

Bogotá, D.C., 24 de diciembre de 2018  
GC-13004-2018

Señores,

**SGS COLOMBIA S.A.S**

Dirección de correspondencia: Carrera 100 No. 25C – 11, Bogotá  
Teléfono de contacto: 6069292 Ext. 1809  
Correo electrónico: [Nubia.Paez@sgs.com](mailto:Nubia.Paez@sgs.com) / [sgs.colombia@sgs.com](mailto:sgs.colombia@sgs.com)

**ICONTEC**

Dirección de correspondencia: Carrera 13 No. 97-75, Bogotá  
Teléfono de contacto: (571) 607 88 88 Ext.: 1137 / 320 859 66 95  
Correo electrónico: [cguevara@icontec.org](mailto:cguevara@icontec.org) / [cliente@icontec.org](mailto:cliente@icontec.org)

**ACERT S.A.**

Dirección de correspondencia: Carrera 20 No. 53-72, Bogotá  
Teléfono de contacto: (571) 5423333 / 314 4147068  
Correo electrónico: [angelacujavante@acertsa.com](mailto:angelacujavante@acertsa.com)

**BUREAU VERITAS**

Dirección de correspondencia: Calle 72 No. 7-82 Piso 3, Bogotá  
Teléfono de contacto: (571) 312 9191 / 316 8781244  
Correo electrónico: [miguel.diaz@co.bureauveritas.com](mailto:miguel.diaz@co.bureauveritas.com)

**COTECNA**

Dirección de correspondencia: Carrera 7 No. 32-33 Piso 2, Bogotá  
Teléfono de contacto: (571) 7427655  
Correo electrónico: [sarita.guzman@cotecna.com.co](mailto:sarita.guzman@cotecna.com.co)

**GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN**

Dirección de correspondencia: Calle 67 No. 59-46, Bogotá  
Teléfono de contacto: (571) 459 51 59 / 316 259 96 30  
Correo electrónico: [operaciones@globalcertificacion.com.co](mailto:operaciones@globalcertificacion.com.co) / [comercial@globalcertificacion.com.co](mailto:comercial@globalcertificacion.com.co)

**ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN “AUDITORÍAS DE CERTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA NORMA TÉCNICA SECTORIAL COLOMBIANA NTS-TS 001-1 “DESTINO TURÍSTICO - ÁREA TURÍSTICA REQUISITOS DE SOSTENIBILIDAD” EN EL ÁREA DELIMITADA EN EL MUNICIPIO DE VILLAVIEJA (DESIERTO DE LA TATACOA)”**

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 a las personas naturales y/o jurídicas para: **Realizar auditorías de certificación y seguimiento en la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS 001-1 “Destino Turístico - Área Turística Requisitos de Sostenibilidad” en el área delimitada en el municipio de Villavieja (Desierto de la Tatacoa).**

**Nota: Se deberá certificar el área delimitada definida en el Municipio de Villavieja, en el Departamento del Huila, específicamente en el sector veredal denominado el Cusco (Desierto de la Tatacoa).**

➤ **Características Técnicas de la Cotización**

Para presentar su cotización agradecemos tener en cuenta lo siguiente:

**Obligaciones generales:**

- Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los términos descritos en las cláusulas de objeto y obligaciones específicas.
- Emplear los logos y realizar las menciones del FONDO NACIONAL DE TURISMO y del MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO dentro de todos los productos que resulten de la ejecución del contrato.
- Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por la supervisión, en cuanto a la ejecución del mismo.
- Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad.
- Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando los criterios de idoneidad y experiencia.
- Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la supervisión o que elabore en ejecución del presente documento; y devolverlos a la terminación de la actividad contratada.
- Informar por escrito a la supervisión, con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
- Presentar al supervisor un informe final que contenga cada una de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato.
- Obrar con diligencia en los asuntos a ella encomendados.
- 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.
- Ofrecer bienes y/o servicios que protejan y conserven la diversidad e integridad del medio ambiente y los recursos naturales renovables.

- Presentar al Supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final de actividades respecto de la evolución del objeto contractual y sus alcances.
- Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por el supervisor del contrato en cuanto a la ejecución del mismo.
- Presentar informes mensuales de la ejecución contractual.
- 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.
- Todas las demás que se desprendan de la naturaleza de este contrato, necesarias para su cumplimiento.

**Obligaciones específicas:**

- Coordinar una (1) reunión inicial con el Comité de Seguimiento con el propósito de realizar la apertura del contrato, aprobar el cronograma preliminar y coordinar la ejecución de las actividades.

*\* Comité de seguimiento del contrato: Conformado por el supervisor del contrato, profesional designado por FONTUR y representante del MinCIT.*

- Coordinar con el destino la fecha para realizar la primera visita de inspección, la cual deberá realizarse una vez se suscriba el contrato con la certificadora e informar con ocho (08) días de anticipación al Comité de Seguimiento del contrato la fecha definida.
- Coordinar y realizar la auditoría de certificación en el destino, esta auditoría deberá tener una duración mínima de 4 días.
- Realizar una reunión de cierre en el destino, para presentar los resultados de la auditoría de certificación a las entidades involucradas del mismo.
- Elaborar un informe o acta de resultados de la auditoría de certificación en el destino.
- Realizar una reunión con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá para presentar el informe o acta de la auditoría de certificación del destino.
- De acuerdo con los resultados de la auditoría de certificación, realizar una visita complementaria si es necesario según las no conformidades halladas en el destino (las no conformidades pueden ser menores y/o mayores. Se entiende por no conformidad menor a un incumplimiento parcial de un requisito y no conformidad mayor a un incumplimiento total de un requisito de la norma).
- Remitir una copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades al Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la auditoría en el destino.
- Coordinar la logística para el cumplimiento de la auditoría de certificación en el destino (tiquetes, desplazamientos terrestres, hospedaje de los auditores, salones, ayudas audiovisuales, material didáctico, reuniones de seguimiento).
- Coordinar con el destino la fecha para realizar la primera auditoría de seguimiento, un año después de que haya obtenido la certificación.
- Realizar la primera auditoría de seguimiento en el destino, esta auditoría deberá tener una duración mínima de 4 días.
- Realizar una reunión de cierre en el destino, para presentar los resultados de la primera auditoría de seguimiento con las entidades involucradas del mismo.
- Elaborar un informe o acta de resultados de la primera auditoría de seguimiento en el destino.

- Realizar una reunión con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá para presentar el informe o acta de la primera auditoría de seguimiento del destino.
- De acuerdo con los resultados de la primera auditoría de seguimiento, realizar una visita complementaria, si es necesario según las no conformidades halladas en el destino (las no conformidades pueden ser menores y/o mayores. Se entiende por no conformidad menor a un incumplimiento parcial de un requisito y no conformidad mayor a un incumplimiento total de un requisito de la norma).
- Remitir una copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades al Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la primera auditoría de seguimiento en el destino.
- Coordinar la logística para el cumplimiento de la primera auditoría de seguimiento en el destino (tiquetes, desplazamientos terrestres, hospedaje de los auditores, salones, ayudas audiovisuales, material didáctico, reuniones de seguimiento).
- Coordinar con el destino la fecha para realizar la segunda auditoría de seguimiento, un año después de que haya tenido su primera auditoría de seguimiento.
- Realizar la segunda auditoría de seguimiento en el destino, esta auditoría deberá tener una duración mínima de 4 días.
- Realizar una reunión de cierre en el destino, para presentar los resultados de la segunda auditoría de seguimiento con las entidades involucradas del mismo.
- Elaborar un informe o acta de resultados de la segunda auditoría en el destino.
- Realizar una reunión con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá para presentar el informe o acta de la segunda auditoría de seguimiento en el destino.
- De acuerdo con los resultados de la segunda auditoría de seguimiento, realizar una visita complementaria, si es necesario según las no conformidades halladas en el destino (las no conformidades pueden ser menores y/o mayores. Se entiende por no conformidad menor a un incumplimiento parcial de un requisito y no conformidad mayor a un incumplimiento total de un requisito de la norma).
- Remitir una copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades al Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la segunda auditoría de seguimiento en el destino.
- Coordinar la logística para el cumplimiento de la segunda auditoría de seguimiento en el destino (tiquetes, desplazamientos terrestres, hospedaje de los auditores, salones, ayudas audiovisuales, material didáctico, reuniones de seguimiento).

**Productos entregables:**

- Soporte de la concertación de las fechas para la realización de la auditoría de certificación en el destino.
- Informe de la auditoría de certificación en el destino.
- Listas de asistencia e informe o acta de la reunión de cierre realizada en el destino, para presentar los resultados de la auditoría de certificación a las entidades involucradas del mismo.
- Lista de asistencia a la reunión realizada con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá, para presentar el informe o acta de la auditoría de certificación del destino.
- Informe de la visita complementaria si es necesaria, según las no conformidades halladas en el destino.
- Copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades para el Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la auditoría en el destino.

- Recibos de los gastos asociados a los tiquetes aéreos, traslados terrestres de los auditores, para llevar a cabo la certificación.
- Un (01) certificado de constancia de cumplimiento de los requisitos para la certificación de la norma de conformidad con la auditoría de certificación realizada.
- Una (01) versión original del certificado del destino para ser entregados al MinCIT.
- Soporte de la concertación de las fechas para la realización de la primera auditoría de seguimiento en el destino.
- Informe de la primera auditoría de seguimiento del destino.
- Listas de asistencia e informe sobre la reunión de cierre realizada en el destino, para presentar los resultados de la primera auditoría de seguimiento a las entidades involucradas del mismo.
- Lista de asistencia a la reunión realizada con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá, para presentar el informe o acta de la primera auditoría de seguimiento del destino.
- Informe de la visita complementaria si es necesaria, según las no conformidades halladas en el destino.
- Copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades para el Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la primera auditoría de seguimiento en el destino.
- Recibos de los gastos asociados a los tiquetes aéreos, traslados terrestres de los auditores, para llevar a cabo el primer seguimiento.
- Soporte de la concertación de las fechas para la realización de la segunda auditoría de seguimiento en el destino.
- Informe de la segunda auditoría de seguimiento en el destino.
- Listas de asistencia e informe sobre la reunión de cierre realizada en el destino, para presentar los resultados de la segunda auditoría de seguimiento a las entidades involucradas del mismo.
- Lista de asistencia a la reunión realizada con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá, para presentar el informe o acta de la segunda auditoría de seguimiento del destino.
- Informe de la visita complementaria si es necesaria, según las no conformidades halladas en el destino.
- Copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades para el Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la segunda auditoría de seguimiento en el destino.
- Recibos de los gastos asociados a los tiquetes aéreos, traslados terrestres de los auditores, para llevar a cabo el segundo seguimiento.
- Informe final del proceso de certificación y seguimientos de la NTS TS 001-1 en el destino, con copia en digital de todos los entregables a la supervisión delegada.

**Presupuesto estimado por FONTUR:**

El presupuesto estimado por FONTUR es hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$40.579.247) IVA incluido.**

**NOTA 1:** Incluir en la cotización el IVA de la misma.

**NOTA 2:** El valor propuesto debe contemplar los gastos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los descuentos de ley efectuados a los pagos que se realizarán al contratista y no podrá ser superior al valor antes establecido.

**Forma de pago:**

FONTUR, cancelará al contratista seleccionado el valor del contrato de la siguiente forma:

**Un primer pago:** Se realizará el pago por un valor equivalente al treinta por ciento (35%) del valor total del contrato por concepto de la auditoría de certificación y logística para su cumplimiento, además de la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR de los siguientes documentos:

- Soporte de la concertación de las fechas para la realización de la auditoría de certificación en el destino.
- Informe de la auditoría de certificación en el destino.
- Listas de asistencia e informe o acta de la reunión de cierre realizada en el destino, para presentar los resultados de la auditoría de certificación a las entidades involucradas del mismo.
- Lista de asistencia a la reunión realizada con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá, para presentar el informe o acta de la auditoría de certificación del destino.
- Recibos de los gastos asociados a los tiquetes aéreos, traslados terrestres de los auditores, para llevar a cabo la certificación.

**Un segundo pago:** Se realizará el pago por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato por concepto de la visita complementaria (en caso de ser necesaria según las no conformidades halladas en el destino después de los resultados de la auditoría de certificación), además de la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR de los siguientes documentos:

- Informe de la visita complementaria si es necesaria, según las no conformidades halladas en el destino.

**Un tercer pago:** Se realizará el pago por un valor equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato por concepto de la primera auditoría de seguimiento y logística para su cumplimiento, además de la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR de los siguientes documentos:

- Soporte de la concertación de las fechas para la realización de la primera auditoría de seguimiento en el destino.
- Informe de la primera auditoría de seguimiento del destino.
- Listas de asistencia e informe sobre la reunión de cierre realizada en el destino, para presentar los resultados de la primera auditoría de seguimiento a las entidades involucradas del mismo.
- Lista de asistencia a la reunión realizada con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá, para presentar el informe o acta de la primera auditoría de seguimiento del destino.
- Recibos de los gastos asociados a los tiquetes aéreos, traslados terrestres de los auditores, para llevar a cabo el primer seguimiento.

**Un cuarto pago:** Se realizará el pago por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato por concepto de la visita complementaria (en caso de ser necesaria según las no conformidades halladas en el destino después de los resultados de la primera auditoría de

seguimiento), además de la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR de los siguientes documentos:

- Informe de la visita complementaria si es necesaria, según las no conformidades halladas en el destino.

**Un quinto pago:** Se realizará el pago por un valor equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato por concepto de la segunda auditoría de seguimiento y logística para su cumplimiento, además de la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR de los siguientes documentos:

- Soporte de la concertación de las fechas para la realización de la segunda auditoría de seguimiento en el destino.
- Informe de la segunda auditoría de seguimiento en el destino.
- Listas de asistencia e informe sobre la reunión de cierre realizada en el destino, para presentar los resultados de la segunda auditoría de seguimiento a las entidades involucradas del mismo.
- Lista de asistencia a la reunión realizada con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá, para presentar el informe o acta de la segunda auditoría de seguimiento del destino.
- Recibos de los gastos asociados a los tiquetes aéreos, traslados terrestres de los auditores, para llevar a cabo el segundo seguimiento.

**Un sexto pago:** Se realizará el pago por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato por concepto de la visita complementaria (en caso de ser necesaria según las no conformidades halladas en el destino después de los resultados de la segunda auditoría de seguimiento), además de la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR de los siguientes documentos:

- Informe de la visita complementaria si es necesaria, según las no conformidades halladas en el destino.

**NOTA:** La forma de pago se ajustará de acuerdo a la propuesta económica presentada por el proponente seleccionado.

#### **Tiempo de ejecución:**

La duración estimada es hasta de treinta (30) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

#### **➤ Justificación:**

El Ministerio de Comercio Industria y Turismo, a través del Decreto 2269 de 1993, creó las Unidades Sectoriales de Normalización. En este orden, se suscribió en octubre de 2005 un convenio entre el ICONTEC, como Organismo Nacional de Normalización, y la Universidad Externado de Colombia, por medio del cual esta última cumplirá las funciones de la Unidad Sectorial de Normalización en el campo de la sostenibilidad para los prestadores de servicios turísticos y para los destinos turísticos de Colombia.

Teniendo en cuenta la claridad y nitidez de los cielos y la riqueza natural del Desierto de la Tatacoa y con el fin de dar cumplimiento al objetivo del Plan Sectorial de Turismo y a la misión de la Unidad

Sectorial de Normalización de Turismo Sostenible, el MinCIT planteó en el año 2017, a través del proyecto FNTP-060-2017 la implementación de la norma NTS TS 001-1 en el área turística que se establezca dentro del Desierto de la Tatacoa-Huila, con énfasis en el avistamiento de estrellas para su posterior certificación como destino turísticos sostenible y Starlight, la cual ha sido ejecutada por parte de la empresa Gf Consultoría S.A.S.

Por el anterior motivo, se hace necesario presentar el proyecto que lleve al objetivo final de certificación del destino y que de esta forma se cristalicen los esfuerzos que han hecho todos los actores involucrados en la implementación de la Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible.

Las certificaciones de turismo sostenible además de imponerse como instrumento a favor de los retos ambientales de la humanidad tienen la gran relevancia que han llegado a ser una herramienta estratégica de mercadeo especializado para los destinos turísticos, ya que de esta manera logran diferenciarse y pueden posicionarse en mercados especializados o nichos específicos de turismo sostenible.

Además, el turismo se ubica como una de las actividades económicas más importantes del mundo, incluso organismos internacionales la señalan como pieza estratégica para alcanzar el desarrollo y combatir la pobreza de las naciones. Sin embargo, sólo una práctica responsable y comprometida con el entorno permitirá que esta industria, con su relevancia a nivel mundial, continúe desarrollándose como un sector competitivo de los países. Esta práctica es denominada "turismo sostenible", que según la OMT, es aquel "conducente a la gestión de todos los recursos de tal forma que se satisfagan todas las necesidades económicas, sociales y estéticas al tiempo que se respeta la integridad cultural, los procesos ecológicos esenciales, la diversidad biológica y los sistemas de apoyo a la vida".

Adicionalmente, la estrategia del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo 2014-2018 presenta la iniciativa de impulsar el turismo doméstico "a través de la implementación de estándares de calidad turística en el destino, prestadores de servicios turísticos certificados, diseño de productos y mejoramiento de la infraestructura turística buscando generar dinámicas de colombianos viajando a los pueblos que constituyen hoy la red". En este orden de ideas, la certificación y seguimientos bajo la NTS TS 001-1 en el área delimitada en el Municipio de Villavieja-Huila, específicamente en el sector veredal denominado el Cusco (Desierto de la Tatacoa), permitirá la implementación de estándares de calidad turística y con ello se logrará un incremento en su competitividad y posicionamiento a nivel nacional como destino turístico sostenible.

Para ello, en este proceso de contratación se adelantará la Fase 2, que implica contar con un equipo de trabajo que realice las auditorías de certificación y seguimiento de la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS 001-1 "Destino Turístico - Área Turística Requisitos de Sostenibilidad" en el área turística que se estableció en el destino.

➤ **Documentos a aportar:**

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 ( <b>Debe estar acorde al Anexo 1</b> ). 2. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía 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 antecedes de la Policía Nacional. 6. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.	1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el representante legal ( <b>Debe estar acorde al Anexo 1</b> ). 2. Certificado de existencia y representación 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 antecedes 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).
<b>CERTIFICACIÓN DEL ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA (ONAC)</b>	
Los proponentes deberán anexar a la presente propuesta copia del certificado de acreditación de la ONAC para certificar destinos (IAF39) o IAF30 Destinos Turísticos de Colombia. Requisitos de Sostenibilidad, bajo la norma NTS TS 001-1.	
<b>EXPERIENCIA</b>	
Los proponentes deben acreditar la experiencia mediante mínimo tres (03) acreditaciones de experiencia con la presentación de certificaciones de contratos terminados y/o liquidados o copias de contratos terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación cuyo objeto o alcance contemple:	
<b>PROCESOS DE AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN Y/O AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO Y/O AUDITORIA DE RENOVACIÓN EN NORMAS TÉCNICAS SECTORIALES DE SOSTENIBILIDAD – NTS TS (ELABORADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES SECTORIALES DE NORMALIZACIÓN).</b>	

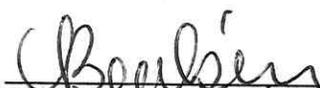
Las cotizaciones presentadas serán objeto de comparación, dentro de los cual se verificará el cumplimiento de las características técnicas indicadas en el presente documento y se seleccionara a aquella que cumpliendo lo anterior presente el menor valor; en caso de presentarse empate, se acudirá al desempate 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 10 de enero de 2019, a nombre de Yuliana Bustamante Castrillón – Profesional de Competitividad FONTUR.

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](http://www.fontur.com.co/aym_image/files/pagina/contratos/MANUAL_DE_CONTRATACION_2016.pdf); cualquier inquietud se puede comunicar al correo [ybustamante@fontur.com.co](mailto:ybustamante@fontur.com.co), o al teléfono: (031) 616 6044 ext. 166.

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

Cordialmente,

  
**BEATRIZ HELENA PÉREZ ROSAS**  
 Gerente de Competitividad y Apoyo a las Regiones





**ANEXO \_1\_ FORMATO - PROPUESTA ECONOMICA**  
**FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR**

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>		<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>IVA</b>	<b>Valor total</b>
Auditorios de certificación y seguimiento en la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS 001-1 "Destino Turístico -Área Turística Requisitos de Sostenibilidad" en el área turística delimitada en el municipio de Villavieja (Desierto de la Tatacoa).					
<b>1.</b> Auditoria de certificación en el área turística delimitada del destino y logística para su cumplimiento (liquetes, desplazamientos terrestres, hospedaje de los auditores, salones, ayudas audiovisuales, material didáctico, reuniones de seguimiento). <b>(Duración: mínimo 4 días).</b>	Auditoria y logística certificación	1			
<b>2.</b> Visita complementaria (en caso de ser necesaria según las no conformidades halladas en el destino después de los resultados de la auditoria de certificación).	Visita complementaria según auditoria de certificación	1			
<b>3.</b> Primera auditoria de seguimiento en el área turística delimitada del destino y logística para su cumplimiento (liquetes, desplazamientos terrestres, hospedaje de los auditores, salones, ayudas audiovisuales, material didáctico, reuniones de seguimiento). <b>(Duración: mínimo 4 días, un año después de obtener la certificación).</b>	Primera auditoria de seguimiento y logística	1			
<b>4.</b> Visita complementaria (en caso de ser necesaria según las no conformidades halladas en el destino después de los resultados de la primera auditoria de seguimiento).	Visita complementaria según primera auditoria de seguimiento	1			
<b>5.</b> Segunda auditoria de seguimiento en el área turística delimitada del destino y logística para su cumplimiento (liquetes, desplazamientos terrestres, hospedaje de los auditores, salones, ayudas audiovisuales, material didáctico, reuniones de seguimiento). <b>(Duración: mínimo 4 días, un año después de la primera auditoria de seguimiento).</b>	Segunda auditoria de seguimiento y logística	1			
<b>6.</b> Visita complementaria (en caso de ser necesaria según las no conformidades halladas en el destino después de los resultados de la segunda auditoria de seguimiento).	Visita complementaria según segunda auditoria de seguimiento	1			
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IVA</b>					
<b>TOTAL</b>					
<b>Firma del proponente o Representante Legal</b>					

