SOLICITUD DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE INVITACIÓN ABIERTA

INFORMACIÓN SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Invitación Abierta para adelantar procesos con presupuesto mayor a cien (100) SMLMV
ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD
NÚMERO DEL PROYECTO	FNTP-2025-214 "DISEÑO DEL PRODUCTO TURÍSTICO PARA LAS PROVINCIAS DE OCCIDENTE Y VALLE DE TENZA (ORIENTE Y NEIRA) NORTE - GUTIÉRREZ DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ."
OBJETO DEL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar la prestación de los servicios de consultoría necesarios para la realización del diseño del producto turístico para la totalidad de los municipios de las provincias: Occidente y Valle de Tenza del departamento de Boyacá, con el propósito de fortalecer la competitividad turística de los territorios en el marco del proyecto FNTP-2025-214.
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios de consultoría necesarios para la realización del diseño del producto turístico para la totalidad de los municipios de las provincias: Occidente y Valle de Tenza del departamento de Boyacá, con el propósito de fortalecer la competitividad turística de los territorios en el marco del proyecto FNTP-2025-214.
PRESUPUESTO	**QUINIENTOS DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES M/CTE ($275.000.000),** incluidos IVA, tasas, contribuciones, permisos, licencias, autorizaciones, costos y gastos directos e indirectos, y demás erogaciones a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.
CONTRATO RESULTANTE	CONTRATO DE CONSULTORÍA

I. CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 300 de 1996 "*Por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictaron otras disposiciones*" creó el Fondo de Promoción Turística cuyos recursos se destinarán a la ejecución de los planes y programas de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad del sector, con el fin de incrementar el turismo receptivo y el turismo doméstico.

El artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, estableció el Fondo de Promoción Turística, como un instrumento para el manejo de los recursos provenientes de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, el cual se ceñirá a los lineamientos de la política turística definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

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

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

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

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

El P.A. FONTUR, en desarrollo de su objeto misional y actividades encomendadas, cuenta con una diversidad de temas que impactan el ejercicio de su actividad como: promoción, mercadeo, competitividad, infraestructura turística y la administración de bienes inmuebles, celebrando para tal efecto y, con el fin de cumplir con sus objetivos misionales, diversas tipologías contractuales como convenios, consultorías, contratos de obra, arrendamiento, comodato, administración hotelera, prestaciones de servicios; o cualquier otra modalidad de contratación que sirva a los fines de aprovechamiento turístico, por lo que, para la ejecución del proyecto presentado, puede acudir a una diversidad de negocios jurídicos de acuerdo con su Manual de Contratación.

Por otra parte, el departamento de Boyacá cuenta con una amplia diversidad de paisajes, ecosistemas y expresiones culturales que le otorgan un alto potencial turístico. En este contexto, las provincias de Occidente, Oriente -Neira y Norte–Gutiérrez concentran algunos de los recursos naturales y patrimoniales más representativos del territorio, entre ellos santuarios religiosos, rutas de naturaleza, áreas de alta

montaña, tradiciones artesanales y gastronomía local. Sin embargo, estos atractivos se encuentran dispersos y con bajo nivel de articulación, lo que limita su aprovechamiento turístico y la generación de beneficios para las comunidades locales.

El diseño de productos turísticos para las provincias de Occidente, Valle de Tenza (Oriente y Neira) y Norte–Gutiérrez representa una apuesta estratégica para Boyacá, al proponer la transformación de un conjunto de atractivos dispersos en experiencias turísticas estructuradas, sostenibles y competitivas. Esta iniciativa se enmarca en un contexto donde el turismo se ha consolidado como un motor clave del desarrollo económico y social; sin embargo, persisten desafíos significativos, especialmente la ausencia de productos turísticos integrales que articulen las vocaciones del territorio con las tendencias y demandas del mercado nacional e internacional.

La importancia de este proyecto radica en su potencial para diversificar la economía regional, generar empleo, fortalecer las capacidades locales y posicionar al departamento como un destino turístico diferenciado, alineado con los principios de sostenibilidad establecidos en las políticas públicas del sector.

Es fundamental aclarar que esta iniciativa va más allá de la elaboración de portafolios turísticos como los que actualmente se encuentran en el SITUR Boyacá. Mientras que un portafolio se limita a agrupar y visibilizar la oferta turística disponible destinos, atractivos y servicios, un producto turístico implica la estructuración de experiencias completas que integran atractivos, servicios, actividades, logística e identidad territorial. Su propósito es responder de manera efectiva a las exigencias del mercado, tanto nacional como internacional.

En este sentido, la propuesta no se detiene en la promoción de la oferta existente, sino que avanza hacia la consolidación de productos turísticos diferenciados, sostenibles y competitivos, capaces de posicionar a estas provincias como referentes de un turismo de calidad en Boyacá.

El potencial turístico de las provincias objeto del proyecto se refleja en la diversidad de atractivos naturales, culturales y sociales que poseen. En la provincia de Occidente, el turismo religioso vinculado a la Basílica de Nuestra Señora del Rosario de Chiquinquirá atrae anualmente a más de un millón de visitantes. Sin embargo, este importante flujo turístico no se ha traducido en una oferta diversificada que beneficie de manera equitativa a los demás municipios de la provincia. Junto a esta vocación espiritual, la riqueza minera de Muzo, Quípama y Borbur representa una oportunidad para integrar el patrimonio esmeraldero en propuestas turísticas con identidad propia. Asimismo, la biodiversidad y los paisajes naturales del territorio ofrecen un gran potencial para consolidar experiencias de turismo de naturaleza y aventura.

Por su parte, el Valle de Tenza que agrupa los municipios de las provincias de Oriente y Neira se distingue por su diversidad ambiental y cultural, lo que ha favorecido el surgimiento de iniciativas de ecoturismo, aviturismo, Biciturismo y turismo de aventura. De igual forma, se han impulsado procesos de rescate y fortalecimiento de tradiciones artesanales y gastronómicas. No obstante, estas iniciativas han permanecido fragmentadas y con limitada visibilidad en los mercados especializados.

Adicionalmente. municipios como Chivor, reconocido por su tradición esmeraldera y por el embalse que lleva su nombre, ofrecen escenarios con alto potencial para el desarrollo de actividades náuticas, pesca deportiva y turismo de naturaleza. En Santa María, las Cascadas de Santa María constituyen uno de los atractivos naturales más emblemáticos del Valle de Tenza, ideales para el turismo de aventura y bienestar.

Por su parte, Guayatá se destaca por su tradición cafetera y la producción de cafés especiales, que integran valores culturales y experiencias rurales sostenibles, mientras que, en Tenza, la emblemática mogolla boyacense representa un símbolo del patrimonio gastronómico e inmaterial del territorio.

Estos atractivos, tanto materiales como inmateriales, evidencian el amplio potencial turístico de estas provincias. No obstante, permanecen dispersos y con baja visibilidad en los mercados especializados.

El proyecto busca articularlos en un producto turístico integral que fortalezca la identidad territorial, promueva el aprovechamiento sostenible de sus recursos y genere nuevas oportunidades económicas, especialmente para jóvenes y mujeres rurales.

Es de aclarar que, la denominación "Provincias de Valle de Tenza (Oriente y Neira)" se usa principalmente en documentos técnicos, turísticos y de planificación territorial, y tiene una razón histórico-administrativa y geográfica, lo anterior teniendo en cuenta que si bien el Valle de Tenza no es una provincia administrativa oficial contiene las provincias de Oriente y Neira, denominado así debido a que el Valle de Tenza es una región geográfica que se extiende sobre los territorios de dos provincias políticas de Boyacá: Oriente y Neira ambas comparten un mismo valle interandino, con clima templado, ecosistemas similares, y una identidad cultural, productiva y turística común. Por eso se habla del "Valle de Tenza" como una región integrada donde por sus características particulares comunes en turismo, en el departamento de Boyacá se denominan las dos provincias de esta manera dado que históricamente las dos provincias de integran y trabajan de la mano en el sector del turismo, entre otros.

En las provincias de Norte y Gutiérrez, el potencial turístico se concentra en valiosos recursos naturales de alta montaña, entre los que destacan el Parque Nacional Natural El Cocuy, los páramos y glaciares andinos, así como atractivos asociados al termalismo y el bienestar, que han ganado visibilidad en espacios internacionales como Termatalia. A este patrimonio natural se suman diversas iniciativas de turismo comunitario y cultural lideradas por organizaciones locales, que evidencian la capacidad del territorio para estructurar experiencias auténticas, con enfoque participativo y arraigo social.

No obstante, la falta de productos turísticos formalmente diseñados ha limitado la proyección del destino, reduciendo tanto la permanencia de los visitantes como el aprovechamiento económico del amplio potencial turístico de la región. Esta situación subraya la necesidad de avanzar hacia la estructuración de productos turísticos integrales, sostenibles y diferenciados, capaces de posicionar al territorio en los mercados especializados y generar beneficios reales para las comunidades locales.

En la provincia de Occidente, el turismo religioso vinculado a la Basílica de Nuestra Señora del Rosario de Chiquinquirá atrae anualmente a más de un millón de visitantes. A ello se suman manifestaciones culturales de gran valor como las fiestas patronales, el patrimonio musical religioso y las tradiciones artesanales que forman parte del acervo inmaterial del territorio.

Sin embargo, este importante flujo turístico no se ha traducido en una oferta diversificada que beneficie de manera equitativa a los demás municipios de la provincia.

Junto a esta vocación espiritual, la riqueza minera de Muzo, Quípama y Borbur representa una oportunidad para integrar el patrimonio esmeraldero, sus minas tradicionales y la identidad minera en propuestas turísticas con sentido cultural y educativo. Asimismo, la biodiversidad, los paisajes del occidente boyacense y escenarios naturales como el río Minero o las veredas de montaña de Pauna y Tununguá ofrecen un gran potencial para consolidar experiencias de turismo de naturaleza y aventura.

El diseño de productos turísticos en esta provincia tiene como objetivo ampliar la permanencia de los visitantes y distribuir de manera más equilibrada los beneficios del turismo, articulando sectores como la gastronomía, las artesanías y el transporte local.

En cuanto a la distribución de las actividades del proyecto, aunque las provincias de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira) abarcan en conjunto 29 municipios, y Norte–Gutiérrez apenas 15, los esfuerzos se han planteado de manera equilibrada. Esta decisión responde a la complejidad que implica trabajar en la jurisdicción del Parque Nacional Natural El Cocuy, un territorio que requiere mayores consideraciones ambientales, técnicas y de sostenibilidad. Además, las condiciones de accesibilidad y conectividad en esta zona son considerablemente más restrictivas, debido a su geografía de alta montaña, la limitada infraestructura vial y los controles de ingreso establecidos para proteger el ecosistema. Estas particularidades incrementan los costos logísticos y amplían los tiempos de ejecución, lo que justifica plenamente que el trabajo en Norte–Gutiérrez tenga una magnitud y relevancia equivalentes a los desarrollados en las demás provincias.

Las estadísticas respaldan esta priorización. Según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Gobernación de Boyacá, durante la Semana Santa de 2025 el departamento recibió 1.056.437 visitantes, con una ocupación hotelera del 84,89 %, lo que representó un crecimiento del 3 % frente a 2024. El SITUR Boyacá reporta que las provincias con mayor dinámica turística son Occidente (por Chiquinquirá y el turismo religioso), Norte–Gutiérrez (por El Cocuy y turismo de alta montaña) y Valle de Tenza (por ecoturismo, aviturismo y turismo de aventura).

En Occidente, la Basílica de Chiquinquirá concentra más de un millón de visitantes anuales, pero la permanencia promedio es baja (1 día), lo que reduce el impacto económico en otros municipios. En Norte–Gutiérrez, el Parque Nacional Natural El Cocuy es el principal atractivo: antes del cierre temporal (2017–2019) recibía hasta 8.000 visitantes al año, y tras la reapertura gradual la visitación se ha ido recuperando, con especial interés en turismo extranjero de montaña. En el Valle de Tenza, los reportes de cámaras de comercio y SITUR destacan el crecimiento del turismo de naturaleza y aventura (Biciturismo, aviturismo, senderismo), pero la oferta permanece fragmentada y con baja promoción, lo que limita la llegada de turistas internacionales.

En un reporte de 2023 se informó que más de 2.300 visitantes ingresaron al Parque del Cocuy ese año. Además, se ha comunicado que los senderos autorizados operan con capacidad regulada (antes al 40 %, después al 80 %) y que el parque tiene exigencias de guía, reserva e inducción, condiciones de ingreso que limitan su volumen, lo que afecta su oferta ecoturística.

Iniciativas como RedTur y Esmeralda Biodiversa están activas, con prestadores, municipios y entidades trabajando para fortalecer la oferta de naturaleza, turismo rural y actividades culturales en los municipios del Valle de Tenza. También se reportan rutas de bici turismo en SITUR para el Valle, lo que evidencia que ya existen avances, aunque aún dispersos.

Es importante precisar que los municipios incluidos en este proyecto se agrupan en las siguientes provincias:

- Provincia de Occidente: Otanche, Pauna, San Pablo de Borbur, Quípama, La Victoria, Muzo, Maripí, Coper, Buena vista, Tununguа, Briceño, Caldas, Saboya, Chiquinquirá y San Miguel de Sema.
- Valle de Tenza (provincias de Oriente y Neira): Almeida, Chivor, Guateque, Guayatá, La Capilla, Somondoco, Sutatenza, Tenza, Chinavita, Garagoa, Macanal, Pachavita, San Luis de Gaceno y Santa María.
- Provincia del Norte: Covarachía, La Uvita, San Mateo, Sativanorte, Sativasur, Soatá, Susacón, Tipacoque y Boavita.
- Provincia de Gutiérrez: El Cocuy, Guacamayas, El Espino, Chiscas, Güicán, Panqueba.

De esta manera, aunque el alcance territorial abarca cuatro provincias, la estructuración se concentra en tres productos turísticos regionales, diseñados con base en las vocaciones, fortalezas y oportunidades de cada territorio:

a) Occidente: con énfasis en turismo religioso, minero-cultural y de naturaleza, aprovechando el flujo de visitantes a Chiquinquirá, el patrimonio esmeraldero y los paisajes naturales del occidente boyacense.
b) Valle de Tenza: centrado en ecoturismo, turismo de aventura, artesanías y gastronomía, articulando iniciativas locales con fuerte identidad territorial. Y hace parte del Valle de Tenza el Norte–Gutiérrez: orientado al turismo de naturaleza, bienestar y comunitario, con escenarios únicos como el Parque Nacional Natural El Cocuy, sus páramos y fuentes termales.

El impacto de este proyecto va más allá de la estructuración técnica de productos turísticos. Representa un avance estratégico para la diversificación de la oferta turística departamental, la consolidación de circuitos regionales sostenibles y la articulación efectiva entre actores públicos, privados y comunitarios.

Asimismo, responde de manera directa a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, el Plan Sectorial de Turismo "Turismo en armonía con la vida", y el Plan Departamental de Desarrollo 2024–

2027, los cuales reconocen el turismo como una herramienta clave para la reactivación económica, la inclusión social y la sostenibilidad ambiental.

Con esta iniciativa, Boyacá se proyecta como un destino competitivo, capaz de integrar tradición, naturaleza y bienestar en experiencias turísticas de alto valor, generando beneficios tangibles para las comunidades locales y fortaleciendo su posicionamiento en el mercado turístico nacional e internacional.

En los últimos años, Boyacá ha avanzado en la identificación y promoción de su oferta turística a través de diferentes portafolios, catálogos y estudios elaborados por entidades como el Observatorio de Turismo, las cámaras de comercio y el SITUR Boyacá. Estos instrumentos han permitido reconocer la riqueza natural, cultural y productiva del departamento, así como visibilizar las iniciativas que las comunidades locales han impulsado en torno al turismo de naturaleza, cultura y bienestar.

En el caso de las provincias de Norte y Gutiérrez, ya existen productos turísticos estructurados en torno al turismo de alta montaña, el termalismo y el turismo comunitario, principalmente asociados al Parque Nacional Natural El Cocuy. No obstante, los cambios en las regulaciones del parque, las condiciones de acceso y las nuevas tendencias del mercado hacen necesaria su actualización y rediseño, para fortalecer su sostenibilidad y adaptarlos a las exigencias actuales de los visitantes.

A partir de estos antecedentes, se identificó que el departamento cuenta con valiosos recursos turísticos identificados, pero requiere avanzar hacia una fase más estructurada que integre a los actores locales, mejore la calidad de la experiencia del visitante y garantice que los beneficios lleguen directamente a las comunidades. La actualización y diseño de nuevos productos buscan precisamente fortalecer la competitividad del destino, general oportunidades económicas, sostenibles y asegurar la conservación de los ecosistemas que sustentan la actividad turística en Boyacá.

Por lo anterior, en la sesión No. 474 realizada el 06 de marzo de 2026, el Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo, decidió aprobar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo el proyecto No. FNTP-2025-214 titulado "*Diseño Del Producto Turístico Para Las Provincias De Occidente Valle De Tenza (Oriente Y Neira) Norte - Gutiérrez Del Departamento De Boyacá*" por la suma de Doscientos setenta y cinco millones de pesos ($ 275.000.000) con cargo a los recursos fiscales. La decisión adoptada se aplica en la línea estratégica Mejoramiento de la competitividad turística y se enmarca en el Programa 1: Planificación turística.

Las actividades requeridas para la ejecución del proyecto requerirán contar con una persona natural o jurídica que en ejecución de un contrato de consultoría pueda desarrollar las actividades descritas, para lo cual el P.A. FONTUR deberá adelantar un proceso de selección de INVITACIÓN ABIERTA, teniendo en cuenta lo señalado en su Manual de Contratación, que indica que esta será la modalidad de proceso de contratación que se llevará a cabo para la contratación de servicios, obras, consultorías e interventorías, teniendo en cuenta que, además, el presupuesto del proceso de contratación a llevarse a cabo supera los 100 SMMLV.

Para ello, en sesión del **diez (10) de junio de 2026** se pusieron 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, tal como consta en la certificación expedida por su Secretaría Técnica, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación del P.A. FONTUR, literal I) del numeral 2.6.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, según el cual el Comité de Contratación debe *"Analizar las condiciones establecidas en los procesos de invitación abierta, invitación cerrada y comparación de cotizaciones, para recomendar o no dar inicio al proceso de selección"*.

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

tenerse en cuenta, en lo que sea compatible con el régimen y naturaleza jurídica del P.A. FONTUR, serán las siguientes:

- Constitución Política de Colombia;
- Código Civil;
- Código de Comercio;
- Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública";
- Ley 300 de 1996 "Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia.
- Ley 1146 de 2007 "Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente".
- Ley 1236 de 2008 "Por medio de la cual se modifican algunos artículos del Código Penal relativos a delitos de abuso sexual".
- Ley 1329 de 2009 "Por medio de la cual se modifica el Título IV de la Ley 599 de 2000 y se dictan otras disposiciones para contrarrestar la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes".
- Ley 679 de 2001 "Por medio de la cual se expide un estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con menores, en desarrollo del artículo 44 de la Constitución".
- Ley 1101 de 2006 "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo";
- Artículos 13 y 18, en lo que resulte aplicable de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos";
- Ley 1336 de 2009 "Por medio de la cual se adiciona y robustece la Ley 679 de 2001, de lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas y adolescentes".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", en lo que sea aplicable;
- Ley 1558 de 2012 "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006", artículo 21, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015;
- Decreto 1084 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación", actualizado el 12 de mayo de 2023
- Ley 2068 de 2020 "Por el cual se modifica la Ley General de Turismo";
- Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", en lo relacionado con patrimonios autónomos y reglamento que rigen;
- Ley 2166 de 2021 "Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones";
- Decreto 1836 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en relación con el Registro Nacional de Turismo y las obligaciones de los operadores de plataformas electrónicas o digitales de servicios turísticos prestados y/o disfrutados en Colombia"
- Artículo 53 y en lo que aplique (se aplican medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción) de la Ley 2195 del 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones";
- Ley 2294 de 2023 "Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".
- Circular Interna 004 del 17 de julio de 2025 – Lineamientos para publicación en SECOP II.
- Contrato de Fiducia Mercantil 413 de 2023, o el instrumento jurídico que lo sustituya o modifique.
- Manual de Contratación del P.A. FONTUR
- Manual de supervisión e Interventoría del P.A. 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.

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 ***3.1.1. Invitación Abierta para adelantar procesos con presupuesto mayor a cien (100) SMLMV*** del Manual de Contratación vigente, 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.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

El presupuesto destinado por el P.A. FONTUR para la presente contratación es hasta por la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 275.000.000)**, incluidos IVA y demás impuestos, gastos, contribuciones, permisos, licencias y costos a que haya lugar, o que surjan durante la ejecución del contrato.

1.4.1. FUENTE DE RECURSOS Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Estos recursos están soportados en los siguientes documentos de disponibilidad presupuestal:

Fuente de Recursos	Número y Nombre del Proyecto	Documento de Disponibilidad Presupuestal (número y fecha)	Valor por Comprometer
Fiscales	FNTP-2025-214	No. 37 del 06 de marzo de 2026	$ 275.000.000

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea L-26-0024, versión 106.

II. CAPITULO II – CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios de consultoría necesarios para la realización del diseño del producto turístico para la totalidad de los municipios de las provincias: Occidente y Valle de Tenza del departamento de Boyacá, con el propósito de fortalecer la competitividad turística de los territorios en el marco del proyecto FNTP-2025-214.

2.1.1. Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC)

El objeto de la contratación se encuentra clasificado en los siguientes códigos del CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

CÓDIGOS UNSPSC			
Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
80101500	(80) Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(8010) Servicios de asesoría de gestión	(801015) Servicios de consultoría de negocios y administración Corporativa
80101600	(80) Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(8010) Servicios de asesoría de gestión	(801016) Gerencia de Proyectos

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor, previa aprobación de las garantías por parte del P.A. FONTUR.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O UBICACIÓN DEL PROYECTO Y/O ZONAS DE IMPACTO

El contrato por celebrarse se ejecutará en la totalidad de los municipios de las provincias: Occidente y Valle de Tenza del Departamento de Boyacá.

2.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

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

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

2.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2.5.1. Cumplir con los términos descritos en las cláusulas de objeto, obligaciones y demás específicas técnicas contenidas en los documentos del proceso de Invitación Abierta y en la propuesta presentada.
2.5.2. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad.
2.5.3. Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por el supervisor del contrato en cuanto a la ejecución de este.
2.5.4. Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando criterios de idoneidad y experiencia.
2.5.5. Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la supervisión o que elabore en ejecución del contrato; y devolverlos a la terminación de la actividad contratada.
2.5.6. Informar por escrito a la supervisión, tan pronto tenga conocimiento de cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
2.5.7. Manejar con el debido respeto y confidencialidad la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades o con ocasión del presente contrato.
2.5.8. Presentar los informes de la ejecución contractual y en la periodicidad requerida en el contrato y por el supervisor de este.
2.5.9. Presentar al Supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días siguientes a la terminación de éste, el informe final de actividades respecto del cumplimiento de las actividades y

obligaciones contractuales, con todos los soportes que le sean requeridos por el mismo.

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

2.5.11. Mantener y garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, y estar al día en el pago de parafiscales, en caso de estar obligado por las leyes vigentes.

2.5.12. Constituir las garantías exigidas y aquellas necesarias para la legalización del contrato y mantenerlas vigentes durante la duración de este, incluidas las novedades contractuales.

2.5.13. Asumir todos los gastos de viaje, desplazamientos, viáticos y manutención de su personal en la ciudad donde se deberán prestar los servicios.

2.5.14. Participar en las reuniones que convoque el supervisor del contrato para la coordinación de actividades, y las demás que se consideren pertinentes.

2.5.15. Cumplir con las demás instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que le sean impartidas por el supervisor de este.

2.5.16. Participar de las reuniones y/o mesas de trabajo que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y/o cuando el supervisor del contrato lo requiera.

2.5.17. Adelantar y atender las demás actividades que solicite el Supervisor del Contrato de conformidad con la experiencia y conocimientos profesionales especializados.

2.5.18. Adelantar y atender todas aquellas actividades que se desprendan de la naturaleza de este Contrato, y necesarias para su cabal cumplimiento.

2.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

2.6.1. Participar en la reunión inicial de inicio del contrato, con el propósito de coordinar las actividades y presentar el plan de trabajo y el cronograma que servirán como hoja de ruta para la ejecución de los compromisos establecidos.

2.6.1.1. Participar, de manera presencial o virtual según lo estipulen las partes, en la reunión de inicio con el propósito de coordinar la ejecución de las actividades del contrato.

2.6.1.2. Elaborar y entregar, previo a la reunión de inicio para la aprobación de la supervisión, un plan de trabajo donde se especifiquen los medios, metodología, procedimientos, actividades, identificación del equipo técnico, alcance, riesgos, materiales y recursos más adecuados para el desarrollo de los compromisos específicos, así como el equipo de trabajo y sus respectivos roles, entre otros aspectos, que se emplearán para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

2.6.1.3. Elaborar y entregar, previo a la reunión de inicio, un cronograma que indique el tiempo de ejecución de cada compromiso específico a realizar, para dar cumplimiento al objeto contractual, para la aprobación de la supervisión.

2.6.2. Presentar al supervisor del contrato para su aprobación, previo a la reunión de inicio, los siguientes perfiles, correspondientes al personal obligatorio mínimo de trabajo, presentando en cada caso la correspondiente hoja de vida con sus soportes:

DIRECTOR DEL PROYECTO Un (1) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional del área de conocimiento de economía	Deberá aportar experiencia de **cuatro (4) años** contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (si la profesión la requiere) o de la obtención del título	

y/o administración y/o contaduría y/o afines, según verificación de coincidencia del área de conocimiento y el núcleo básico de conocimiento en el SNIES.	profesional, mediante acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados y recibidos a satisfacción, De esta experiencia profesional, al menos **dos (2) años** deberán corresponder a experiencia específica, a través de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados y recibidos a satisfacción, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con: **Planificación Turística y/o Diseño De Producto Turístico y/o Experiencias Turísticas y/o Rutas Turísticas** En cargos de: **Director y/o Coordinador y/o Gerente y/o Líder de proyecto**	80%

PROFESIONAL EN TURISMO 1 Uno (1) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario clasificado en carreras afines al turismo, o donde la temática "**Turismo**" se encuentre contenida de manera explícita en su título profesional, según verificación de coincidencia del área de conocimiento y el núcleo básico de conocimiento en el SNIES.	Deberá acreditar experiencia especifica profesional de mínimo **tres (3) años,** mediante acreditaciones de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados Cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con: **Diseño de Producto Turístico y/o Diseño de Rutas Turísticas y/o Investigación en Turismo de Naturaleza y/o Experiencias Turísticas**	100%

PROFESIONAL EN TURISMO 2 UN (1) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario clasificado en carreras afines al turismo y/o gestión cultural y/o Antropología, administración de empresas, según	Deberá acreditar experiencia profesional específica de mínimo dos (2) años mediante acreditaciones de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados Cuyo objeto *y/o* alcance *y/o* actividades tengan relación con:	80%

verificación de coincidencia del área de conocimiento y el núcleo básico de conocimiento en el SNIES.	**Diseño y/o estructuración e implementación de productos y/a actividades y/o experiencias turísticas culturales, trabajo con comunidades y/o investigación en turismo cultural y/o patrimonio**.	

PROFESIONAL AMBIENTAL Un (1) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario en Biología y/o ecología y/o ciencias ecológicas y/o administración ambiental y/o administración del medio ambiente y/o ciencias ambientales y/o gestión en ecología y/o ingeniería ambiental y/o ingeniero del medio ambiente y/o ingeniero del desarrollo ambiental, según verificación de coincidencia del área de conocimiento y el núcleo básico de conocimiento en el SNIES.	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo tres (3) años mediante acreditaciones de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados cuyo objeto *y/o* alcance *y/o* actividades tengan relación con: **Gestión ambiental en proyectos territoriales o comunitarios y/o Participación en proyectos relacionados con turismo sostenible y/o Estudios de Consultoría Turística**.	80%

PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO Un (1) profesional		
Nivel Educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional en: Diseño Gráfico y/o Diseño Digital y Multimedia y/o Diseño de Comunicación y/o Diseño de la Comunicación Gráfica y/o en Diseño Audiovisual y/o en Diseño Visual Digital y/o Ingeniería en Multimedia y/o Ingeniería en Mercadeo y/o Ingeniería de las Artes Digitales y/o Mercadeo y Publicidad. o Profesional clasificado en el núcleo básico del conocimiento "Diseño" y/o "Publicidad y/o afines" y/o "Artes plásticas, visuales y/o afines", según verificación de coincidencia del área de conocimiento y el núcleo básico de conocimiento en el SNIES.	Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años mediante acreditaciones de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados en cargos cuyo objeto o alcance o actividades tengan relación con: Diseño y/o elaboración y/o estructuración y/o conceptualización y/o formulación y/o realización **de Proyectos de: Marketing de servicios turísticos y/o en marketing estratégico para hotelería y turismo y/o de planificación turística y/o diseño de portafolio turístico y/o experiencias turísticas y/o comercialización de productos y/o rutas y/o circuitos.**	50%

NOTAS APLICABLES AL PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO DE TRABAJO

NOTA 1: El Contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo mínimo de trabajo. En el evento que se requiera cambiar a uno de los profesionales que se desempeña en alguno de los perfiles, deberá contar con previa aprobación del supervisor del contrato, y deberá cumplir con los requisitos habilitantes y calificados, iguales a los acreditados en el marco del proceso de selección adjudicado.

NOTA 2: 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 3: 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, y por consiguiente deberá garantizar el número de profesionales y equipo de trabajo suficiente para el desarrollo adecuado del proyecto, teniendo en cuenta la cobertura geográfica

NOTA 4: El Contratista deberá proveer la logística necesaria de su equipo de trabajo para el eficaz desarrollo del proyecto, tales como alimentación, desplazamientos, tiquetes, alojamientos, entre otros.

NOTA 5: 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 en el proceso de invitación abierta.

NOTA 6: El contratista para la conformación del personal clave deberá tener en cuenta el porcentaje (%) de dedicación asignado a los mismos en las OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA de la minuta del contrato. Por consiguiente, el SUPERVISOR realizará internamente las verificaciones necesarias para determinar si ese mismo personal clave hace parte de contratos que se encuentren vigentes y/o en ejecución en el P.A. FONTUR al momento de la presentación del equipo de trabajo. En caso de que se verifique que algún perfil no cuenta con el porcentaje de dedicación exigido, el mismo no será tenido en cuenta para el presente proceso y deberá ser remplazado por el contratista cumpliendo con los mismos requisitos solicitados en el proceso de contratación. En todo caso el SUPERVISOR realizará las solicitudes de subsanación o aclaraciones que correspondan.

NOTA 7 – VERIFICACIÓN SNIES: En caso de no presentar el título solicitado en el perfil académico del profesional que hace parte del equipo de trabajo, el supervisor 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 a alguno de los títulos solicitados por FONTUR en el perfil académico del profesional. Para la definición de la validez de los títulos aportados, se verificará la pertinencia de acuerdo con el objeto del contrato, las actividades a desarrollar y el perfil a desempeñar.

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/o su personal.

2.6.1.1. Identificar los actores y realizar talleres de sensibilización, e integración de cada una de las provincias.

2.6.1.1.1. Realizar la identificación y mapa de actores de las Provincias de Occidente y Valle de Tenza:

2.6.1.1.1.1. Delimitar el objeto de mapeo: actores y grupos de interés del sector turístico.

2.6.1.1.1.2. Recolectar información primaria y secundaria: utilizar diversas metodologías para obtener información relevante, como encuestas y entrevistas a actores diversos y de confianza en el territorio, revisión de documentos oficiales, normativa, acuerdos, contratos, reuniones con funcionarios de instituciones públicas o privadas del área de influencia, y observación participante.

2.6.1.1.1.3. Analizar medios de comunicación locales: para obtener una visión más completa de los actores y su contexto.

2.6.1.1.1.4. Evaluar relaciones y dinámicas entre actores.

2.6.1.1.1.5. Diseñar el mapa de actores: crear un mapa visual que muestre la disposición y articulación de los diferentes actores y grupos de interés con el sector turístico.

2.6.1.1.1.6. Formular estrategias de vinculación y participación: desarrollar planes específicos para colaborar con cada grupo identificado, asegurando su participación y compromiso.

2.6.1.1.1.7. Socializar el proyecto con los actores identificados: presentar el proyecto a los actores previamente identificados en el mapa de actores, explicando sus objetivos, beneficios y el papel de cada actor en su implementación.

2.6.1.2. Realizar un diagnóstico y análisis integral del contexto económico, social, cultural, ambiental, político y de seguridad, así como de la infraestructura turística, planta turística y superestructura, el cual debe contener lo siguiente:

- **a.** Diagnóstico integral de las provincias Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira), abarcando los siguientes aspectos: económico, social, cultural, ambiental, político, de seguridad, así como de infraestructura turística, planta turística y superestructura del destino.
- **b.** Análisis económico: comparando mercados demandantes y flujos turísticos.
- **c.** Análisis social y cultural: identificando perfiles, cualidades y exigencias de los principales consumidores, considerando cifras de arribo, movimientos internos y estadísticas de visitantes nacionales y extranjeros.
- **d.** Análisis ambiental: evaluando el entorno de las provincias Occidente y Valle de Tenza incluyendo características, calidad, planes de mejora y aspectos a mejorar.
- **e.** Análisis político y de seguridad: revisando el contexto político y de seguridad del destino y sus atractivos turísticos.
- **f.** Identificación y análisis de la infraestructura turística del destino: considerando aspectos clave como el estado y disponibilidad del transporte, servicios públicos (energía, agua, telecomunicaciones, entre otros), seguridad para el turista y acceso a los principales atractivos.
- **g.** Análisis la planta turística existente en el territorio: identificando tipos de alojamiento, oferta gastronómica, servicios complementarios y espacios recreativos disponibles.
- **h.** Superestructura: incluyendo organismos especializados públicos y privados que faciliten la producción, desarrollo, venta y comercialización.

Nota: el contratista deberá entregar un informe diagnóstico con el análisis de cada Municipio, incluyendo el contexto económico, social, cultural, ambiental, político, de seguridad, infraestructura, planta turística y superestructura. Este reporte deberá contener estadísticas, gráficos, tablas, mapas y fuentes de información que respalden el estudio.

2.6.1.3. Construir el inventario turístico de los recursos y atractivos del municipio, de acuerdo con la metodología para la elaboración de inventarios de atractivos turísticos del MinCIT.

2.6.1.3.1. Realizar en cada municipio de las provincias Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira) el inventario de atractivos y recursos turísticos naturales y culturales de la siguiente manera:

a) Realizar trabajo en campo en cada provincia, de forma programada para la recopilación de la información de manera eficiente.
b) 1 documento (por cada provincia) con fichas de inventario turísticos, que contenga informe de resultados del proceso, conclusiones y recomendaciones (acciones concretas) la descripción de los atractivos y recursos de las actividades sugeridas debe ser concisa y referirse solo a aspectos que pueden contribuir a un adecuado uso del atractivo para el diseño de productos turísticos.

Nota: El levantamiento de información se debe realizar bajo la metodología del MinCIT.

2.6.1.4. Caracterizar la oferta e identificar y analizar la demanda turística de cada provincia.

2.6.1.4.1. Realizar la caracterización de la oferta turística, provincias Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira) por medio de lo siguiente:

a) Revisión documental y bases de datos: identificar recursos, atractivos, actividades y servicios turísticos mediante la revisión de documentos existentes, informes, estudios y bases de datos. Revisión del listado preliminar de recursos, atractivos y rutas turísticas, entre otros documentos.
b) Actividades comunitarias de caracterización del territorio.
c) Visitas exploratorias: realizar visitas de campo para identificar y evaluar la oferta turística existente (Estas salidas tienen como propósito recopilar percepciones, conocimientos locales y elementos identitarios del territorio, para validar de forma preliminar las ideas y potenciales componentes del producto turístico).
d) Definición de personalidad del destino turístico.
e) Análisis de servicios y cadena de valor del sector.

Nota: Se debe confirmar y validar el listado preliminar de los atractivos turísticos y experiencias potenciales disponibles en cada provincia.

2.6.1.5. Realizar el análisis de la demanda turística que busca caracterizar los perfiles de visitantes actuales y potenciales, identificar sus preferencias y comportamientos, y evaluar la percepción local sobre el turismo, con el fin de orientar estratégicamente el desarrollo de las provincias de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira)

a) El análisis de la demanda turística, se deberá contener los siguientes Objetivos:

i. Identificar y caracterizar la demanda turística de cada provincia.
ii. Reconocer las preferencias, motivaciones y comportamientos de los visitantes.
iii. Evaluar la percepción de la comunidad local sobre el turismo y su potencial.
iv. Definir la personalidad del destino turístico en función de la demanda.
v. Analizar la competitividad y comercialización del destino desde la perspectiva de la oferta y la demanda.

b) Con el propósito de realizar el análisis de la demanda turística, el contratista deberá adelantar por lo menos las siguientes actividades:

i. Talleres participativos con la comunidad local: se realizarán espacios de diálogo con actores locales para identificar su percepción sobre el turismo, los visitantes actuales y potenciales, y las oportunidades de desarrollo turístico. Estos talleres permitirán recoger información cualitativa clave para el análisis.

ii. Encuestas a visitantes y población local: se aplicarán instrumentos estructurados para recopilar datos sobre el perfil sociodemográfico, motivaciones de viaje, nivel de satisfacción, intereses y expectativas de los turistas, así como la percepción de la comunidad sobre el impacto del turismo.
iii. Visitas de campo para observación directa: se llevarán a cabo recorridos por los principales atractivos turísticos, zonas de tránsito y espacios de interacción turística, con el fin de observar comportamientos, flujos y dinámicas de uso del territorio.
iv. Análisis de la demanda de servicios y actividades: se identificará qué tipo de servicios y experiencias son más demandadas por los visitantes, así como las brechas existentes entre la oferta actual y las expectativas del mercado.
v. Análisis de la cadena de valor turística: se mapearán los actores que participan en la prestación de servicios turísticos, identificando sus roles, niveles de articulación y oportunidades de fortalecimiento.
vi. Análisis de competitividad y comercialización: se evaluará el posicionamiento del destino frente a otros similares, identificando canales de comercialización, estrategias de promoción y elementos diferenciadores desde la perspectiva de la demanda.

2.6.1.6. Elaborar un análisis DOFA y un árbol de problemas de cada provincia.

2.6.1.6.1. Desarrollar con base en el diagnóstico integral de las provincias Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira) los inventarios y la caracterización de la oferta y la demanda, se debe elaborar un análisis DOFA y un árbol de problemas que permitan identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, para mejorar la competitividad de los territorios y proponer estrategias a corto, mediano y largo plazo**.**

Este DOFA se debe reforzar con 2 sesiones (mesas de trabajo) por provincia, de manera presencial con los actores de la cadena de valor del territorio, donde se presentarán los resultados y se realizará un taller de validación para recibir los aportes con el fin de complementar y enriquecer el análisis.

Nota 1: El contratista tendrá en cuenta la recopilación de la información de fuentes secundarias y los aportes de los prestadores de servicios turísticos, las comunidades locales organizadas, el sector cultural y las autoridades de turismo municipales y departamentales.

Nota 2: El contratista garantizará las condiciones logísticas necesarias, incluyendo un espacio debidamente adecuado, ayudas audiovisuales y refrigerios para hasta 50 personas.

Nota 3: El contratista deberá entregar un análisis DOFA y un árbol de problemas que permitan identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, para mejorar la competitividad de cada provincia y proponer estrategias a corto, mediano y largo plazo.

Nota 4: El contratista deberá entregar como evidencia, lista de asistencia, fotos e informe de las actividades.

2.6.1.7. Conformar un comité local con actores públicos y privados para el diseño y gestión del Producto turístico en cada provincia.

2.6.1.7.1. Realizar la Sensibilización y conformación del comité local para el diseño y gestión del producto turístico de las provincias de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira), mediante cuatro (4) talleres presenciales de tres horas cada uno. Estos talleres estarán enfocados en el tema planificación turística y liderazgo comunitario en turismo con el propósito de incentivar y fortalecer la participación de los actores turísticos de cada municipio en la gobernanza, promoviendo así una gestión colaborativa y eficiente del destino.

Nota 1: El contratista deberá presentar los contenidos de los talleres con la propuesta metodológica y el material de apoyo necesario para su aprobación por parte del Comité de Seguimiento, integrado por el contratista, FONTUR y el proponente.

Nota 2: El comité de seguimiento se definirá la locación para el desarrollo de los talleres de acuerdo con la ubicación de los actores de la cadena de valor participantes.

Nota 3: Para la conformación del comité se deberá convocar a los actores públicos y privados de cada territorio, así como a otros que se consideren relevantes en la gestión turística.

Nota 4: El comité local estará conformado por prestadores de servicios turísticos, comunidades locales con enfoque turístico, la Alcaldía Municipal y otros actores clave. La cantidad de representantes del comité local será definida por el comité de seguimiento del proyecto.

Nota 5: El contratista deberá garantizar las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo de los talleres, incluyendo la disposición de un auditorio y/o salón, ayudas audiovisuales, 50 refrigerios, entre otros.

Nota 6: El contratista deberá hacer entrega de un (1) informe por cada provincia, con el resultado de los talleres que recopile los comentarios y observaciones relevantes. Además, se adjuntará el proceso de convocatoria, el listado de asistentes de cada taller y la evidencia fotográfica.

2.6.1.8. Conceptualizar el producto turístico a través del diseño de las rutas con sus guiones temáticos, mapeo y caracterización de los actores y servicios turísticos clave en las provincias de Occidente, Valle de Tenza (Oriente y Neira), y Norte-Gutiérrez, a través de la:

a. Realización un (1) taller turísticas en cada una de estas provincias Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira), con temática "diseño de Rutas para los productos turísticos identificados". Para lo cual deberá producir un documento preliminar de cada diseño por provincia, con mapas de recorrido y descripción de atractivos, servicios y actores incluidos (diseño de rutas)

b. Realización de un (1) taller turísticas en cada una de estas provincias Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira), con temática "diseño de guiones temáticos para las rutas turísticas". Para lo cual deberá producir un documento con guiones temáticos estructurados por ruta, con narrativas y relatos que fortalezcan la identidad territorial y la experiencia del visitante.

2.6.1.8.1. Adelantar los talleres en cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Se realizarán talleres de diseño que permitan seleccionar los atractivos, servicios y actores clave del mapeo anterior para crear experiencias de viaje coherentes y memorables.
b. Seleccionar atractivos, servicios y actores clave identificados en el mapeo.
c. Organizar los componentes en recorridos viables y coherentes.
d. Definir propuestas preliminares de rutas provinciales.
e. La Duración de cada taller 1 día por provincia (6-8 horas).
Los participantes por cada taller, 25–30 por provincia (empresarios, operadores, autoridades locales y comunidad)
f. El contratista deberá garantizar un salón para cada taller, con estación de café y hasta 30 refrigerios por taller, materiales didácticos para el desarrollo de cada uno y material para grabación de cada taller. -
g. El contratista entregará un conjunto de entregables por cada provincia (Occidente y Valle de Tenza): En cada caso, se presentará un documento preliminar con el diseño de las rutas turísticas propuestas y un mapa de recorrido, junto con un segundo documento preliminar que contenga el diseño de los guiones temáticos.
h. El contratista debería entregar, acta de talleres, fotografías y listados de asistencia.

2.6.1.8.2. Documentar, sistematizar y validar las experiencias, los recursos y los servicios turísticos provinciales de las provincias: Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira), de la siguiente manera:

a. Registrar, organizar y consolidar la información obtenida en los talleres y en campo, identificando y validando las experiencias, recursos, subproductos turísticos, servicios y actores locales que harán parte del producto turístico provincial.
b. Validar los resultados obtenidos en los talleres de diseño de rutas y guiones.
c. Recopilar y organizar a través del equipo consultor la información de atractivos, experiencias, servicios y actores identificados en los talleres de mapeo y en las visitas técnicas.
d. Entregar un conjunto de entregables por cada provincia (Occidente y Valle de Tenza).
   - ✓ Informe sistematizado de experiencias, recursos, subproductos, servicios y actores locales.
   - ✓ Listado validado de servicios turísticos y actores seleccionados como parte de la oferta provincial.
   - ✓ Fichas técnicas consolidadas (atractivos, experiencias y servicios turísticos).

Nota: deberá aplicar criterios de calidad, autenticidad, pertinencia cultural y sostenibilidad para seleccionar los servicios y actores que cumplan con los requisitos mínimos.

2.6.1.9. Construir la identidad del producto turístico para cada una de las Provincias occidente, Valle de Tenza (Oriente y Neira), Norte y Gutiérrez, a través de la realización de un (1) taller participativo con temática "Diseño y Creación de Marca" en ceda una de las provincias: Occidente y Valle de Tenza (1 por provincia), **en cumplimiento de los siguientes requisitos:**

a. Cada taller se realizará en un municipio estratégico de cada provincia con actores locales, para definir de forma colaborativa la identidad del producto turístico.
b. Cada taller tendrá una duración de 6 horas
c. El contratista deberá asegurar un salón para 50 personas aproximadamente, estación de café y agua por jornada y hasta 50 refrigerios por cada taller.
d. El contratista deberá suministrar material para cada taller como: cartulinas, marcadores, fichas de votación, notas adhesivas y material gráfico de referencia
e. Cada taller deberá contener entre sus actividades: Ejercicios de construcción simbólica que reflejen la identidad territorial.
f. El contratista deberá entregar
   - Un (1) informe de resultados por provincia (2 en total) que incluya: Informe de Sistematización del Taller: resumen metodológico, dinámicas de concreción y conclusiones.
   - Archivos de Diseño: en alta resolución y en formatos editables (vectorial, JPG, PNG)

   i) El contratista deberá entregar registro Fotográfico y Actas: anexo visual y documental que evidencie la participación y los acuerdos.
   ii) En cada taller se debe definir y diseñar los elementos visuales de la marca territorial: Diseño de logotipo, tipografía, paleta de colores y eslóganes, diseñando los elementos visuales que reflejen la identidad territorial de cada provincia.

2.6.1.10. Elaborar el manual de identidad corporativa, de las provincias Occidente y Valle de Tenza, incluyendo lineamientos de uso de la marca, aplicaciones visuales (señalética, material promocional y digital), para lo cual deberá entregar un (1) manual de identidad corporativa por provincia que contenga: logotipo, tipografía, paleta de colores, eslóganes, señalética, material promocional y digital

2.6.1.11. Crear contenido audiovisual representativo (fotografías y videos) de cada municipio y de los productos turísticos provinciales en cada una de las Provincias occidente, Valle de Tenza (Oriente y Neira), Norte y Gutiérrez.

2.6.1.11.1. Diseñar y producir contenido audiovisual y gráfico. Generar fotografías y videos representativos de cada municipio y de los productos turísticos de las provincias de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira), con el fin de visibilizar su identidad, atractivos y oferta:

a. Banco audiovisual por municipio y provincia:
- ✓ Fotografías profesionales y videos cortos representativos de los atractivos, productos turísticos e identidad cultural de cada municipio.
- ✓ Material organizado por categorías (naturaleza, cultura, gastronomía, experiencias).

b. Piezas gráficas y promocionales para cada provincia
- ✓ Diseño de 1 pendón promocional para cada provincia de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira)

c. Entregables del contratista: (uno por provincia): un (1) memoria digital que contenga:
- ✓ Carpeta digital organizada con todos los insumos (fotografías en alta resolución, videos editados y en bruto, piezas gráficas en formatos editables y finales).

2.6.1.12. Actualizar los Portafolios de Servicios y Rutas Turísticas de las Provincias de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira) diseñados en el año 2023 por la Secretaría de Turismo de Boyacá, con el fin de que reflejen la oferta vigente y se articulen a la marca e identidad territorial definidas en este proceso, el cual debe contener:

a. Integración de la marca territorial en logotipo, paleta de colores y tipografía.
b. Enfoque comercial que resalte los productos turísticos y facilite su promoción.
c. Presentación visual atractiva y profesional para uso en mercados turísticos.
d. Deberá corresponder a un Portafolio turístico completo en versión impresa y digital (PDF interactivo).
e. Deberá contener archivos de diseño editables y finales en formatos de impresión y digitales.
f. Elaborar un Informe de verificación y validación del portafolio actualizado.

2.6.1.13. Actualizar y Producir los Portafolios de Servicios y Rutas Turísticas de las Provincias de Norte - Gutiérrez diseñados en el año 2023 por la Secretaría de Turismo de Boyacá, con el fin de que reflejen la oferta vigente y se articulen a la marca e identidad territorial definidas en este proceso.

a. Integración de la marca territorial en logotipo, paleta de colores y tipografía.
b. Enfoque comercial que resalte los productos turísticos y facilite su promoción.
c. Presentación visual atractiva y profesional para uso en mercados turísticos.
d. Se deberá presentar un portafolio por provincia teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
e. Portafolio turístico completo en versión impresa y digital (PDF interactivo).
f. Elaborar un (1) Informe de verificación y validación del portafolio actualizado.
g. Archivos de diseño editables y finales en formatos de impresión y digitales.

2.6.1.14. Diseñar y sistematizar el plan de acción provincial para las provincias de Occidente, Valle de Tenza (Oriente y Neira), Norte y Gutiérrez.

2.6.1.14.1. Realizar el diseño del plan de acción para la implementación y consolidación del producto turístico de las provincias de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira)

Deberá incluir como mínimo:

- Objetivos estratégicos alineados con el producto turístico.
- Actividades específicas para la implementación y consolidación.
- Cronograma de ejecución con tiempos estimados.
- Asignación de responsables institucionales y comunitarios.
- Recursos necesarios (humanos, técnicos, financieros).
- Presupuesto estimado por actividad o componente.
- Indicadores de seguimiento y evaluación para medir avances y resultados.

Se deberá entregar la elaboración de un Plan de Acción para las provincias de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira), que detalle:

- Estrategias de implementación.
- Cronograma de ejecución.
- Responsables designados.
- Recursos requeridos.
- Enfoque de sostenibilidad.

Sistematización del proceso: Elaborar un documento integral que consolide y sistematice todo el proceso de diseño y socialización los productos turísticos en las provincias de Occidente, Valle de Tenza (Oriente y Neira) incluyendo todos los documentos, entregables y materiales generados.

Se deberá entregar por provincia:

- Documento digital consolidado y organizado, con diagramación profesional.
- Memorias impresas encuadernadas en formato carta (21,5 x 28 cm), a color, con diseño editorial uniforme y portada institucional, elaboradas en papel propalcote de 115 gr para el interior y 300 gr plastificado mate para la carátula, con encuadernación de calidad profesional (anillado o pasta dura). El documento garantiza alta calidad técnica y visual, con diagramación clara, identidad gráfica del proyecto y acabado duradero, entregándose un ejemplar físico para cada provincia.

2.6.1.15. Realizar socialización de los productos turísticos diseñados en cada una de las provincias Occidente, Valle de Tenza (Oriente y Neira), Norte - Gutiérrez.

2.6.1.15.1. Realizar la socialización de los productos turísticos diseñados de cada una de las provincias (Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira) y del plan de acción. Para el desarrollo de esta actividad se deberán cumplir mínimo las siguientes condiciones:

a. Se realizará invitación a los actores locales y stakeholders a participar en la socialización de los productos turísticos y Plan de Acción de las provincias de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira).
b. Cada socialización tendrá una duración de 3 horas; el contratista garantizará un salón con capacidad para 50 personas, equipado con audiovisuales.
c. Realizar la convocatoria por Correo electrónico institucional, WhatsApp, redes sociales y carta formal, según disponibilidad.
d. Número de jornadas: 1 reunión por provincia (2 en total).
e. Servicios de hasta 50 refrigerio y estación de café en cada jornada.
f. Salón con capacidad para 50 personas, equipado con audiovisuales.
g. Entregar actas, fotografías y evidencias que permitan documentar la participación y los acuerdos alcanzados, así:
    i. Un (1) informe detallado de la ejecución del evento (por provincia), agenda, participantes y desarrollo de la jornada.
    ii. Registro de aportes, comentarios y acuerdos alcanzados durante la socialización.
    iii. Actas oficiales de participación de los actores clave (medios, empresarios, comunidad local).

iv. Registro fotográfico y audiovisual que documente la presentación de los productos turísticos y la interacción de los asistentes.
v. Memoria resumida con resultados, recomendaciones y evidencias logísticas del evento.

2.7. ENTREGABLES

Para el desarrollo del contrato a celebrarse, EL CONTRATISTA tendrá a su cargo los siguientes entregables:

2.7.1. Entregable 1:

2.7.1.1. Las hojas de vida con sus respectivos soportes del equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato, según las obligaciones específicas del contratista.

2.7.1.2. Un (1) documento en PDF que contenga el plan de trabajo según las obligaciones específicas del contratista, incluyendo la metodología para la socialización del proyecto.

2.7.1.3. Un (1) cronograma general en PDF Y/O Excel según las obligaciones específicas del contratista, en donde se indique el tiempo de ejecución de las obligaciones contractuales.

2.7.2. Entregable 2:

2.7.2.1. Un (1) documento en formato PDF documento que consolide la identificación, caracterización y análisis de actores y grupos de interés del sector turístico en las provincias de Occidente y Valle de Tenza, evaluación de relaciones y estrategias de vinculación, así como los resultados de socialización del proyecto con los actores identificados.

2.7.2.2. Un (1) Documento en formato PDF que contenga el diagnóstico integral de las provincias Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira), con análisis por municipio, abordando los componentes económico, social, cultural, ambiental, político, de seguridad, así como la infraestructura turística, planta turística y superestructura del destino.

2.7.2.3. Un (1) Documento PDF que consolide la caracterización de la oferta turística de las provincias de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira), el análisis integral de la demanda turística actual y potencial en las incluyendo la caracterización de visitantes, sus preferencias y comportamientos, la percepción de la comunidad local, y la evaluación de la competitividad y comercialización del destino mediante revisión documental, trabajo comunitario y visitas de campo, incluyendo la validación de atractivos, análisis de servicios y definición de la identidad del destino.

2.7.3. Entregable 3:

2.7.3.1. Un (1) Documento PDF que presenta el análisis DOFA y el árbol de problemas para cada provincia (Occidente y Valle de Tenza), construidos a partir del diagnóstico integral, inventarios y caracterización de la oferta y la demanda turística. Incluye la formulación de estrategias a corto, mediano y largo plazo, así como la validación participativa mediante mesas de trabajo con actores de la cadena de valor.

2.7.3.2. Dos (2) informes PDF (uno por cada provincia: Occidente y Valle de Tenza) que documenten el proceso de sensibilización, formación y conformación del comité local para el diseño y gestión del producto turístico, a través de talleres presenciales enfocados en planificación turística y liderazgo comunitario, dichos informes deben contener: diseño metodológico, proceso de convocatoria, resultados y conformación del comité, conclusiones.

2.7.3.3. Dos (2) documentos en PDF (uno por cada provincia: Occidente y Valle de Tenza) que contengan el diseño preliminar de rutas turísticas y sus respectivos guiones temáticos, construidos de manera participativa mediante talleres con actores del territorio: documento de rutas turísticas deberá contener como mínimo: Metodología del proceso participativo, Identificación de atractivos, servicios y actores clave seleccionados, Descripción de cada ruta propuesta, Organización de los recorridos (secuencia, tiempos, lógica territorial), Mapas de recorrido (georreferenciados o esquemáticos), Experiencias turísticas asociadas, propuesta preliminar de las rutas, y el documento de guiones temáticos deberá contener como mínimo: Estructura de cada guion por ruta, Narrativas y relatos asociados al territorio, Elementos

culturales, históricos y simbólicos, Mensajes clave para la interpretación turística, Enfoque de identidad territorial y experiencia del visitante.

2.7.4. Entregable 4:

2.7.4.1. Dos (2) informes en PDF (uno por provincia: Occidente y Valle de Tenza) que documenten y respalden el taller participativo para la definición colaborativa de la identidad del producto turístico provincial, incluyendo el diseño de los elementos visuales de la marca territorial, cada informe deberá contener: Resumen metodológico del taller, dinámicas participativas utilizadas, ejercicios de construcción simbólica y consensos generados, conclusiones y acuerdos alcanzados sobre la identidad territorial.

2.7.4.2. Dos (2) memorias digitales (una por provincia: Occidente y Valle de Tenza) que contengan fotografías, videos y piezas gráficas representativas de cada municipio y de los productos turísticos provinciales, organizadas para visibilizar la identidad territorial, atractivos y oferta turística, estos archivos digitales deberán contener: Banco audiovisual provincia con Fotografías profesionales y videos cortos representativos de los atractivos, productos turísticos e identidad cultural de cada municipio, Material organizado por categorías (naturaleza, cultura, gastronomía, experiencias), Piezas gráficas y promocionales para cada provincia, Diseño de 1 pendón promocional para cada provincia de Occidente y Valle de Tenza (Oriente y Neira), 1 Carpeta digital organizada con todos los insumos (fotografías en alta resolución, videos editados y en bruto, piezas gráficas en formatos editables y finales).

2.7.4.3. Dos (2) documento correspondiente a inventario de atractivos y recursos turísticos, naturales y culturales, con la elaboración de las fichas, conforme a la metodología establecida en la "Elaboración del Inventario de Atractivos 2010" del MINCIT, en formato Excel y su versión imprimible en PDF titulado "Inventarios de recursos y atractivos turísticos de las provincias Occidente y Valle de Tenza". Como anexos, se deben incluir archivos digitales de georreferenciación en formatos compatibles con aplicaciones básicas y accesibles (KMZ, KML, GPX), que contengan los mapas base o de referencia generados durante los recorridos y la validación, facilitando su posterior digitalización si es necesario.

2.7.5. Entregable 5:

2.7.5.1. Dos (2) manuales (uno por provincia: Occidente y Valle de Tenza) que consoliden la identidad visual y corporativa de cada provincia, incluyendo lineamientos de uso de la marca, aplicaciones visuales y material promocional, asegurando consistencia y correcta implementación de la identidad territorial.

Estos manuales deberán contener: Logotipo, tipografía, paleta de colores, eslóganes, señalética, material promocional y digital.

2.7.5.2. Tres (3) portafolios (uno por provincia: Occidente y Valle de Tenza, y Norte-Gutiérrez) que actualicen la información turística del año 2023, reflejando la oferta vigente, articulados a la marca e identidad territorial definidas en este proceso, y presentados de manera visualmente atractiva para su promoción en mercados turísticos, estos portafolios deberán contener: Portafolio turístico completo en versión impresa y digital (PDF interactivo),Informe de verificación y validación del portafolio actualizado, Archivos de diseño editables y finales en formatos de impresión y digitales.

2.7.5.3. Dos (2) planes de acción integrales (uno por provincia: Occidente y Valle de Tenza) que consoliden todas las estrategias, actividades y materiales generados durante el diseño y socialización del producto turístico, indicando la ruta para su implementación, consolidación y sostenibilidad que contengan: Estrategias de implementación, Cronograma de ejecución, Asignación de responsables, Recursos necesarios, Indicadores de seguimiento y evaluación, Sistematización del proceso.

2.7.5.4. Dos (2) informes (uno por provincia: Occidente y Valle de Tenza) que documenten la socialización de los productos turísticos diseñados y del plan de acción, incluyendo participación de actores locales, *stakeholders*, acuerdos alcanzados y evidencia del desarrollo de cada jornada cada informe deberá contener: Informe detallado de la socialización (por

provincia), Registro de aportes y acuerdos, evidencia fotografía y memoria resumida de la socialización.

Nota 1: Todos los entregables deben cumplir con las especificaciones descritas en las obligaciones específicas del contratista y deberán ser revisados y aprobados por el supervisor previa socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento antes de la entrega de la versión final.

Nota 2: Todos los productos entregados deberán ser aprobados por la supervisión designada por el P.A. FONTUR, previa socialización con el Comité Técnico de Seguimiento.

2.8. FORMA DE PAGO

El P.A. FONTUR pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

a. Un primer pago hasta del **diez por ciento (10%)** del valor del contrato incluido IVA (si aplica), a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del **Entregable 1**.

b. Un segundo pago hasta del **veinte por ciento (25%)** del valor del contrato incluido IVA (si aplica), a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del **Entregable 2.**

c. Un tercer pago hasta del **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato incluido IVA (si aplica), a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del Entregable 3.

d. Un cuarto pago hasta del **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato incluido IVA (si aplica), a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del **Entregable 4**.

e. Un quinto y último pago hasta del **veinticinco por ciento (25%)** del valor del contrato incluido IVA (si aplica), a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del **Entregable 5**.

NOTA 1: 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 2: Si durante el plazo de ejecución del Contrato, **EL CONTRATISTA** presenta un cambio en su régimen tributario, lo deberá informar al supervisor y allegar los soportes respectivos, dentro de los diez (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 3: 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 4: El Supervisor deberá expedir el Informe de Supervisión y Gestión de Pago con todos los soportes requeridos.

NOTA 5: Las Partes convienen que el P.A. FONTUR podrá negar o aplazar el pago total o parcial de una factura o una cuenta de cobro (según sea el caso), 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 se presenten 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 6: 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 FONTUR, de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor. El trámite solamente se hace sobre la factura electrónica debidamente transmitida por la DIAN al correo establecido para este fin o la cuenta de cobro presentada, según sea el caso.

NOTA 7: 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.

2.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la profesional **Isabelle León Profesional de la Dirección Competitividad del P.A. FONTUR,** o la persona que designe el Representante Legal del P.A. FONTUR, quien ejercerá las labores de supervisión conforme a lo establecido en los Manuales de Contratación y de Supervisión del P.A FONTUR.

2.9.1. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

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

2.9.1.1. Integrantes del Comité Técnico de Seguimiento:

- Un delegado del PROPONENTE del proyecto, quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración,
- El SUPERVISOR del contrato, quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración.
- Un delegado del área misional del P.A. FONTUR (en caso de que la supervisión no sea ejercida por un profesional del P.A. FONTUR), quien tendrá voz y voto en las decisiones que se sometan a consideración.
- Un delegado del CONTRATISTA, que asistirá a las sesiones del Comité como invitado con voz y sin voto en las decisiones que se sometan a consideración.

2.9.1.2. 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.

2.9.1.3. 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.
- 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 contrato y un delegado del área misional del P.A. FONTUR (en caso de que la supervisión no sea ejercida por un profesional del P.A. FONTUR).
- La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el supervisor del contrato.

2.10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS:

2.10.1. Garantías del Contrato

De acuerdo con lo establecido por el Manual de Contratación, así como la naturaleza del contrato que se pretende suscribir conforme esta invitación pública, su plazo, valor, su complejidad técnica, y las características de las prestaciones 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 del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo - P.A. FONTUR con NIT 900.649.119-9, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, **en formato para particulares**, la garantía que corresponda con sus respectivos amparos:

a. Cumplimiento del Contrato: Por un valor asegurado equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del Contrato, con una vigencia igual a su plazo y por **seis (6) meses** más.

b. 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.

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

2.10.2. Matriz de Riesgos

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

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

III. CAPITULO III - REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS Y EXPERIENCIA, JURIDICOS, FINANCIEROS, OFERTA ECONÓMICA

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

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

GENERALIDADES

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

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

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

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

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

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada, en el documento suministrado en la presente Invitación, denominado **FORMATO No. ___ - 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: Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada, y no se deberá modificar ni cambiar el contenido del documento, so pena de rechazo de la propuesta.

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

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

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

3.1.2. APODERADO

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

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

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción

exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el presente Documento Complementario. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

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

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

3.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

3.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

a. Fecha de expedición del certificado, el cual 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. Que la persona jurídica tiene una fecha de constitución no inferior a un (1) año.
d. En el caso de las personas jurídicas nacionales: su duración no podrá ser 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 pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. (Ver "Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación" expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).

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

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

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

a. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalarán en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del P.A. FONTUR.
b. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
c. Designar la (s) persona (s) que, para todos los efectos, representará (n) al consorcio o la unión temporal. Con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, obligar al proponente, para suscribir y ejecutar el contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
e. Señalar la duración de este, 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: En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, éste debe presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN para la suscripción del Contrato.

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

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

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

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

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

3.1.6. PARA PROCESOS LIMITADOS A MIPYMES

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

- Sólo se permitirá la presentación de propuestas bajo alguna de las siguientes modalidades:
  - **a.** Persona natural nacional, organizada como Mipyme, en los términos de que trata el artículo 2 de la Ley 590 del 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.
  - **b.** Persona jurídica nacional, organizada como Mipyme, en los términos de que trata el artículo 2 de la Ley 590 del 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.
  - **c.** Conjuntamente, es decir, mediante Consorcio o Unión Temporal, integrado únicamente por personas naturales y/o jurídicas nacionales, organizadas como Mipymes, en los términos de que trata el artículo 2 de la Ley 590 del 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.

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, 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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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

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

El beneficiario será el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR, con 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 Fondo Nacional de Turismo 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.

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

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

3.1.10. CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL (si aplica)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

3.1.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

3.1.15. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

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

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

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

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

3.1.17. DE LA PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS ACCIONISTAS, SOCIOS O SU BENEFICIARIO REAL.

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

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

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

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

NOTA 4: El **FORMATO No. ___ - CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS Y DE BENEFICIARIO REAL O CONTROLANTE** debe ser diligenciado y firmado por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, según corresponda.

3.1.18. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS.

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. ___ - DECLARACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y APREMIOS.**

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

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA

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

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

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

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

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

- Objeto del contrato,
- Documento que anexa: Certificación, Copia de contrato, Acta de Terminación, Acta de Liquidación, etc.), Fecha inicio, Fecha terminación, Identificación del Contratante (Nombre o Razón Social y NIT o CC),
- Forma de Asociación,
- % participación,
- Valor Ejecutado (COP),
- Valor Ejecutado en SMMLV.

NOTA: El **FORMATO No. ___ – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** se requiere con el objetivo de que

FONTUR pueda identificar con claridad los documentos que el proponente pretenda hacer valer como experiencia, sin que se constituya en un requisito habilitante.

3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes podrán hacer valer su experiencia a través de la presentación de mínimo **UNA (1)** y máximo **TRES (3)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados y/o recibidos a satisfacción.

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

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

DISEÑO Y/O ESTRUCTURACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE:

PRODUCTO TURÍSTICO PARA DESTINO Y/O EXPERIENCIAS TURISTICAS Y/O RUTAS TURÍSTICAS.

b) El Proponente acreditará que la sumatoria de las acreditaciones de acuerdos contractuales aportados como experiencia, asciende **al NOVENTA POR CIENTO (90%)** respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV, equivalente a equivalente a 141,35 SMMLV del año 2026

3.2.1.1. Condiciones para las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los proponentes podrán relacionar las acreditaciones que aporta como experiencia en el **FORMATO No. ___ - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada una de las acreditaciones contractuales señalados en el **FORMATO No. ___ - 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. ___ - 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. ___ - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** no es requisito habilitante, toda vez que corresponde a un documento de guía y consulta, por cuanto su no presentación es optativa para el proponente.

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

- Nombre o razón social del contratante
- Objeto del acuerdo contractual y/o alcance y/o principales actividades ejecutadas
- Valor contratado y/o valor ejecutado expresado en pesos colombianos COP
- La fecha de iniciación de la ejecución del acuerdo contractual. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- La fecha de terminación de la ejecución del acuerdo contractual. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del acuerdo contractual: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- En caso de una certificación, nombre y cargo de la persona que la expide.
- El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural (Cuando se trate de contratista plural).

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

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

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

- En caso de que el proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de manera conjunta, podrá probar la experiencia solicitada con **DOS (2)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicional a las **TRES (3)** inicialmente previstas, para un máximo de **CINCO (5).**

- Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al **DIEZ POR CIENTO (10%)** en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad respectivamente, podrá probar la experiencia solicitada con **UNA (1)** acreditación de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicional a las **TRES (3)** inicialmente previstos, para un máximo de **CUATRO (4).**

- En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al **DIEZ POR CIENTO (10%)** en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad Mipyme **y** de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá probar la experiencia solicitada con **DOS (2)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicional a las **TRES (3)** inicialmente previstas, para un máximo de **CINCO (5).**

- En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al **DIEZ POR CIENTO (10%)** en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad Mipyme **y** Emprendimientos y Empresas de Personas Con Discapacidad de manera conjunta, podrá probar la experiencia solicitada con **DOS (2)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicional a las **TRES (3)** inicialmente previstas, para un máximo de **CINCO (5).**

- En todo caso no será posible aportar más de **CINCO (5)** acreditaciones de acuerdos contractuales terminados y/o liquidados recibidos a satisfacción adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

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

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

Nota 3: Por su parte, la condición de Emprendimientos y Empresas de Personas Con Discapacidad se realizará mediante el diligenciamiento del **FORMATO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD,** el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, según aplique a la "Definición de Emprendimientos y Empresas de Personas Con Discapacidad", o la norma que lo modifique, complemente o sustituya."

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando la acreditación de acuerdos contractuales que se pretende adjuntar como experiencia, haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, la experiencia efectivamente acreditada será verificada teniendo en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan esa experiencia.
- Cuando las acreditaciones de acuerdos contractuales que se aporten para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato, y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el acuerdo contractual remitido para hacer valer la experiencia, y que están participando en el presente Proceso de Contratación.
- Cuando el Acuerdo Contractual que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido (En caso de que el integrante no presente su experiencia a través del RUP). Para este último caso, la experiencia efectivamente acreditada será la presentada, multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes en ese acuerdo contractual.

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

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

- Si los valores de un acuerdo contractual están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato, ya sea en el **FORMATO No. ___ – 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"** del presente proceso de Selección Competitivo. 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** del presente proceso de Selección Competitivo 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).

C. CLASIFICADOR DE LA EXPERIENCIA EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

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

CÓDIGOS UNSPSC			
Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
80101500	(80) Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(8010) Servicios de asesoría de gestión	(801015) Servicios de consultoría de negocios y administración Corporativa
80101600	(80) Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(8010) Servicios de asesoría de gestión	(801016) Gerencia de Proyectos

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. ____ - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, o documento equivalente.

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

3.2.2. PERSONAL CLAVE REQUERIDO (HABILITANTE)

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

DIRECTOR DEL PROYECTO Un (1) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional del área de conocimiento de economía y/o administración y/o contaduría y/o afines, según verificación de coincidencia del área de conocimiento y el núcleo básico de conocimiento en el SNIES.	Deberá aportar experiencia de **cuatro (4) años** contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (si la profesión la requiere) o de la obtención del título profesional, mediante acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados y recibidos a satisfacción, De esta experiencia profesional, al menos **dos (2) años** deberán corresponder a experiencia específica, a través de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados y recibidos a satisfacción, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con: **Planificación Turística y/o Diseño De Producto Turístico y/o Experiencias Turísticas y/o Rutas Turísticas** En cargos de: **Director y/o Coordinador y/o Gerente y/o Líder de proyecto**	80%

PROFESIONAL EN TURISMO 1 Uno (1) profesional		
Nivel educativo	**Experiencia**	**Porcentaje de dedicación**
Profesional universitario clasificado en carreras afines al turismo, o donde la temática "**Turismo**" se encuentre contenida de manera explícita en su título profesional, según verificación de coincidencia del área de conocimiento y el núcleo básico de conocimiento en el SNIES.	Deberá acreditar experiencia específica profesional de mínimo **tres (3) años,** mediante acreditaciones de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados Cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con: **Diseño de Producto Turístico y/o Diseño de Rutas Turísticas y/o Investigación en Turismo de Naturaleza y/o Experiencias Turísticas**	100%

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

a. Cada proponente, para indicar cuál es el profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos como Personal Clave, podrá relacionarlos en el documento denominado **FORMATO No. ___ – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO,** indicando lo siguiente:

- El nombre del profesional que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- En caso de no presentar el título solicitado en el perfil académico del profesional que hace parte del equipo mínimo de trabajo, FONTUR realizará la verificación del título profesional aportado por el proponente en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, el cual deberá tener coincidencia en alguno de los campos (Área de conocimiento y/o Núcleo Básico del Conocimiento – NBC) frente alguno de los títulos solicitados por FONTUR en el perfil académico del profesional. Para la definición de la validez de los títulos aportados, se verificará la pertinencia de acuerdo con el objeto de la invitación, las actividades a desarrollar y el perfil a desempeñar.
- La experiencia de cada uno de los profesionales que propone para cada uno de los cargos requeridos.
- En caso de que el proponente no presente el Formato mencionado, se tendrá en cuenta las hojas de vida en el orden que fueron cargadas en el SECOP II, sin perjuicio de que el comité evaluador pueda requerir aclaración sobre los perfiles versus hojas de vida aportadas por el proponente.

Nota: El **FORMATO No. ___ – INFORMACIÓN PERSONAL CLAVE REQUERIDO** se requiere con el objetivo de que FONTUR pueda identificar con claridad el Personal Clave que el proponente pretenda hacer valer como como requisito habilitante, sin que se constituya en un documento habilitante.

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

1) Copia de Cédula de Ciudadanía.
2) Copia de la Tarjeta Profesional o de la Matricula Profesional expedida por la entidad reguladora correspondiente (cuando aplique).
3) Certificado de vigencia de matrícula profesional o Certificado de vigencia antecedentes profesionales, vigente, actualizado y expedido por la entidad correspondiente a la profesión u oficio (cuando aplique).
4) Acreditación del título de formación académica requerido diploma y/o acta de grado. En caso de que corresponda a un título obtenido en el exterior, deberá convalidar su título en Colombia, por lo que se requiere que presente la correspondiente certificación de la entidad competente.
5) Certificación de experiencia, expedida por el contratante, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización.
6) Cualquiera, alguno, o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que FONTUR realice la verificación en forma directa, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por quien corresponda: Contrato o convenio:

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

Nota: Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se contará a partir o hasta la fecha de la cesión, según haya sido cedente o cesionario.

7) **Carta de disponibilidad y compromiso firmada**, para lo cual se aporta el **FORMATO - ___ CARTA DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO (HABILITANTE)**, y cada profesional deberá diligenciarla y firmarla, la cual contiene datos de contacto actualizados y su participación en el proyecto con la dedicación (%) requerida y durante el tiempo necesario dentro de la ejecución.

Nota 1: En los casos que se requiera experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición del título profesional o de la tarjeta profesional o matrícula profesional (cuando aplique) según lo establecido para cada profesión. En caso de presentar profesionales graduados en el extranjero, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado, cuando en el país respectivo no emitan o no aplique la tarjeta profesional.

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

- Acuerdo contractual correspondiente suscrito entre el contratante y el profesional certificado,
- Planillas de pago de seguridad social,
- Comprobantes de pago que acredite la vinculación laboral o contractual con la persona a la cual está certificando.
- Otros documentos que permitan demostrar la relación contractual o laboral, y en donde conste que trabajaba o trabajó con ese contratante en el plazo certificado.

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

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

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

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

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

Nota 8: Para la definición de la validez del título acreditado para cada perfil (cuando aplique), este deberá describirse de manera exacta en el nombre del título otorgado (sin titulaciones, énfasis o palabras

adicionales). En caso de no presentar el título solicitado, podrá realizarse la verificación de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, el cual deberá presentar coincidencia en alguno de los campos (Área de conocimiento y/o Núcleo Básico del Conocimiento – NBC) frente alguno de los títulos o campos SNIES solicitados. Para la definición de la validez de los títulos que no cuenten con información en el SNIES, se verificará la pertinencia del título acreditado, de acuerdo con el objeto de la invitación a desarrollar y el perfil a desempeñar.

Nota 9: Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Así mismo, la experiencia se contará a partir de la fecha de la cesión.

Nota 10: Si el acuerdo contractual que se quiere hacer valer para acreditar la **experiencia profesional** en uno o varios perfiles requeridos se encontraba o se encuentra en ejecución al momento de la expedición de la acreditación de acuerdos contractuales, para calcular el tiempo de esa experiencia, el Grupo Evaluador tendrá en cuenta la fecha de expedición de ese documento, como fecha de finalización del acuerdo contractual acreditado.

Nota 11: El Comité Evaluador podrá solicitar aclaraciones en el término que establezca el P.A. FONTUR, lo cual no implica que exista modificación de los documentos aportados, ni podrán tener fecha de expedición posterior a la del cierre del presente proceso. La no presentación de las aclaraciones o la información requerida en el plazo fijado se tendrá como no existente y no se tendrá en cuenta para la verificación de este requisito habilitante.

Nota 12: El P.A. FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, en caso de ser necesario. Si de la documentación aportada por el proponente no se pudiera verificar su contenido durante los plazos estipulados según los términos del cronograma del proceso, aún con la entrega de documentos que no se consideren idóneos para la aclaración de la observación propuesta por el comité evaluador, la misma no será tenida en cuenta.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

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

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

3.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

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

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

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

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

3.3.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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 aportados.

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

3.3.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

a. Nacionales

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

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

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

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

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

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

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

3.3.4. ESTADOS FINANCIEROS

a. Nacionales

- Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral **con corte a 31 de diciembre del año 2025 comparativo con el año 2024**, detallando valor total Activo Corriente y valor total Pasivo Corriente, suscritos por el Representante Legal y Contador Público, y dictaminados por Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, los cuales deben corresponder a los definitivos del periodo solicitado.

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

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

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

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

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

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

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

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

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

El representante legal o quien tenga la atribución y el revisor fiscal (si aplica) que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable en su país de origen, deben corresponder a quienes suscriben los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral). Si quien suscribe y dictamina los estados financieros del periodo solicitado, es o son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal al momento de la presentación de la propuesta, el proponente, debe adjuntar la certificación o documento equivalente que así lo valide.

Para el caso de una sociedad extranjera con sucursal en Colombia deberá contar con fecha de constitución mayor a 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 (2025 – 2024), éste debe aportar únicamente los Estados Financieros correspondientes al cierre fiscal del año 2025.

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

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

3.3.4.1. 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.

3.3.4.2. 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 o no cumpla con los documentos financieros habilitantes exigidos y habiendo sido requerido por FONTUR para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, modifique cifras en estados financieros o 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.

3.3.5. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA - NO MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,25
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 28%

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

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA – MIPYME	
LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,12
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total) x 100	Menor o igual a 63%
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 0,06
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,02

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA. Tratándose de proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales o cualquier tipo de asociación), aunque alguno o algunos de sus integrantes presenten capital de trabajo negativo, la sumatoria o consolidación del indicativo **CAPITAL DE TRABAJO** para el oferente plural deberá ser **positiva**.

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)

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

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)

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

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

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

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

3.3.6. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

Al presentar la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

El proponente presentará su propuesta económica en el documento denominado **FORMATO No. ___ - OFERTA ECONÓMICA**, el cual deberá diligenciar, firmar y aportar con su propuesta, en donde deberá indicar los valores de los conceptos que integran la oferta; esto sin perjuicio del diligenciamiento de la lista de precios (oferta económica) que deberá diligenciar en el módulo establecido en la plataforma del SECOP II.

En todo caso el proponente deberá verificar que los valores consignados en el Formato de Oferta Económica sean iguales a los consignados en el formulario de la Plataforma SECOP II, y ante discrepancias entre uno y otro FONTUR tendrá en cuenta únicamente el valor resultante después de aplicar las correcciones aritméticas a que haya lugar en la información contenida en el denominado **FORMATO No. ___ - OFERTA ECONÓMICA**.

El proponente en el **FORMATO No. ___ - OFERTA ECONÓMICA** deberá incluir el valor de la oferta económica y contemplar el valor total del IVA y todos impuestos, permisos, costos, gastos de personal, los gastos administrativos, imprevistos y utilidad, permisos, comisiones, u otros gastos que considere necesarios para la ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas; así como los impuestos y gastos establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal, y los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de éstos.

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse en pesos y sin centavos. En caso de contener centavos, el P.A. FONTUR aplicará lo referido en el acápite de "Correcciones Aritméticas".

NOTA 2: Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos de IVA, deberán expresarlo en su propuesta económica, indicando las fuentes de orden legal y razones jurídicas de tales efectos. En todo caso, los proponentes responsables de IVA deben incluir y discriminar el valor de este impuesto en su oferta económica.

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. ___ - OFERTA ECONÓMICA** o no aclarar su contenido en los términos requeridos, dará lugar al rechazo de los ofrecimientos.

NOTA 5: De acuerdo con el cambio a la tarifa del impuesto de timbre del 0% al 1% realizada por el Decreto 175 del 14 de febrero de 2025 que modificó transitoriamente el parágrafo 2° del artículo 519 del Estatuto Tributario, la oferta económica presentada deberá incluir dicho impuesto si le resulta aplicable.

3.3.6.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

FONTUR solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir 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 anterior.

3.3.6.2. 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 **3.1.1.4. Precios Artificiales** de su Manual de Contratación vigente, guiándose de los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

IV. CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

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

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia adicional del proponente en territorio	43
Formación académica adicional personal clave	34.5
Apoyo a la industria nacional	20
Puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
Total	**100**

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

4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Hasta 43 puntos)

El P.A. FONTUR asignará hasta un máximo de **CUARENTA Y TRES (43) PUNTOS** al proponente que acredite los siguientes aspectos:

Experiencia adicional del proponente en territorio	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Si el proponente allega una (1) acreditación de acuerdos contractuales ejecutados, terminados y/o liquidados, diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie experiencia **Diseño de Producto Turístico y/o Diseño de Rutas Turísticas y/o fortalecimiento empresarial en turismo y/o Investigación en Turismo Natural y/o Experiencias Turísticas** en municipios del país diferentes a los municipios del departamento de Boyacá.	20 puntos
Si el proponente allega una (1) acreditación de acuerdos contractuales ejecutados, terminados y/o liquidados, diferente a las presentadas como habilitante, en donde se evidencie experiencia en **Diseño de Producto Turístico y/o Diseño de Rutas Turísticas y/o fortalecimiento empresarial en turismo y/o Investigación en Turismo Natural y/o Experiencias Turísticas** en municipios del departamento de Boyacá.	23 puntos
TOTAL	**43 puntos**

NOTA 1: Para efectos de este factor de calificación, los proponentes deberán adjuntar la documentación de soporte en cada caso, la cual deberá ser diferente y adicional a las presentadas como requisito habilitante. En todo caso la documentación deberá cumplir con lo establecido en el numeral denominado **"Condiciones para las acreditaciones de los acuerdos contractuales presentados como experiencia"** del presente documento, y requerida para cada factor, teniendo en cuenta que esta documentación no es objeto de subsanación por tratarse de un requisito que otorga puntaje.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que el presente criterio de evaluación corresponde a un requisito adicional que otorga puntaje, no será obligatorio para los proponentes que se encuentren obligados a estar inscritos en el RUP, que la acreditación presentada para su cumplimiento se encuentre registrada en el Registro Único de Proponentes **–** RUP.

NOTA 3 La no presentación de lo aquí establecido dará lugar a cero (0) puntos para este factor.

4.2. EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE - Hasta 34,5 puntos

El Comité Evaluador calculará el puntaje total, aplicando los siguientes criterios:

Profesional en Turismo 1	
Se otorgará puntaje cuando se acredite que el Profesional en Turismo cuenta con experiencia diferente y adicional a la exigida como habilitante en: ***Diseño de Rutas Turísticas en Turismo de Sostenible y/o Turismo Cultural***	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Si presenta una (1) acreditación de experiencia en los temas indicados.	20 puntos
Si presenta dos (2) acreditaciones de experiencia en los temas indicados.	34,5 puntos

4.2.1. Documentación y soportes necesarios para acreditar la experiencia adicional del Personal Clave Requerido (Calificable):

Para efectos de este factor de calificación, los proponentes **SI** deberán adjuntar la documentación de soporte correspondiente, teniendo en cuenta que no es objeto de subsanación por tratarse de un requisito que otorga puntaje:

1) Certificación de experiencia, expedida por el contratante, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización.
2) Alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que el P.A. FONTUR realice la verificación en forma directa, en que se evidencie: Nombre, cargo desempeñado, objeto, las actividades desarrolladas o su alcance, fecha de inicio y finalización. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por quien corresponda:

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

Nota 1: La experiencia profesional se contará a partir de la fecha de expedición del título profesional o de la tarjeta profesional o matrícula profesional (cuando aplique) según lo establecido para cada profesión. En caso de presentar profesionales graduados en el extranjero, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado, cuando en el país respectivo no emitan o no aplique la tarjeta profesional.

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

- Acuerdo contractual correspondiente suscrito entre el contratante y el profesional certificado,
- Planillas de pago de seguridad social,
- Comprobantes de pago que acredite la vinculación laboral o contractual con la persona a la cual está certificando.
- Otros documentos que permitan demostrar la relación contractual o laboral, y en donde conste que trabajaba o trabajó con ese contratante en el plazo certificado.

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

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

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

Nota 6: Las auto certificaciones aportadas por el personal para acreditar su propia experiencia NO SERAN TENIDAS EN CUENTA. Sin embargo, esa experiencia podrá ser verificada por el P.A FONTUR y podrán ser tenida en cuenta, si con las certificaciones se aportan acuerdos contractuales o documentos emitidos por terceros, que demuestren la prestación del servicio o la ejecución de actividades que se deriven del mismo y que permitan evidenciar con claridad la información de la experiencia que se pretenda acreditar (fechas de inicio y terminación, actividades desarrolladas, etc.).

Nota 7: Para la definición de la validez del título acreditado para cada perfil (cuando aplique), este deberá describirse de manera exacta en el nombre del título otorgado (sin titulaciones, énfasis o palabras adicionales). En caso de no presentar el título solicitado, podrá realizarse la verificación de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, el cual deberá presentar coincidencia en alguno de los campos (Área de conocimiento y/o Núcleo Básico del Conocimiento – NBC) frente alguno de los títulos o campos SNIES solicitados. Para la definición de la validez de los títulos que no cuenten con información en el SNIES, se verificará la pertinencia del título acreditado, de acuerdo con el objeto de la invitación a desarrollar y el perfil a desempeñar.

Nota 8: Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Así mismo, la experiencia se contará a partir de la fecha de la cesión.

Nota 9: Si el acuerdo contractual que se quiere hacer valer para acreditar la **experiencia profesional** en uno o varios perfiles requeridos se encontraba o se encuentra en ejecución al momento de la expedición de la acreditación de acuerdos contractuales, para calcular el tiempo de esa experiencia, el Grupo Evaluador tendrá en cuenta la fecha de expedición de ese documento, como fecha de finalización del acuerdo contractual acreditado.

Nota 10: El Comité Evaluador podrá solicitar aclaraciones en el término que establezca el P.A. FONTUR, lo cual no implica que exista modificación de los documentos aportados, ni podrán tener fecha de expedición posterior a la del cierre del presente proceso. La no presentación de las aclaraciones o la información requerida en el plazo fijado tendrá como resultado que no se le otorgue el puntaje respectivo.

Nota 11: El P.A. FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, en caso de ser necesario. Si de la documentación aportada por el proponente no se pudiera verificar su contenido durante los plazos estipulados según los términos del cronograma del proceso, aún con la entrega de documentos que no se consideren idóneos para la aclaración de la observación propuesta por el comité evaluador, la misma no será tenida en cuenta. En el caso que la información suministrada para obtener este criterio de calificación resulte de cualquier manera inexacta, se le asignará puntaje cero (0).

Nota 12: Los documentos que se alleguen para para obtener este criterio de calificación, que hayan sido expedidos en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español. En todo caso, el comité evaluador se reserva el derecho a solicitar aclaraciones a la traducción, cuando haya lugar.

Nota 13: La no presentación de lo aquí establecido dará lugar a **cero (0) puntos** para este factor.

4.3. 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. ___ – 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).

4.4. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

FONTUR asignará **DOS (2) 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 287 de 2026.

Para recibir el puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el proponente deberá acreditar dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12

Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	**En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) trabajadores con discapacidad adicionales**

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

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

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

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

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

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

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

4.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

FONTUR asignará un puntaje de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25)** puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de

conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para recibir este puntaje, el proponente podrá presentar el **FORMATO No.___ – 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.

4.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS)

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes o del Certificado de Existencia y Representación Legal (según sea el caso), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió el Certificado de Existencia y Representación Legal (según sea el caso), 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 el documento denominado **FORMATO No. ___ - ACREDITACIÓN MIPYME,** 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.

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

4.7. DESCUENTO DE PUNTOS

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

Se descontarán DOS (2) PUNTOS a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el **último año**, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta

reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

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

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

a) Que haya sido seleccionado en otra(s) invitación(es) abierta(s) bien sea a título propio o a través de alguno(s) de su(s) beneficiario(s) real(es), adelantada(s) por el P.A FONTUR y se encuentre pendiente la suscripción del contrato resultante.	Menos 2 Puntos 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. ___ - CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS.**

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.

V. CAPÍTULO V. GLOSARIO

Es aplicable al proceso de selección, el siguiente glosario:

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.
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.

Actividad en Campo: Proceso de recolección de datos, documentación y análisis directamente en los sitios de interés, como atractivos turísticos, comunidades locales, o recursos naturales y culturales.

Archivo Compatible: Documento digital que puede ser abierto y utilizado en diversas plataformas tecnológicas accesibles para los usuarios, como formatos KML, KMZ o GPX en el caso de mapas y rutas.

Atractivo Turístico: Lugar, objeto, evento o manifestación cultural o natural que, por su valor intrínseco, es capaz de motivar el desplazamiento de visitantes o turistas.

Comunidades: Grupos de personas que comparten características o intereses en común, como un territorio, una cultura, una historia o una identidad étnica. Estas comunidades pueden ser consideradas grupos étnicos, comunidades locales o comunidades indígenas, cada una con sus particularidades. Son considerados grupos formales, no formales y/o población civil (asociaciones, corporaciones, consejos, comunitarios, cabildos, colectivos, unidades productivas, entre otros) que cuenten con propósitos, experiencias, emprendimientos o MiPymes pertenecientes al sector turístico.

Corredor Turístico: ruta o itinerario bien definido que conecta varios destinos y atractivos turísticos dentro de una misma región, facilitando el desplazamiento de los visitantes y creando una experiencia de viaje integrada. Estos corredores pueden estar enfocados en un tema común como la naturaleza, la cultura o la gastronomía, y ofrecen servicios y facilidades para el visitante a lo largo del camino, como alojamiento o puntos de interés.

Desarrollo Sostenible: El turismo se desarrolla en armonía con los recursos naturales y culturales a fin de garantizar sus beneficios a las futuras generaciones. La determinación de la capacidad de carga constituye un elemento fundamental de la aplicación de este principio. El desarrollo sostenible se aplica en tres ejes básicos: ambiente, sociedad y economía. (Ley 1558 de 2012).

Desarrollo Territorial: Proceso de cambio progresivo, que propicia la armonía entre el bienestar de la población, el uso del territorio, la conservación y protección de los recursos naturales y de las actividades productivas; para el mejoramiento de la calidad de vida de la población, bajo un enfoque de sostenibilidad. (Glosario. Departamento Nacional de Planeación).

Destino turístico: "es una unidad territorial con vocación turística delimitada espacialmente que cuenta con capacidad administrativa para desarrollar instrumentos comunes de gestión, enfocados a lograr su sostenibilidad. Se caracteriza por la presencia de algunos de los siguientes componentes: atractivos, servicios o facilidades, infraestructura básica, actores públicos, privados o demanda turística, como conjunto de bienes y servicios ofrecidos al visitante o turista con valor agregado, en la zona y por diversos grupos humanos, entre los cuales se encuentra la población residente" (MinCIT, 2006).

Diseño de Producto Turístico Combinación de elementos materiales e inmateriales (recursos naturales, culturales y antrópicos, atractivos, instalaciones y actividades) para generar una experiencia integral que represente la esencia del destino. Documentos de Planeación Turística Territorial (SENA).

Experiencia Turística Construcción de valor en cada etapa del viaje, generando efectos emocionales y significativos. Integra bienes y servicios, narrativas, y estímulos sensoriales para una vivencia memorable. ONU TURISMO Glosario de Términos Turísticos.

Enfoque Territorial: la planificación y/o gestión del turismo en la cual se consideran las particularidades de un área geográfica específica, promoviendo la participación de los actores locales y buscando un desarrollo sostenible que beneficie a la comunidad y preserve sus recursos naturales y culturales", según definición de la OMT"

Fidelización Estrategias dirigidas a fortalecer la relación con los visitantes para fomentar su retorno y recomendaciones del destino.

Fortalecimiento Empresarial Turístico: Este concepto aborda actividades de acompañamiento y/o asistencia técnica y/o asesoría y/o diseño y/o implementación de: estrategias y/o planes de negocios y/o proyectos y/o programas y/o planeación y/o planificación y/o calidad y/o formación para el mejoramiento y la consolidación de emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas del sector turístico, con el fin de contribuir a su crecimiento y escalabilidad.

Indicadores de Desempeño (KPIs) Métricas clave para medir y evaluar el éxito de las acciones y objetivos en un proyecto turístico.

Plan de Mercadeo Documento estratégico que define las estrategias de comercialización de un producto turístico, incluyendo segmentación del mercado, posicionamiento, fidelización y análisis de competencia. ONU Turismo, Marketing de Destinos Turísticos.

Planificación Turística Territorial Proceso de desarrollo de estrategias y acciones para gestionar el turismo en un área específica. Incluye la definición de objetivos a largo plazo y su implementación para promover el desarrollo sostenible. MinCIT, "Lineamientos de Turismo Territorial".

Plan de Fortalecimiento: herramienta que permite la formulación de actividades y proyectos que contribuyen al mejoramiento del nivel académico del programa, permitiendo mitigar contantemente las debilidades o amenazas que este pueda presentar llevándolo a cumplir con los objetivos misionales propuestos.

Plan Integral: documento estratégico a largo plazo que establece una visión compartida y objetivos para una comunidad o entidad, detallando las acciones, políticas y recursos necesarios para lograr un futuro más próspero, equitativo y sostenible. Estos planes abarcan diversas áreas como el uso del suelo, la vivienda, el transporte y el medio ambiente, sirviendo como una guía para la toma de decisiones y la priorización de inversiones y proyectos.

Producto Turístico de Destino Conjunto de componentes públicos y privados (recursos naturales, infraestructura, transporte, servicios y actividades) que en conjunto ofrecen una experiencia integral al turista. ONU TURISMO, Manual de Desarrollo de Productos Turísticos.

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

Sostenibilidad Principio que integra los aspectos económicos, sociales y ambientales para garantizar el desarrollo turístico sin comprometer las necesidades de las futuras generaciones. Agenda 2030 de Naciones Unidas.

Turismo cultural: El turismo cultural es un tipo de actividad turística en el que la motivación esencial del visitante es aprender, descubrir, experimentar y consumir los atractivos/ productos culturales, materiales e inmateriales, de un destino turístico. Estos atractivos/productos se refieren a un conjunto de elementos materiales, intelectuales, espirituales y emocionales distintivos de una sociedad que engloba las artes y la arquitectura, el patrimonio histórico y cultural, el patrimonio gastronómico, la literatura, la música, las industrias creativas y las culturas vivas con sus formas de vida, sistemas de valores, creencias y tradiciones. (ONU Turismo, https://www.unwto.org/es/glosario-terminos-turisticos#T).

Turismo de naturaleza: Según la definición de Colombia Productiva, el sector de Turismo de Naturaleza comprende todo tipo de viajes enfocados en la naturaleza, en los que la principal motivación son las actividades pedagógicas, recreativas, de observación y apreciación de la biodiversidad, acompañada de la cultura de poblaciones locales. Este sector se divide en tres subproductos: Ecoturismo (avistamiento de aves y de ballenas, y playas prístinas); Turismo Rural: (Paisaje Cultural Cafetero, haciendas de bienestar y de actividades tradicionales); y Turismo de Aventura (buceo, rafting, rapel, torrentismo, trekking, parapente, kitesurf y windsurf, entre otras actividades).

Turismo gastronómico: El turismo gastronómico es un tipo de actividad turística que se caracteriza por el hecho de que la experiencia del visitante cuando viaja está vinculada con la comida y con productos y actividades afines. Además de experiencias gastronómicas auténticas, tradicionales y/o innovadoras, el turismo gastronómico puede implicar también otras actividades afines tales como la visita a productores locales, la participación en festivales gastronómicos y la asistencia a clases de cocina. (ONU Turismo, https://www.unwto.org/es/glosario-terminos-turisticos#T).

VI. CAPÍTULO VI. LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS

6.1. SOPORTES DE LA CONTRATACIÓN.

6.1.1. Ficha del Proyecto.
6.1.2. Comprobante Línea PAA Proyecto.
6.1.3. Certificación Aprobación Comité Directivo.
6.1.4. Certificación de recomendación del Comité de Contratación.

6.2. ANEXOS DEL PROCESO.

6.2.1. Análisis del sector y Estudio del Mercado.
6.2.2. Matriz de Riesgos.

6.2.3. Documento de Disponibilidad Presupuestal.

6.3. FORMATOS DEL PROCESO.

6.3.1. Formato - Carta de presentación de la propuesta.
6.3.2. Formato - Formato conformación de proponentes plurales.
6.3.3. Formato - Certificación de participación de accionistas y de beneficiario real o controlante.
6.3.4. Formato - Declaración juramentada de imposición de multas, sanciones y apremios.
6.3.5. Formato - Experiencia del proponente.
6.3.6. Formato - Carta de Disponibilidad y Compromiso
6.3.7. Formato - Oferta Económica.
6.3.8. Formato - Información Personal Clave Requerido
6.3.9. Formato - Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.
6.3.10. Formato - Formato Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad
6.3.11. Formato - Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres.
6.3.12. Formato - Acreditación Mipyme.

Atentamente,

DANIELA RUIZ CADENA
Directora (E) de Estructuración Precontractual

Elaboró: Claudia Milena Martínez - Contratista - Dirección de Estructuración Precontractual.
Elaboró: Verónica Liceth Daza Celedón- Profesional - Dirección de Competitividad.

Revisó: Luis Germán Rojas González - Profesional - Dirección de Competitividad.
Revisó: Angélica María Segura Restrepo - Profesional - Dirección de Estructuración Precontractual.

Aprobó: Katherine Castellanos Riaño - Directora de Competitividad.