser discapacitadas presentan algún tipo de limitación en su capacidad de relacionarse con el entorno al tener que acceder a un espacio o moverse dentro del mismo, salvar desniveles, alcanzar objetos situados en alturas normales (Decreto 1538 de 2005, artículo 2).

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

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

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

Norma NFPA 72: es una norma internacionalmente reconocida publicada por la "National Fire Protection Association". Establece los requisitos para el diseño, instalación, pruebas, inspección y mantenimiento de:

- Sistemas de detección de incendios.
- Sistemas de alarma de incendios.
- Sistemas de comunicación de emergencia.

Norma NTC 5926-1: norma técnica colombiana basada en la ISO 4190-1. Establece requisitos de diseño, instalación y seguridad para ascensores eléctricos e hidráulicos. Aplica a edificaciones nuevas y existentes y es obligatoria para proyectos que busquen cumplir con el Reglamento Colombiano de Construcción (NSR-10).

Panel de control de incendios: unidad central que recibe señales de los sensores y controla el sistema de alarmas, comunicación con bomberos, activación de rociadores automáticos, etc. Permite la supervisión y operación del sistema de forma manual o automática.

Plan de calidad: es el documento que detalla los procedimientos y recursos asociados, que deben aplicarse por parte del Contratista Consultor para la ejecución del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta las políticas y la articulación con los procesos y procedimientos coordinados conjuntamente para la ejecución de la línea de estructuración de proyectos. Este documento se constituye como una herramienta y consulta, que permite apoyar la organización y gestión, reuniendo la información general del mismo, para definir en detalle los procesos, procedimientos, etapas, fases, actividades, productos, recursos requeridos, tiempos estimados, gestión de calidad, responsables y toma de decisiones, mecanismos de seguimiento y control de los componentes para la ejecución del contrato.

Plan de manejo ambiental: es el conjunto detallado de medidas y actividades que, producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales debidamente identificados, que se causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. Incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza del proyecto, obra o actividad. El Plan de Manejo Ambiental podrá hacer parte del Estudio de Impacto Ambiental o como instrumento de manejo y control para proyectos obras o actividades que se encuentran amparados por un régimen de transición.

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

Pruebas de funcionamiento del sistema de incendios: son ensayos técnicos programados para verificar que todos los componentes del sistema (detectores, alarmas, panel de control, señalización, etc.) funcionan

correctamente. Deben realizarse:

- Al momento de la instalación.
- Periódicamente, según normativa (NFPA 72 sugiere pruebas mensuales, semestrales o anuales según el componente).
- Después de mantenimientos o modificaciones.

Pruebas de operación: ensayos prácticos realizados antes de la entrega del sistema al cliente, que verifican el correcto funcionamiento de todos los componentes (mecánicos, eléctricos, electrónicos, de seguridad). Son parte fundamental del proceso de puesta en marcha.

Plan Sectorial de Turismo 2022-2026: documento estratégico que establece las metas y directrices para el desarrollo del turismo en Colombia durante el periodo indicado, con énfasis en sostenibilidad y armonía con el medio ambiente.

Reciclaje: son los procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos recuperados y se devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje consta de una o varias actividades: Tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

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

Señalización vertical: placas fijadas en postes o estructuras instaladas sobre la vía o adyacentes a ella, que mediante símbolos o leyendas determinadas cumplen la función de prevenir a los usuarios sobre la existencia de peligros y su naturaleza, reglamentar las prohibiciones o restricciones respecto del uso de las vías, así como brindar la información necesaria para guiar a los usuarios de estas.

Separación en la fuente: es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, según sea el caso.

Sistema de alarma contra incendios: sistema que avisa a los ocupantes de un edificio de la existencia de un incendio mediante señales sonoras, visuales o ambos. Generalmente se activa automáticamente por los sensores o de manera manual a través de estaciones de alarma.

Sistema de detección de incendios: conjunto de dispositivos diseñados para identificar de forma automática la presencia de fuego, humo o calor, y activar alarmas o sistemas de respuesta. Su objetivo principal es brindar una detección temprana para minimizar daños y facilitar una evacuación segura.

Turismo Experiencial: forma de turismo donde el visitante participa activamente en actividades culturales y naturales, obteniendo una experiencia inmersiva y significativa del lugar visitado.

Vocación Turística: capacidad de un territorio para desarrollar actividades turísticas en función de sus características naturales, culturales y sociales.

6. CAPÍTULO VI. LISTADO DE SOPORTES, ANEXOS Y FORMATOS

6.1. SOPORTES DE LA CONTRATACIÓN

6.1.1. Ficha Proyecto - AD3-FNTP-073-2020 sus anexos.
6.1.2. Comprobante Línea PAA Proyecto AD3-FNTP-073-2020
6.1.3. Documento de Disponibilidad Presupuestal.
6.1.4. Convenio No. FNTC-242-2025.
6.1.5. Acta de Inicio del Convenio No. FNTC-242-2025

6.1.6. Certificación del Comité de Contratación FONTUR.

6.2. ANEXOS DEL PROCESO

6.2.1. Anexo Técnico GRUPO I y II.
6.2.2. Estudio del Sector GRUPOS I y II.
6.2.3. Matriz de Riesgos GRUPO I.
6.2.4. Matriz de Riesgos GRUPO II.
6.2.5. Anexo - Presupuesto Detallado del proceso GRUPO I.
6.2.6. Anexo - Presupuesto Detallado del proceso GRUPO II.

6.3. FORMATOS DEL PROCESO

6.3.1. Formato No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta GRUPO I y II.
6.3.2. Formato No. 2 – Conformación de Proponentes Plurales GRUPO I y II.
6.3.3. Formato No. 3 - Certificación de participación de accionistas y de beneficiario real o controlante GRUPO I y II.
6.3.4. Formato No. 4 - Declaración juramentada de imposición de multas, sanciones y apremios GRUPO I y II.
6.3.5. Formato No. 5 - Experiencia del proponente GRUPO I y II.
6.3.6. Formato No. 6 – Capacidad Residual del Proponente GRUPO I y II.
6.3.7. Formato No. 7 - Oferta Económica GRUPO I.
6.3.8. Formato No. 7 - Oferta Económica GRUPO II.
6.3.9. Formato No. 8 - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros GRUPO I y II.
6.3.10. Formato No. 9 –Incentivo por Personal en Condición de Discapacidad GRUPO I y II.
6.3.11. Formato No. 10 – Acreditación emprendimientos y empresas de mujeres GRUPO I y II.
6.3.12. Formato No. 11 – Acreditación Mipyme GRUPO I y II.

DANIELA RUIZ CADENA
Directora de Estructuración Precontractual (e)

HANS DIETER VAN STRAHLEN BARTEL
Director de Infraestructura (e)

Elaboró: Andrés Novoa Tobón – Profesional jurídico - Dirección Estructuración Precontractual
Paula Alejandra Ramírez Ruiz - Profesional 2- Dirección de Infraestructura Subgerencia Técnica

Revisó: Jairo Andrés Vargas Cely–Subdirector de Estructuración.
Angelica Jaimes Poblador – Profesional - Dirección Estructuración Precontractual