

**INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR OFERTAS FNTIP -027- 2018****ADENDA No. 2**

El **FONDO NACIONAL DEL TURISMO**, se permite informar a los proponentes en el Proceso de Invitación Abierta FNTIA-027 de 2018, cuyo objeto es **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, MONTAJE, EJECUCIÓN Y DESMONTAJE DE LOS EVENTOS QUE PLANEE, FINANCIÉ Y COFINANCIÉ EL P.A FONDO NACIONAL DE TURISMO FONTUR”** que procede a modificar los términos de la invitación, por solicitud de la Gerencia de Competitividad y Apoyo a las Regiones y la Gerencia de Promoción y Mercadeo de FONTUR, así:

**PRIMERO.** Se modifica el numeral 1.8 PRESUPUESTO, el cual quedará así:

**Numeral 1.8. Presupuesto**

El valor del contrato a celebrar es indeterminado pero determinable de conformidad con las órdenes de servicio generadas para la realización de los eventos que apruebe, financie o cofinancie el P.A Fondo Nacional de Turismo FONTUR de acuerdo a las necesidades específicas de cada evento y/o proyecto, durante el término de vigencia del contrato derivado del presente proceso de invitación.

Se estima un presupuesto por la suma de NUEVE MIL MILLONES DE PESOS M/L (\$9.000.000.000) por cada uno de los dos (02) contratos derivados, **para un valor total de DIEZ Y OCHO MIL MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000.000) INCLUIDO IVA.**

No obstante, este valor podrá aumentarse en suma igual o superior.

Para efectos de la constitución de garantías y cláusula penal se entenderá que el valor del contrato es la suma de **NUEVE MIL MILLONES DE PESOS M/L (\$9.000.000.000) INCLUIDO IVA.**

**NOTA:** El proponente debe presentar una propuesta económica detallada, única y exclusivamente en pesos colombianos, **discriminando el valor del IVA.** El valor debe incluir adicionalmente, todos los impuestos y gastos que se generen en la ejecución del contrato.

**SEGUNDO.** Se modifica el numeral 3.3.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, el cual quedará así:

**Numeral 3.3.1. Experiencia general proponente**

El proponente debe acreditar experiencia en desarrollo de eventos académicos\* de convocatoria cerrada mediante la presentación de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados en las que sea verificable el nivel de cumplimiento al 100%, fecha de inicio y fecha de terminación o tres (03) copias de contratos ejecutados y terminados acompañados de acta de terminación y/o acta de liquidación en los que sea verificable el nivel de cumplimiento al 100% o **tres (03) certificaciones de realización y terminación del evento expedida por el beneficiario del evento que deberá ser el mismo contratante (cliente final) en la que sea verificable fecha de inicio y fecha de terminación del mismo y nivel de cumplimiento al 100%, ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente invitación,** cuyo objeto o alcance hayan sido:

Eventos académicos realizados en Colombia por un valor mínimo de \$ 250 millones de pesos cada uno de ellos con una asistencia convocada mínima de 300 personas cada uno de ellos.

En caso que los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, el proponente deberá hacer la conversión del valor del contrato en pesos colombianos según la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de terminación del contrato certificado, este valor será verificado por FONTUR.

Las certificaciones de contratos o copias de los contratos deberán ser expedidas por el beneficiario (cliente final) del evento realizado. No serán tenidas en cuenta certificaciones de contratos o copias de contratos celebrados o expedidos por intermediarios u Operadores de Congresos y Eventos – OPC.

En caso que el proponente presente un número de contratos o certificaciones de contratos superior al solicitado, solo serán tenidos en cuenta para la habilitación de la propuesta los primeros contratos o certificaciones de contratos presentados según el orden de foliación hasta completar el número máximo de contratos solicitados.

Cuando un proponente suministre información referida a su participación en un consorcio o unión temporal, se considerará para efectos de la verificación del factor experiencia general el porcentaje de participación establecido el contrato presentado, para lo cual se aplicará este porcentaje para definir el valor correspondiente del contrato ejecutado. Este porcentaje podrá acreditarse en: certificación, contrato y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación; de lo contrario se deberá anexar documento de conformación de la figura asociativa para realizar dicha verificación.

Teniendo en cuenta lo anterior las certificaciones de experiencia reunir mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante, que debe ser el beneficiario del evento (cliente final).
- Nombre o razón social del contratista con su correspondiente identificación tributaria.
- Número, fecha y objeto del contrato.
- Valor ejecutado.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Datos de contacto para verificación.
- En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y nivel de cumplimiento individualmente.
- Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante.
- Nivel de satisfacción del contratante.
- Los contratos que se encuentren en ejecución NO serán tenidos en cuenta.
- No se tendrán en cuenta **auto-certificaciones**.
- Copia de las adiciones u otrosíes que indiquen en cada uno de ellos sus objetos, plazos y valor.

**NOTA 1: Auto-certificación:** aquella certificación de experiencia expedida por la misma persona natural o jurídica a quien se le acredita la experiencia.

**NOTA 2: \*Eventos académicos:** De conformidad con el glosario publicado, para efectos de la presente invitación se consideraran como eventos académicos aquellos de jornada continua que se realizan con fines formativos o de capacitación en temas específicos y que pretenden enriquecer

los conocimientos del público, tales como: Coloquio, Congreso, Convención, Curso, Foro, Jornada, Mesa redonda, Panel, Seminario, Simposio o Taller (Workshop). Todos los eventos que no tengas esta connotación no serán tenidos en cuenta para habilitar la experiencia requerida.

**NOTA 3: FONTUR** se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido, aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tomada en cuenta.

**Nota 4 :** La presentación incompleta de los documentos anteriormente señalados es subsanable en el término que para el efecto establezca FONTUR, lo cual no implica que se puedan acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. La no presentación de los documentos o la información requerida en el plazo fijado generará el rechazo de la propuesta.

Los contratos o documentos que se alleguen como experiencia (habilitante, específica, equipo de trabajo) y que sean expedido en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español y venir consularizados o apostillados.

**TERCERO.** Se modifica la **nota 3** del numeral 4.1.5.1 "Comisión de Agencia", la cual quedará así:

#### **Numeral 4.1.5.1 Comisión de la agencia**

...( ).....

...**Nota 3:** No hay un porcentaje límite por debajo o por arriba para la propuesta de comisión, sin embargo, ningún proponente podrá presentar un porcentaje de comisión igual a cero por ciento (0%), so pena de incurrir en causal de rechazo. Cabe anotar que este porcentaje no será objeto de aclaración, teniendo en cuenta que constituye parte de la oferta económica, que no podrá ser mejorada en ningún caso..."

**CUARTO.** Se modifica el numeral 4.1.5.2 "Valor Propuesta Evento Tipo", el cual quedará así:

#### **Numeral 4.1.5.2 Valor propuesta evento tipo**

Se otorgará un puntaje máximo de cien (100) puntos al proponente cuya comisión esté más cerca por debajo de la media geométrica. **Para las demás propuestas se descontarán de a diez (10) puntos en orden de cercanía a la media geométrica por debajo. Agotadas las propuestas por debajo de la media geométrica se continuará restando de a diez (10) puntos en orden de cercanía por encima de la media geométrica.** Para el cálculo de la media geométrica se tendrán en cuenta todos los porcentajes ofertados de los proponentes habilitados incluyendo la comisión paga en la actualidad por FONTUR, a saber, seis por ciento (6%). La comisión propuesta deberá ser expresada en porcentaje y sin decimales.

$$MG = \sqrt[n]{ET_1 * ET_2 * ET_3 * ... * ET_n}$$

MG = Media Geométrica

ET<sub>n</sub> = Valor total de la propuesta del Evento Tipo de cada proponente

n = Número de propuestas habilitadas

Nota 1: En caso de que más de un proponente presente como propuesta el mismo valor de evento tipo se les otorgará a todos ellos, el mismo puntaje de acuerdo a la distribución antes descrita.

Nota 2: Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nota 3: Los precios ofertados no serán objeto de reajustes durante la vigencia inicial del contrato.

Nota 4: La oferta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, en números enteros, no se admiten decimales.

Nota 5: Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

Para la determinación de los costos del evento tipo, el proponente deberá tener en cuenta los ítems señalados, poniendo especial atención de las características técnicas, cantidades y descripciones indicadas en el siguiente cuadro:

Ítem	Unidad	Cantidad	No. Días	Total
<b>1. Diseño material POP de acuerdo al diseño gráfico del evento.</b>				
Programa del evento				
Invitaciones en formato digital (pantallazo mail)				
Certificados de permanencia				
Formato de preguntas				
Señalizadores				
Habladores				
Reservados				
Encuestas de satisfacción				
<b>2. Impresiones y entrega de material POP en la locación del evento.</b>				
Programa: impresión 4X4 en papel bond 200 gr, plegado verticalmente, carta.	UND	250		
Certificados de permanencia: impresión litográficas 4X0, papel bond 200 gr, media carta.	UND	250		
Formatos de preguntas: impresión litográficas 4x0, papel bond 200 gr, media carta.	UND	500		
Esferos ecológicos	UND	250		
Señalizador: Impresión 4x0 en vinilo adhesivo laminado mate de 0.50 m x 1.8 m, con estructura metálica.	UND	4		
Habladores: impresión 4X4 en litográfica en papel bond, tamaño carta, plegado Horizontal.	UND	10		
Encuestas: impresión 4X0 litográfica, papel bond 200 gr, tamaño carta.	UND	250		
<b>3. Servicios informáticos de apoyo logístico y personal</b>				
Convocatoria: tele-mercadeo 3 llamadas por persona y envío de invitaciones vía mail a una base de 700 contactos.				
Registro: Software para manejo de escarpelas y bases de datos en el punto. Cuatro (04) puntos con computador para registro de invitados.				
Streaming (canal dedicado 8Glas) transmisión en directo de todo el evento por internet.				
<b>4. Dotación para el salón del evento.</b>				
Sonido (amplificación para un público de 250 pax), dos (02) micrófonos de solapa y cuatro (04) micrófonos inalámbricos.				
Video: pantalla LED de 4 m x 3 m, más computador portátil para presentaciones con acceso a internet, dos pantallas plasma de relevo y una pantalla de retorno.				
Iluminación: Seis (06) pares de luz led.				
Traducción simultánea inglés-español-inglés toda la jornada con equipos.				
Traducción en lenguaje de señas				
Grabación de memorias del evento				
Personal de servicio al cliente y servicios logísticos generales del evento: presentador con experiencia,				

personal de registro (4), personal de protocolo, personal de asistencia en sala (2), personal organización general(5), personal de montaje y desmontaje(los que se requieran), personal de servicio técnico (los que se requieran), personal de aseo y vigilancia.				
Alimentos y bebidas asistentes al evento: estación de café, refrigerio AM y PM y almuerzo.				
<b>5. Locaciones y espacios físicos para el evento</b>				
Alquiler salón en un hotel con la mayor categoría disponible en la ciudad para 250 personas tipo aula.				
<b>6. Servicios de transporte terrestre especial, aéreo, hospedaje y honorarios para conferencistas.</b>				
Transporte terrestre (vehículo de alta gama) modelo reciente para transporte en la ciudad del evento para un conferencista durante su estadía de acuerdo a las fechas del evento.				
Un (01) tiquete aéreo ida y regreso desde Madrid.				
Hospedaje y alimentación de acuerdo a los itinerarios y al horario del evento.				
Pago por concepto de honorario por valor de mil (1000) Euros.				
<b>7. Escenografía de acuerdo al diseño del evento propuesto</b>				
Escenografía elaborada con imagen del evento, tarima de 10.8 m x 4.8 m forrada en charolina blanca con faldones, atril en acrílico con impresión frontal en vinilo adhesivo, cuatro (04) poltronas blancas, soportes para pantallas y backing propuesto.				
Valor del evento antes de IVA				
Cómision del operador	Porcentaje	Valor comisión:		
IVA del evento				
IVA de la comisión				
<b>VALOR TOTAL</b>				

Nota 1: El contratista debe asegurar que el vehículo de transporte se encuentra asegurado y que cuente con los documentos legales vigentes. Así mismo, el vehículo destinado para realizar estos desplazamientos debe estar en perfectas condiciones técnico mecánicas, el uso del vehículo y su gestión deberá estar a cargo de un coordinador.

Nota 2: El proponente debe presentar una propuesta económica, detallada y única y exclusivamente en pesos colombianos y sin decimales. Para los valores que requieran cambio de tasa, el proponente deberá utilizar la TRM vigente en la fecha de publicación de la presente invitación.

Nota 3: Cabe anotar y reiterar que este es un evento hipotético, y no significa que P.A Fondo Nacional de Turismo, FONTUR, desarrollará un evento con esas características precisas. En todos los eventos se levantan requerimientos particulares de acuerdo a las características propias de cada uno.

Nota 4: Para establecer el valor total del evento se tomara como base para el cálculo de la remuneración (comisión) aplicable a sumar el valor del evento SIN IVA.

Nota 5: La propuesta que altere el cuadro para la determinación de los costos del evento tipo en características técnicas, cantidades, descripciones indicadas y formato será rechazada de plano.

Nota 6: El evento tipo requerido no incluye el cálculo de huella de carbono toda vez que este valor es variable y específico para cada evento, sin embargo, este requisito será exigido para el desarrollo de los eventos en ejecución del contrato.

**NOTA 7:** El proponente debe presentar una propuesta económica detallada, única y exclusivamente en pesos colombianos, **discriminando el valor del IVA.** El valor debe incluir adicionalmente, todos los impuestos y gastos que se generen en la ejecución del contrato. El valor total de la propuesta no podrá ser



superior al citado presupuesto; en caso de ser superior, o no contener la discriminación del IVA, o se presente en moneda diferente a pesos colombianos COP, la propuesta será rechazada.

**QUINTO.** Se modifica el numeral 4.1.4 "EQUIPO DE TRABAJO", el cual quedará así:

#### **Numeral 4.1.4 Equipo de trabajo (210 puntos)**

El proponente deberá aportar en la propuesta la relación del personal mínimo obligatorio y requerido en el FORMULARIO- EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO.

Se otorgará un máximo de treinta (30) puntos por cada uno de los perfiles acreditados, para un máximo de (210) puntos por la acreditación de experiencia específica para el equipo de trabajo, mediante la presentación de certificados de contratos o copias de contratos de conformidad con lo referido a continuación:

<b>Cargo</b>	<b>Nivel educativo</b>	<b>Experiencia específica</b>	<b>Dedicación</b>	<b>Puntaje</b>
Un (01) director de cuenta	Profesional universitario en Comunicación social o periodismo o publicidad.	Cinco (05) años en relaciones públicas u organización de eventos.	100%	30
Dos (02) ejecutivos de cuenta	Profesional universitario en comunicación social o periodismo o publicidad o diseñador gráfico.	Tres (03) años en relaciones públicas u organización de eventos.	100%	30
	<b>O técnico o tecnólogo en comunicación social o periodismo o publicidad o diseñador gráfico.</b>	<b>Cinco (05) años en relaciones públicas u organización de eventos.</b>		
Un (01) ejecutivo de compras	Profesional universitario en Administración de empresas o contador público o economista.	Tres (03) años de experiencia desempeñando sus funciones en departamento de compras.	100%	30
	<b>O técnico o tecnólogo en Administración de empresas o contador público o economista.</b>	<b>Cinco (05) años de experiencia desempeñando sus funciones en departamento de compras.</b>		
Dos (02) diseñadores	Profesional universitario en diseño gráfico o publicidad o diseñador industrial.	Tres (03) años de experiencia en diseño gráfico.	100%	30
	<b>O técnico o tecnólogo en diseño gráfico o publicidad o diseñador industrial.</b>	<b>Cinco (05) años de experiencia en diseño gráfico.</b>		
Artefinalista	Profesional universitario en diseño gráfico o publicidad.	Tres (03) años de experiencia en adaptación, corrección y preparación de material para impresión.	100%	30
	<b>O técnico o tecnólogo en diseño gráfico o publicidad.</b>	<b>Cinco (05) años de experiencia en adaptación, corrección y preparación de material para impresión.</b>		
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>				<b>210</b>

La experiencia mínima requerida del personal deberá ser demostrada mediante la presentación de certificaciones de contratos o copias de contratos con nivel de cumplimiento expreso. Los documentos presentados para la acreditación de la experiencia deberán evidenciar el cargo desempeñado y las funciones.



FONTUR se reserva el derecho de solicitar cambios en el personal propuesto, si así lo considera necesario.

Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en las certificaciones o no aporta certificación, se deberá anexar copia del contrato y acta de liquidación y/o de terminación, donde se pueda constatar toda la información antes requerida. **No se permitirán la presentación de un profesional o profesionales en más de una propuesta, de presentarse esta situación las propuestas serán rechazadas.**

Los contratos o documentos que se alleguen como experiencia (habilitante, específica, equipo de trabajo) y que sean de contratos ejecutados en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español y venir consularizados o apostillados.

**FONTUR** se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido, aún con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta. En caso de que la información suministrada para hacer valer la experiencia específica del equipo de trabajo, sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

Para la acreditación de la experiencia específica del equipo de trabajo, deberán aportar las certificaciones de experiencia (laborales o contratos de prestación de servicios) expedidas por la entidad para quien laboró o prestó los servicios, según corresponda, y deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social de la empresa o persona natural para quien trabajó, así como su número de identificación (NIT o CC).
- b. Nombre del profesional y número del documento de identidad
- c. Cargo o nombre del proyecto en el cual trabajo
- d. **Funciones y/o actividades desarrolladas.**
- e. Fecha de inicio y fecha de terminación en el cargo o proyecto
- f. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide y deberá incluir la información de contacto del contratante.
- g. **NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.**

En caso de que la información suministrada para hacer valer al profesional sea inexacta o no coincida, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

**SEXTO.** Se modifica el numeral 2.1 Cronograma del proceso de selección el cual quedara así:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR
<b>Cierre y entrega de propuestas</b>	<b>22 de mayo de 2018</b> <b>Hora: 10:00 a.m.</b>		FIDUCOLDEX S.A. Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C.
Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios	31 de mayo de 2018		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C.
Término para presentar documentos subsanables o aclaratorios <b>EN MEDIO FISICO</b>	<b>Hasta las 4:00 p.m.</b>		Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C.

Publicación Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación	13 de junio de 2018		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO Portal: <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C.
Observaciones Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación  <b>EN MEDIO FISICO</b>	14 de junio de 2018	15 de junio de 2018	Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C
Conocimiento de No Cliente Término para presentar documentos subsanables o aclaraciones de Conocimiento de No Cliente*  <b>EN MEDIO FISICO</b>	18 de junio de 2018	19 de junio de 2018	Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C.
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación.  Resultado de Conocimiento de No Cliente  Publicación de Informe Final de Evaluación	28 de junio de 2018		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO Portal: <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C
Selección del contratista	28 de junio de 2018		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO Portal: <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C.
Suscripción de Contrato	A partir del 29 de junio de 2018		Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C

**SÉPTIMO.** Los términos y condiciones que no se hayan modificado en la presente adenda se ratifican como aparecen en los términos de Referencia de la Invitación Privada a presentar Propuestas **FNTIP-027-2018**.

Todo cambio en el cronograma del proceso de selección, se realizará mediante adenda que se remitirá a los correos electrónicos de los invitados, publicación en la página web [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co) y [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

Dado en Bogotá D.C., el viernes 11 de mayo de 2018.

  
**PAOLA ALEJANDRA SANTOS VILLANUEVA**  
Directora Jurídica  
**FONTUR**

Proyectó: Carolina Miranda Escandón