



FTGJU05

Versión 1 – Aprobada: 28/04/2016

Bogotá, D.C., 24 de diciembre de 2018
GC-12996-2018

Señores:

CONTACTO SOCIAL OPC

Dirección de correspondencia: Cl 4n 13 127 Ap 302 Torre Horizonte - Alcazar
Teléfono de contacto: (06) 7351619 / 3117647867
Correo electrónico: acg288@gmail.com

TERRAZA SAN ALBERTO

Dirección de correspondencia: Carrera 9 A- 113-36
Teléfono de contacto: 3152699991
Correo electrónico: jpvillota@cafesanalberto.com

CONTACTO EVENTOS

Dirección de correspondencia: Parque Residencial Cisneros Torre 11 Ap 204
Teléfono de contacto: (06) 7475312 / 3105408474
Correo electrónico: quinditour35@gmail.com

PALMARUM SAS

Dirección de correspondencia: Crr 16 5 N 61 Lc 1
Teléfono de contacto: 3007734799 / 3007734799
Correo electrónico: gerencia@palmarum.co

FUNDACION SEMILLAS DEL FUTURO

Dirección de correspondencia: Centro Comercial Fiducentro Locales B 103 - 104
Teléfono de contacto: 3128374326 / 3128374326
Correo electrónico: hemar26@hotmail.com

MARKETING LOGISTICA Y EVENTOS

Dirección de correspondencia: Calle 19 Carrera 12 C.c Fiducentro Local H 10
Teléfono de contacto: (06) 3445566 / 3105017766
Correo electrónico: yamilethsh@gmail.com

GPS GRUPO PROFESIONAL DE SERVICIOS EN LOGISTICA & EVENTOS

Dirección de correspondencia: Calle 100 Bis Nro. 17 A 09 Bodega 4 Sector Belmonte
Teléfono de contacto: 3134229755 / 3134229755
Correo electrónico: financiera@gpslogisticayeventos.com

KB KAREN BAQUERO HOTELES Y LOGISTICA

Dirección de correspondencia: Carrera 7 Nro. 34 21
Teléfono de contacto: (06) 3409471 / 3113611345
Correo electrónico: karen.baquero9@hotmail.com

EXPOFUTURO CENTRO DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES DE PEREIRA

Dirección de correspondencia: Carrera 19 Nro 93-02 Barrio Villa Olimpica
Teléfono de contacto: (06) 3135000 / 3174147543
Correo electrónico: mauricio.trejos@ghlhoteles.com

SADETUR.COM SALUD DEPORTE Y TURISMO

Dirección de correspondencia: Centro Comercial Fiducentro Local H 09
Teléfono de contacto: (06) 3445566 / 3103964154
Correo electrónico: eventosmasivos1@gmail.com

ESCENARIO DIGITAL SAS

Dirección de correspondencia: Calle 101 Nro. 16 159 Casa 22
Teléfono de contacto: 3127039122/ 3127039122
Correo electrónico: escenariodigitalsas2017@gmail.com

FORTAL S.A.S.

Dirección de correspondencia: Carrera 18 Nro. 10 37 Barrio Pinares
Teléfono de contacto: 3003268151
Correo electrónico: eliana@fortal.co

SOMOS ESTRATEGIA CONSULTORES EN TURISMO SAS

Dirección de correspondencia: Calle 150 # 19 - 42 piso 2, Bogotá
Teléfono de contacto: 316 5323435
Correo electrónico: somosestrategia@gmail.com

INVOGA EVENTOS

Dirección de correspondencia: Carrera 16 No 39A-78 Of 201 Bogotá
Teléfono de contacto: 1) 5100423-7026895 – 3143886238
Correo electrónico: cgarcia@invoga.com.co

ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN *Prestar los servicios de logística requeridos para el I Seminario Taller en Diseño de Paquetes Turísticos para Agencias de Viajes Operadoras, del departamento de Quindío.*

Reciba un cordial saludo,

El Fondo Nacional de Turismo, es una entidad encargada del manejo de los recursos destinados a la ejecución de los planes y programas de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad y la infraestructura del sector turismo, en concordancia con los lineamientos de la política turística definidos por Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Conforme lo establecido en la Ley 1450 de 2011, en su artículo 40, cuenta con un régimen de contratación de carácter privado, es decir que el Fondo, para la ejecución de los planes y programas antes mencionados se rige por las normas del Código Civil, Código de Comercio y su Manual de Contratación.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3.3, se convoca a presentar cotización para: *Prestar los servicios de logística requeridos para el I Seminario Taller en Diseño de Paquetes Turísticos para Agencias de Viajes Operadoras, del departamento de Quindío.*

➤ **Características Técnicas de la Cotización**

Para presentar su cotización agradecemos tener en cuenta lo siguiente:

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1.1** Entrega de hasta 45 Memorias USB que contengan los archivos del material académico: El contenido del material académico que deberán incorporar en las USB, será entregado por la Institución Educativa a cargo del Seminario Taller, seleccionada por la Gobernación del Quindío (en calidad de proponente del proyecto).
- 1.2** Entrega de material académico hasta para 45 participantes: Documentos y fotocopias (a blanco y negro, doble cara) necesarios para las 5 sesiones - El contenido académico que deberá ser impreso/fotocopiado, será remitido por la Institución Educativa a cargo del Seminario Taller, seleccionada por la Gobernación del Quindío (en calidad de proponente del proyecto).
- 1.3** Hasta 45 certificados de asistencia (diseño sencillo)
- 1.4** Refrigerio (sencillo) en la mañana y en la tarde, para cada uno de los hasta 45 participantes, durante las 5 sesiones.
- 1.5** Transporte terrestre para un (01) capacitador: Desplazamientos en Armenia aeropuerto – hotel – salón – hotel - aeropuerto / Para las 5 clases, que se realizarán en 3 bloques (Mes 1: viernes y sábado, Mes 2: viernes y sábado, Mes 3: viernes).
- 1.6** Alojamiento durante cinco (05) noches para un (01) capacitador: Mes 1: 2 noches, Mes 2: 2 noches y Mes 3: 1 noche.
- 1.7** Alimentación para un (01) capacitador durante los cinco (05) días de sesión académica.
- 1.8** Alquiler de salón tipo aula con capacidad para hasta 45 participantes: En el Centro Cultural Metropolitano de Convenciones de Armenia – Son 5 días, distribuidos en diferentes meses, así: Mes 1: 2 días, Mes 2: 2 días y Mes 3: 1 día.
- 1.9** Ayudas audiovisuales: Video Beam, telón, computador portátil, wifi - Son 5 días, distribuidos en diferentes meses, así: Mes 1: 2 días, Mes 2: 2 días y Mes 3: 1 día.

Programación clases:

Meses:	Sesión:	Duración:	Duración Total:
Mes 1	Día 1 / Sesión 1	8 horas	40 horas
	Día 2 / Sesión 2	8 horas	
Mes 2	Día 1 / Sesión 3	8 horas	
	Día 2 / Sesión 4	8 horas	
Mes 3	Día 1 / Sesión 5	8 horas	

PRODUCTOS ENTREGABLES:

Informe final que contenga evidencias y soportes que den cuenta de la prestación de la totalidad de los servicios requeridos en la presente cotización.

2. TIEMPO DE EJECUCIÓN: cuatro (04) meses a partir de la firma del Contrato.

3. FORMA DE PAGO:

Un único pago a la entrega a satisfacción y cumplimiento del 100% de todas las obligaciones especificaciones del contratista, previa aprobación del supervisor del contrato.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Armenia - Quindío

5. PRESUPUESTO ESTIMADO POR FONTUR: El presupuesto estimado por FONTUR es de hasta QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (**\$15.672.300**) – Incluido IVA

NOTA 1: El valor propuesto debe contemplar cualquier gasto que se genere para la suscripción y legalización del contrato y descuentos de ley efectuados a los pagos que se realizarán al contratista y no podrá ser superior al valor antes establecido.

➤ Justificación:

La industria turística en el departamento del Quindío es relativamente nueva, en el 2002, la Dirección de Turismo del Ministerio de Desarrollo Económico, actual Ministerio de Comercio, Industria y Turismo le otorgó al departamento un reconocimiento como Primera Región Proyectada al Turismo gracias al trabajo serio y persistente en el cumplimiento de los compromisos consagrados en el convenio de competitividad suscritos entre el departamento y el Ministerio.

Al ser una industria joven es vital capacitar a los principales involucrados para optimizar los procesos, garantizando el aprovechamiento de los atractivos turísticos de manera sostenible y proyectando el destino a nivel nacional e internacional concretando ventas bajo estándares sólidos y de confianza. Además, alineados con la Ley 1558 de 2012, ley marco del Turismo en Colombia, la cual adopta dentro de sus disposiciones “propiciar la unificación de criterios en la programación de los estudios de formación reglada y ocupacional del sector turístico y promover el acceso a la formación continua de las trabajadoras y trabajadores ocupados del sector”, que igualmente, busca apoyar la formación turística destinada a la adquisición de nuevos conocimientos y tecnologías.

Por lo tanto, el Departamento del Quindío presenta la iniciativa del “I Seminario Taller en Diseño de Paquetes Turísticos para Agencias de Viajes Operadoras, del departamento de Quindío”, mediante la cual se busca capacitar a los operadores en nuevos conceptos y tendencias de gestión comercial, con énfasis en negociación, que implica incorporar herramientas y métodos para subir sus estándares de resultados y con esto potenciar sus habilidades para que logren proyectar sus ventas a mercados más especializados obteniendo resultados significativos, mediante la apropiación de métodos eficientes y actuales en el proceso de paquetización, marketing digital, y calidad (NTS), que le permita a los participantes compartir y/o conocer experiencias, por medio de un taller teórico práctico en el área de elaboración de estrategias de negocios y comisiones que le llevan a optimizar la negociación con los clientes.

El seminario taller tendrá una duración de 40 horas, enfocado en beneficiar hasta 45 gerentes, administradores y/o ejecutivos pertenecientes a las Agencias de Viajes Operadoras de los 12 municipios del departamento del Quindío y se llevaría a cabo de manera presencial en el Municipio de Armenia.

➤ **Documentos a aportar:**

1. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:

El proponente debe presentar copia del Registro Nacional de Turismo como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones vigente, con fecha anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

FONTUR se reserva el derecho de verificar este registro a través del portal web del Registro Único Empresarial RUES: <http://www.rues.org.co> .

2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Los proponentes deberán acreditar la experiencia mediante **una (01) certificación** de contratos y/o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados o copias de contratos y/o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación cuyo objeto o alcance contemple:

EVENTOS ACADÉMICOS REALIZADOS EN COLOMBIA DONDE CONTEMPLE LAS ACTIVIDADES DE PRESTAR LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA U ORGANIZACIÓN O PRODUCCIÓN O MONTAJE, EJECUCIÓN Y DESMONTAJE DE EVENTOS

En caso que el proponente presente un número de certificaciones superior al solicitado, solo será tenida en cuenta para valer la propuesta, la primera (01) acreditación de experiencia presentada según el orden de foliación.

Si alguna certificación incluye varios contratos, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se verificará cada contrato certificado por separado y según el orden de relación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados para la verificación de las certificaciones, considerando cada contrato certificado como una acreditación de experiencia..

Requisitos que deben cumplir las certificaciones de experiencia.

Las certificaciones se deben presentar en copia legible. **FONTUR** se reserva el derecho de solicitar la verificación del original.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- a. Nombre o razón social del contratante, que debe ser el beneficiario del evento (cliente final).
- b. Número, fecha y objeto del contrato.
- c. Valor del contrato.
- d. Valor ejecutado del contrato.
- e. Fecha de iniciación del contrato.
- f. Plazo de ejecución del contrato
- g. fecha de terminación.
- h. Manifestación expresa de cumplimiento del contrato.
- i. Datos de contacto para verificación.
- j. Debe contener el cargo de quien firma la certificación.
- k. No se aceptaran auto certificaciones

Si el documento de 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 objetos, plazos y valor.

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/o acta de liquidación donde se pueda constatar toda la información antes requerida.

NOTA 1: *Eventos académicos: 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

3. CON SU COTIZACIÓN DEBERÁN APORTARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

PERSONAS NATURALES	PERSONA JURÍDICA
1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el cotizante. 2. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el representante legal. 2. Certificado de existencia y representación

ampliada al 150%. 3. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil como Persona Natural, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la entrega de la cotización. 4. Copia del Registro Único Tributario. 5. Certificado de antecedentes de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y anteces de la Policía Nacional. 6. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.	legal, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la entrega de la cotización. 3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal ampliada al 150%. 4. Copia del Registro Único Tributario. 5. Certificado de antecedentes de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y anteces de la Policía Nacional. 6. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, expedido por Representante Legal o Revisor Fiscal (a la fecha de presentación de la cotización).
---	---

Las cotizaciones presentadas serán objeto de comparación, dentro de las cuales se verificará el cumplimiento de las características técnicas indicadas en el presente documento y se seleccionará a aquella que cumpliendo lo anterior presente el menor valor; en caso de presentarse empate, se acudirá al desempate en el mecanismo de sorteo por balotas.

Sólo se tendrán en cuenta las cotizaciones radicadas en la oficina de correspondencia de FIDUCOLDEX vocera y administradora del P.A FONTUR en la siguiente Dirección: Calle 28 N° 13A - 24 Edificio Museo del Parque Piso 6° Bogotá D.C, presentadas hasta las 4:00 p.m. del **día viernes 11 de enero de 2019**, a nombre de Paula Andrea Gómez.

El Manual de Contratación de FONTUR puede ser consultado en el siguiente link: http://www.fontur.com.co/aym_image/files/pagina/contratos/MANUAL_DE_CONTRATACION_2016.pdf; cualquier inquietud se puede comunicar al correo pgomez@fontur.com.co, o al teléfono: (1) 6166044 ext. 180.

Finalmente, se informa que la cotización que se presente, no constituye una oferta mercantil que obligue a FONTUR a la celebración de un negocio jurídico.

Cordialmente,



BEATRIZ HELENA PÉREZ ROSAS

Gerente de Competitividad y Apoyo a las Regiones

FONTUR

Elaboró: Paula Andrea Gómez – Profesional de Competitividad