

Bogotá, D.C., 9 de enero de 2019
GC- 13150 - 2019

Señores:

JAIME GARCIA CASTRO

Dirección de correspondencia: Calle 75b No 41 – 87, Barranquilla
Teléfono de contacto: 316 302 3456
Correo electrónico: garcia@lodp.co

ABC TRAINING & CONSULTING

Dirección de correspondencia: Carrera 72 No. 81- 140 casa 1, Barranquilla
Teléfono de contacto: 3008808419
Correo electrónico: abolivar@protonmail.com

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

Dirección de correspondencia: Calle 28 No. 5B-02, Bogotá
Teléfono de contacto: (571) 2418800 / 282 5716
Correo electrónico: edna.rozo@uexternado.edu.co

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA

Dirección de correspondencia: Calle 12B No. 4-31, Bogotá
Teléfono de contacto: (571) 352 99 90 / 352 99 75 / 334 36 96 Ext. 186 - 150 - 214
Correo electrónico: webmaster@fuac.edu.co

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

Dirección de correspondencia: Carrera 43 Número 50 - 53 Barranquilla- Atlántico
Teléfono de contacto: (57) (5) 3853013 | Atlántico- Colombia
Correo electrónico: vicedocencia@mail.uniatlantico.edu.co; rectoria@mail.uniatlantico.edu.co

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICO DE BOLÍVAR

Dirección de correspondencia: Parque Industrial y Tecnológico Carlos Vélez Pombo Km 1 Vía Turbaco
Teléfono de contacto: (57) (5) 6535200 / 6535226
Correo electrónico: contactoutb@unitecnologica.edu.co; xperez@unitecnologica.edu.co

VIVE EXPERIENCIAS UNICAS SAS

Dirección de correspondencia: Calle 80a No. 11c – 35 Torre 1 Oficina 201, Bogotá
Teléfono de contacto: (3114821609
Correo electrónico: viveexperienciasunicas@gmail.com

ARROYAVE & ASOCIADOS

Dirección de correspondencia: Carrera 53° No. 150° – 48 Interior 402, Bogotá
Teléfono de contacto: 3132225608
Correo electrónico: contacto.arroyave@gmail.com

FCD- FUNDACIÓN COLECTIVO PARA EL DESARROLLO

Dirección de correspondencia: Carrera 36 No. 34a – 45, Villavicencio
 Teléfono de contacto: 3183866046
 Correo electrónico: contactofcd@gmail.com

ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN Contratar una persona jurídica o natural para que desarrolle ocho talleres enfocados en atención de eventos y servicio al cliente.

Objeto del Contrato:

Desarrollar ocho talleres enfocados en atención de eventos y servicio al cliente.

Alcance del objeto:

Los talleres a desarrollar se llevarán a cabo en la ciudad de Barranquilla dentro del marco del proyecto titulado “talleres para generar habilidades en atención de eventos y servicio al cliente para empresas del sector turístico y gastronómico del atlántico”, de la asociación hotelera colombiana – ASOTELCA para hasta trescientos veinte (320) beneficiarios del sector turístico en general.

Características Técnicas de la Cotización

Para presentar su cotización agradecemos tener en cuenta lo siguiente:

Obligaciones Específicas:

- a) Realizar una (01) mesa de trabajo entre el contratista elegido y la Asociación Hotelera Colombiana – ASOTELCA, como proponente del proyecto y FONTUR con el fin de revisar el contenido de las temáticas a desarrollar que deberá estructurar el contratista.
- b) Realizar y presentar un programa para el desarrollo de los talleres o cursos de acuerdo a las temáticas establecidas por ASOTELCA y referidas en el cuadro No. 1 presentado a continuación:

Cuadro No. 1

N°	NOMBRE DEL TALLER	TEMAS
1	Medición de la satisfacción del cliente	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia de la medición a través de indicadores • Sistemas de indicadores • Qué es y qué no es un indicador • ¿Por qué hay que medir la satisfacción del cliente? • Medición de la satisfacción del cliente interno • ¿Cómo manejar la medición de la satisfacción del cliente? • Métricas de atención al cliente externo • Principales indicadores de servicio • Qué medir y qué no medir en el servicio al cliente • Taller aplicado

2	Plan de Mercadeo	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico interno de la empresa y metodología para aplicarlo. • Matrices de diagnóstico: Matriz DOFA en el plan de mercadeo • La gestión de las fuentes internas de información. • La inteligencia de mercados y evaluación del sector. • Direccionamiento estratégico de la empresa. Definición de negocio. • Líneas estratégicas de mercadeo y objetivos estratégicos a seguir. • Acciones referentes al portafolio de productos o servicios, marca, empaque y presentación de productos. • Realización del calendario de mercadeo. • Inversión en el plan de mercadeo • Asignación de presupuestos de inversión
3	Diseño ciclo de experiencia de cliente	<p>Conocimiento del cliente, competencia y colaboradores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expectativas y atributos valorados • Selección, actitud y compromiso de los colaboradores • Employee Experience <p>Diseño de experiencia actual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Customer Journey Map • Service Blueprint • Momentos • Canales
4	Conquista a tu cliente con gamificación	<p>Nivel 1 - ¿Qué es jugar?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actitud lúdica • Definiciones de juego <p>Nivel 2 – Más allá de la diversión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivación • Definiciones de Gamificación <p>Nivel 3 – Casos de estudio</p> <p>Nivel 4 – Elementos de la Gamificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de usuarios • Mecánicas, Dinámicas, Estéticas
5	Importancia del servicio al cliente	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto de Cliente Interno y Cliente Externo. • ¿Por qué se pierden los clientes? • Concepto de Servicio Los 10 Mandamientos del Servicio. • La Comunicación Verbal No Verbal en el Servicio • Manejo del Cliente Difícil
6	Curso de atención y servicio al cliente	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de comunicación • Servicio / asistencia al cliente • Tratamiento de quejas, reclamaciones, dudas y objeciones • La evolución del servicio al cliente en la era digital
7	Protocolo de atención de eventos	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades en los ciclos del servicio dentro de las organizaciones. • Reglas de protocolo en la atención de eventos. • Autoimagen y presentación personal. • Normas básicas de atención de eventos • Pasos para la construcción de guiones de servicio.

8	Como organizar un evento exitoso	<ul style="list-style-type: none"> • Propósito del evento • Diseño de la experiencia del evento • Establecer presupuesto • Marketing • Planificar el día del evento • Plan de gestión de los riesgos
---	----------------------------------	--

- c) Elaborar y estructurar los contenidos de cada uno de los talleres de conformidad con las temáticas relacionadas en el cuadro No. 1.
- d) Realizar ocho (08) talleres de acuerdo con la intensidad horaria y las temáticas indicadas en el cuadro No. 2.

Nota: La metodología que se deberá utilizar será teórica – práctica, modalidad presencial, incluyendo estudios de casos, material audiovisual, debates entre otros.

Cuadro No. 2

Nº	NOMBRE DEL TALLER	FECHA DE REALIZACIÓN	No. DE TALLERES	No. DIAS	HORAS POR DIA	TOTAL DURACIÓN TALLER (HORAS)
1	Medición de la satisfacción del cliente	29 de Enero de 2019	1	1	8	8
2	Plan de Mercadeo	30 y 31 de Enero de 2019	1	2	8	16
3	Diseño ciclo de experiencia de cliente	4 y 5 de Febrero de 2019	1	2	8	16
4	Conquista a tu cliente con gamificación	6 y 7 de Febrero de 2019	1	2	8	16
5	Importancia del servicio al cliente	12, 13 y 14 de Febrero de 2019	3	3	8	24
6	Curso de atención y servicio al cliente	19, 20 y 21 de Febrero de 2019	3	3	8	24
7	Protocolo de atención de eventos	26, 27 y 28 de Febrero de 2019	3	3	8	24
8	Como organizar un evento exitoso	5, 6 y 7 de Marzo de 2019	3	3	8	24
TOTAL HORAS TALLERES						152

- e) Realizar informe de ejecución de cada uno de los talleres o cursos realizados, acompañado de las listas de asistencia y fotografías de los mismos, posterior a la finalización de cada uno de los talleres.
- f) Entregar un (01) Kit de estudio a cada uno de los participantes en cada uno de los ocho talleres a realizar hasta trescientos veinte (320) en total, el cual debe contener lo siguiente: - Una (01) libreta de apuntes y un (01) esfero.
- g) Reportar sobre el desarrollo de cada uno de los talleres, en lo que respecta a la temática, asistencia y otras condiciones destacadas para el seguimiento del programa de capacitación.

- h) Definir las condiciones académicas que deben cumplir los participantes para recibir la certificación.
- i) Certificar a los asistentes que cumplan con las condiciones previstas.
- j) Evaluar los resultados de la capacitación y presentar los mismos ante el FONTUR.
- k) Suministrar los honorarios y gastos de viaje a los talleristas tales como: transporte aéreo, transporte terrestre desde y hacia el aeropuerto en las ciudades origen y destino, su alojamiento y alimentación.

Nota: Los espacios académicos, ayudas audiovisuales y los refrigerios de los ocho (8) talleres, serán coordinados y proporcionados por FONTUR y la Asociación Hotelera Colombiana – ASOTELCA.

Productos Entregables:

- a) Contenidos académicos detallados para cada uno de los ocho talleres de acuerdo a las temáticas referidas en el cuadro No. 1.
- b) Listado de inscritos por taller
- c) Listado de asistentes por taller realizado.
- d) Material didáctico y bibliografía básica para cada uno de los temas tratados.
- e) Hasta trescientos veinte (320) certificaciones a cada asistente que apruebe los talleres.
- f) Resultados sistematizados de la evaluación, donde se evidencien los niveles de satisfacción de los talleres por cada participante y cada tema.
- g) Informe final que contenga evidencias fotográficas, conclusiones y recomendaciones.

Tiempo de Ejecución: Dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Forma de Pago:

- Un **único pago equivalente al 100%** del valor del contrato a la entrega a satisfacción y previa aprobación del supervisor del contrato de la totalidad de los productos entregables.

Nota: El pago correspondiente al kit de estudio y certificado de aprobación del taller por persona será pagado de manera proporcional al No. de beneficiarios final que asistan a cada taller y que aprueben estos, de acuerdo a la oferta económica presentada por el contratista que resulte seleccionado.

Lugar de ejecución: En la ciudad de Barranquilla - Atlántico

Presupuesto estimado por FONTUR: El presupuesto estimado por FONTUR es de hasta **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 40.497.880) – Incluido IVA -**

NOTA 1: El proponente deberá discriminar en su propuesta económica el valor por persona, correspondiente a:

- Kit de estudio.
- Certificado de asistencia a los talleres.

En caso de no discriminar estos valores, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos del IVA, deberán expresarlo claramente en su propuesta económica, indicando su régimen tributario, causales, fuentes y razones jurídicas de tales efectos. En tal caso, la comparación de la oferta económica de todas las propuestas se realizará sobre el valor de la propuesta sin IVA (antes de IVA).

En todo caso, los proponentes responsables de IVA, deben discriminar el valor del IVA en su propuesta económica, en caso contrario FONTUR, asumirá la propuesta IVA incluido, y el proponente podrá discriminarlo mediante documento aclaratorio, sin superar la oferta inicialmente presentada.

NOTA 3: El oferente que presente una propuesta económica superior al valor máximo asignado para este proyecto, será rechazado de plano.

Justificación:

La actividad turística se encuentra regulada por la Ley 1558 de 2012 y su objeto busca " el fomento, el desarrollo, la promoción, la competitividad del sector y la regulación de la actividad turística, a través de los mecanismos necesarios para la creación, conservación, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos nacionales, resguardando el desarrollo sostenible y sustentable y la optimización de la calidad, estableciendo los mecanismos de participación y concertación de los sectores públicos y privados en la actividad".

Esta iniciativa está enmarcada igualmente en el Plan Sectorial de Turismo del MinCIT "Por Un Turismo que Construye País" 2019 – 2022", (que se encuentra en construcción): En la línea estratégica: Fortalecimiento del capital humano para la competitividad del turismo establece que: "En el sector turismo la calidad en la prestación de los servicios es fundamental para convertir a Colombia en un destino de clase mundial. Por ello, en esta línea estratégica se abordan los temas más sensibles de la educación para la formación del talento humano en turismo, que van desde las bajas tasas de bilingüismo en el país hasta la falta de conocimientos especializados y de calidad para la prestación de los servicios turísticos y complementarios en gran parte de los territorios"...

Adicionalmente, dentro del documento CONPES 3397, se incluye la necesidad de capacitación y formación de los prestadores de servicios turísticos donde se propone: "Realizar con la coordinación del MinCIT y con cargo al Fondo Nacional de Turismo, programas de formación de los empresarios en temas administrativos y gerenciales que les permitan conocer las tendencias internacionales en materia de gestión y de comportamiento del sector turismo". (Pág. 17).

En consecuencia las estadísticas recogidas por Asotelca capítulo Atlántico, demuestra que el 60% de los hoteles y restaurantes entrevistados, establecieron como su principal falencia la falta de un protocolo de servicio. El 30% identificó como su mayor problema la actitud del personal de servicio. El turismo de eventos y negocios ha crecido en la ciudad de Barranquilla, y de acuerdo a estadísticas de Procolombia, en el año 2017, hubo un aumento del 4,8% en los extranjeros no residentes que llegaron a la ciudad por motivo de eventos y negocios, pasando de 13.326 a 13.968.

La Cámara de Comercio de Barranquilla (CCB) y la CAF – Banco de Desarrollo de América Latina – en búsqueda de participar activamente en el desarrollo económico y social de la ciudad de Barranquilla y el departamento del Atlántico, unieron esfuerzos y recursos para que una firma Española (IKEI) generara un estudio, el cual reveló la importancia de la industria del Turismo, definiendo el énfasis de la vocación de la ciudad en el turismo de Eventos y Negocios y el impacto que este trae consigo para el crecimiento económico, social y cultural. En dicho estudio, los expertos establecieron que los principales eslabones que conforman la cadena de turismo de Eventos y Negocios son: alojamiento, gastronomía, transporte, agencias de viaje y tour operadores. Estos eslabones requieren ser intervenidos de manera especial, a través de acciones de formación y capacitación tendientes al fortalecimiento empresarial.

Teniendo en cuenta que en Colombia el turismo de eventos y negocios mostró un decrecimiento en el periodo enero a marzo de 2018 de 4,6% frente al mismo periodo del año 2017, mientras que en Barranquilla se registró un aumento que alcanzó el 9,8%, se evidencia la oportunidad de negocio, la necesidad de las empresas para ofrecer este tipo de servicios turísticos y además la responsabilidad de las empresas del sector en prestar cada vez mejores servicios para estos turistas.

Documentos a aportar:

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Los proponentes deberán acreditar la experiencia mediante máximo **dos (02) certificaciones 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:

REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS O CURSOS O SEMINARIOS O FOROS O TALLERES ACADÉMICOS EN LAS SIGUIENTES TEMÁTICAS:

1. MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE O DISEÑO CICLO DE EXPERIENCIA DEL CLIENTE O ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE O PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE EVENTOS O ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

2. PLAN DE MERCADEO

En caso que el proponente presente un número de certificaciones superior al solicitado, solo será tenida en cuenta para valer la propuesta, las dos (02) primeras acreditaciones de experiencia presentadas según el orden de foliación.

El proponente podrá acreditar el desarrollo de las actividades 1 y 2, requeridas para el cumplimiento de los requisitos técnicos en una misma certificación o en dos certificaciones diferentes.

Si alguna certificación incluye varios contratos, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se verificará cada contrato 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, donde conste el número de documento de identidad del mismo.
- 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. Datos de contacto para verificación.
- i. Debe contener el cargo de quien firma la certificación.
- j. 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.

3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

El proponente deberá aportar en la propuesta la relación del personal mínimo obligatorio y requerido.

Perfil	Nivel educativo	Experiencia para equivalencia de posgrado	Experiencia específica
Docente A	Profesional universitario en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS, ○ ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, ○ TURISMO, ○ GESTIÓN DEL TURISMO del área de conocimiento economía, administración, contaduría y afines de conformidad con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES; ○	Experiencia de 2 años en máximo cuatro (04) certificaciones de contratos en ejecución o terminados y/o liquidados o copia de contratos terminados y/o liquidados acompañadas del acta de terminación o acta de liquidación o acta de terminación cuyo objeto	Experiencia de 1 año en máximo cuatro (04) certificaciones de contratos en ejecución o terminados y/o liquidados o copia de contratos terminados y/o liquidados acompañadas del acta de terminación o acta de liquidación o acta de terminación cuyo objeto o alcance contemple:

	profesional universitario con posgrado en nivel de especialización universitaria, maestría, doctorado o postdoctorado en TURISMO contenidos en el área de conocimiento economía, administración, contaduría y afines de conformidad con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES.	o alcance contemple: CONSULTORÍA TURISMO	DOCENTE O CONFERENCISTA
Docente B	Profesional universitario en Comunicación social o periodismo del núcleo básico de conocimiento (NBC) de comunicación sociales, periodismo o afines de conformidad con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES ● publicidad del núcleo básico de conocimiento (NBC) de publicidad y afines de conformidad con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES ● diseñador gráfico del núcleo básico de conocimiento (NBC) de diseño de conformidad con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES	N/A	Experiencia de 1 año en máximo cuatro (04) certificaciones de contratos en ejecución o terminados y/o liquidados o copia de contratos terminados y/o liquidados acompañadas del acta de terminación o acta de liquidación o acta de terminación cuyo objeto o alcance contemple: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Nota: Para la verificación de la experiencia específica presentada por el proponente como equivalencia para el título de posgrado no se tendrá en cuenta el tiempo de experiencia que se presente ejecutada de manera simultánea o traslapada.

El interesado debe presentar por cada integrante del equipo la siguiente información:

- Fotocopia de los títulos de estudio (pregrado y postgrado) y los contratos (juntos con las actas indicadas) y/o las certificaciones de experiencia que pretende hacer valer como equivalencia del título de posgrado.
- Matrícula o tarjeta profesional para el ejercicio de la profesión de conformidad con la normativa vigente para dicha profesión.
- Si el profesional presentado para conformar el equipo de trabajo es extranjero deberá aportar autorización expedida por el ente competente para ejercer la profesión en Colombia.

- En caso de que los títulos presentados hayan sido obtenidos en el exterior deberá presentar la convalidación del título profesional de posgrado y/o pregrado expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
- Carta de compromiso de participación del profesional propuesto, firmada en la que se especifique el cargo a desempeñar. No se permitirán la presentación de un profesional o profesionales en más de una propuesta, de presentarse esta situación las propuestas en las que este profesional sea propuesto serán rechazadas, salvo que en una de las propuestas el integrante del equipo de trabajo haya suscrito carta de intención de participar con este proponente.

Los contratos o documentos que se alleguen como experiencia y expedidos en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español (traducción simple).

A pesar de que el proponente puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes y del nivel educativo que considere más apropiado para el proyecto, es importante aclarar que para efectos de la verificación del personal del equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta un perfil para cada uno de los cargos exigidos anteriormente.

El proponente deberá indicar en su propuesta cual es el profesional que propone para cada uno de los perfiles. Si el proponente no lo aclara o no lo indica se entenderán en orden de foliación. Si el proponente llega a presentar más de un perfil para cualquiera de los requeridos, sólo se tendrá en cuenta el primer perfil propuesto de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán objeto de verificación y/o evaluación.

Nota 1: Para la verificación de los títulos requeridos, será tenido en cuenta el SNIES <https://snies.mineducacion.gov.co/consultasnies/programa>

Las certificaciones de experiencia de los profesionales deberán ser expedidas por la entidad contratante y deberá reunir los siguientes requisitos:

Nombre o razón social de la Empresa o Persona Natural para quien trabajó, así como su número de identificación (NIT o CC).

- 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 trabajó o trabaja.
- d. Funciones y/o actividades desarrolladas
- e. Fecha de inicio y fecha de terminación en el cargo o proyecto, en caso que éste haya finalizado.
- f. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
- g. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido durante tiempo estipulado en el cronograma para realizar verificación, 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 o el nivel educativo sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

4. 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 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.	1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el representante legal. 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 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 cual 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 viernes 18 de enero de 2019, a nombre de Diana Perafan Velasquez, 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 2 016.pdf; cualquier inquietud se puede comunicar al correo pgomez@fontur.com.co, o al teléfono: (1) 6166044 ext. 180.



FTGJU05

Versión 1 – Aprobada: 28/04/2016

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 Perez Rosas

Gerente de Competitividad y Apoyo a las Regiones
FONTUR

Elaboró: Diana Perafan Velasquez– Profesional de Competitividad *DP*

Revisó: Lina Natalia Ramírez – Profesional Senior de Competitividad