

INVITACIÓN ABIERTA No. FNTIA-025-2019

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Bogotá, D. C., 23 AGOSTO 2019

INVITACIÓN ABIERTA No. FNTIA-025 de 2019

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág. 2
de 67

RESUMEN

Objeto de contratación: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Fecha de apertura: 23 de AGOSTO de 2019

Fecha límite de entrega propuestas: 6 de SEPTIEMBRE de 2019. Hora: 10:00 a.m.

Contactos: Diego Velásquez. Teléfono: 3275500 extensión 1105, correo electrónico: dvelasquez@fontur.com.co

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág. 3
de 67

CAPITULO I GENERALIDADES

1.1. INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

1.1.1. Naturaleza jurídica Fondo Nacional de Turismo – FONTUR

La Ley 300 de 1996 creó el Fondo de Promoción Turística cuyos recursos se destinarán a la ejecución de los planes y programas de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad del sector, con el fin de incrementar el turismo receptivo y el turismo doméstico.

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

Por su parte la Ley 1558 de 2012, en su artículo 21 cambió la denominación del Fondo de Promoción Turística que adelanta se denominaría FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR y ordenó su constitución como un Patrimonio Autónomo. Por lo tanto y con fundamento en lo establecido por el artículo 2 del Decreto 2251 de 2012, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, adelantó proceso de licitación pública No. 03 de 2013, para seleccionar la entidad fiduciaria que administre el Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo (FONTUR). Cumplidos los requisitos legales, fue seleccionada la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, para que en calidad de vocera del Patrimonio Autónomo administre el FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR, y en consecuencia suscribió el contrato de fiducia mercantil No. 137 el 28 de agosto de 2013.

La entidad contratante es la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, como vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública número 1.497 de octubre 31 de 1.992, otorgada en la Notaría Cuarta de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Capital, autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia, actúa como vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – FONTUR y en consecuencia, comprometiéndolo única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015, pertenecen a FONDO NACIONAL DE TURISMO los recursos señalados en el artículo 1 y 8 de la Ley 1101 de 2006, junto con los rendimientos financieros que se deriven del manejo de los mismos, y el recaudo del Impuesto al Turismo; adicionalmente el Ministerio de Comercio Industria y Turismo puede delegar en el Fondo la ejecución de los recursos los asignados en el Presupuesto Nacional para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística y para tal efecto los transfiere al Patrimonio Autónomo. En consecuencia el FONDO NACIONAL DE TURISMO, a través de su administrador fiduciario, deberá administrar y ejecutar los recursos antes mencionados de conformidad con la política turística definida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, con base en los

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág. 4
de 67

proyectos aprobados por su Comité Directivo de conformidad con lo señalado por el artículo 47 de la Ley 300 de 1996.

1.1.2. Naturaleza de los recursos ejecutados por FONTUR

Serán considerados de origen público los recursos con los que FONTUR pagará las obligaciones a su cargo, como consecuencia de la ejecución y cumplimiento del eventual contrato que se llegare a celebrar, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1101 de 2006, 21 Ley 1558 de 2012 y 203 de la Ley 1753 de 2015,

1.2. Definiciones

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del contrato que se suscriba con ocasión de la misma, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

1.2.1. FIDUCOLDEX

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. es la entidad contratante actuando como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo FONTUR y, en consecuencia, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado fideicomiso.

1.2.2. FONTUR

Patrimonio Autónomo de creación legal de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1558 de 2012, cuyo Fideicomitente es el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, constituido mediante el contrato de Fiducia Mercantil No. 137 del 28 de agosto de 2013.

1.2.3. Invitación

Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, o a no aceptar ninguna, evento en el cual, no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presentaron propuestas. La presente Invitación es ley para las partes.

1.2.4. Proponente

Es la persona natural o persona jurídica o consorcio o unión temporal, que presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

1.2.5. Propuesta

Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación. Llevado a cabo el cierre y entrega de propuestas, la oferta es irrevocable.

1.2.6. Acta de Selección

Es la decisión en virtud de la cual se determina la mejor propuesta, en consecuencia, el proponente seleccionado tiene la obligación de suscribir el contrato correspondiente.

1.2.7. Autocertificación

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág. 5
de 67

Aquella certificación de experiencia expedida por la misma persona natural o jurídica para acreditar su propia experiencia, lo cual no opera cuando es emitida por el ente contratante, es decir, cuando es un tercero quien la expide.

1.2.8. Contratista

Será la persona con quien FIDUCOLDEX como vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR, celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte FONTUR. El contratista no adquirirá vínculo laboral alguno con FONTUR y/o con la Fiduciaria.

1.2.9. Contrato

Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por FONTUR y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes.

1.2.10. Cómputo de términos

Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

1.2.11. Día corriente o día calendario

Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.

1.2.12. Día hábil

Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia.

1.2.13. Términos de Referencia

Son los documentos que contienen y conforman la invitación, es decir, las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, para el futuro contratista y para FONTUR. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

1.2.14. Discrepancia

Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.

1.3. GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág. 6
de 67

1.3.1. Régimen legal aplicable

Que de conformidad con el Artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, los procesos de contratación que adelante FONTUR, se someten a la legislación del Derecho Privado.

Son aplicables al presente proceso de contratación las normas del derecho privado, en especial las siguientes:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código de Comercio.
3. Código Civil.
4. Artículo 8 Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, sin que ello implique cambio de régimen jurídico.
5. Manual de Contratación del FONDO NACIONAL DE TURISMO.
6. Código de buen gobierno de FIDUCOLDEX, que se encuentra publicado en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, (<http://www.fiducoldex.com.co/index.php?doc=displaypage&pid=181>) y que se refieren al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.
7. Manual supervisión de Fontur
8. Política Sarlaft y link

1.3.2. Modalidad de Selección

Dadas las características del objeto a contratar y las especificidades de la necesidad, así como su cuantía, la modalidad de selección será la INVITACIÓN ABIERTA y se rige por los procesos, procedimientos del Patrimonio Autónomo FONTUR y su Manual de Contratación, el cual puede ser consultado en la página www.fontur.com.co.

Se recomienda a los proponentes revisar el presente documento para evitar incurrir en inhabilidades, incompatibilidades, o incumplimiento de los requisitos exigidos, toda vez que contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en el presente proceso de contratación.

Las propuestas presentadas conforme se establece en este documento, constituirán la base para la elaboración y suscripción del respectivo Contrato derivado del proceso de contratación bajo la modalidad de Invitación Abierta, con el proponente que resulte seleccionado. FONTUR dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional.

En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento de lo estipulado en las presentes condiciones, deberá acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

1.3.3. Cambio de regulación

La normatividad aplicable a esta invitación será la que se encuentra vigente a la fecha de publicación de misma, incluso si entre esta fecha y el plazo máximo señalado para el cierre, se modifica o deroga alguna disposición normativa aplicable. Sólo se exceptúa de lo anterior, aquello que por expresa e imperativa

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág. 7
de 67

disposición de la ley nueva deba ser aplicado a las invitaciones en curso al momento de la entrada en vigencia de la nueva disposición. La Ley aplicable a la Invitación y al posible contrato que de ella se derive será la vigente al momento de su celebración.

1.3.4. Conflicto de intereses

Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a FONTUR y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso. Lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral 2.2. Conflicto de Interés del Manual de Contratación de FONTUR, y lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex en el siguiente link: https://www.fiducoldex.com.co/sites/default/files/pdf/3_CODIGO-DE-BUEN-GOBIERNO-CORPORATIVO_0.pdf.

Por lo tanto el interesado o Proponente antes de presentar su propuesta, deberá verificar que no se encuentre incurso en conflicto de interés de acuerdo con lo anteriormente señalado, lo cual declarará conocer y acatar el proponente bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

1.3.5. Inhabilidades e Incompatibilidades

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y cualquier otra disposición que la modifique, adicione, derogue y/o complemente, respecto de los representantes legales, miembros de la Junta Directiva de Fiducoldex y Miembros del Comité Directivo de FONTUR, las cuales pueden consultarse en la página web www.fiducoldex.com.co; <http://fontur.com.co/corporativo/comite-directivo/13> y no estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

1.3.6. Sistema de Administración de Riesgos del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Los proponentes (personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios, y sus integrantes), serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con lo indicado en la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014, Parte 1, Título IV, Capítulo IV, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual Sarlat de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior FIDUCOLDEX S.A., vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo FONTUR, el cual puede ser consultado en la página web <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/sarlatf>

1.3.7. Lucha contra la corrupción

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de alguno de los siguientes medios: a los números telefónicos, (1) 5629300; a la línea gratuita del programa 01 8000 913666; en la página web www.secretariatransparencia.gov.co; y/o mediante correspondencia o personalmente en la dirección: Calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho en la página web www.presidencia.gov.co, a la Oficina de la Vicepresidencia Jurídica de FIDUCOLDEX a través del

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

conmutador (0571) 3275500, a la contraloría interna de FONTUR o en la página web www.fontur.com.co, CONTACTECNOS sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

1.3.8. Documentos otorgados en el exterior

El Proponente debe presentar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille (copia simple), salvo por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la adjudicación el Proponente adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados y/o apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, estos documentos pueden presentarse en copia la cual se presume autentica. Si el proponente adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, FONTUR podrá seleccionar o suscribir el contrato con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, en los términos de su propuesta.

CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2. OBJETO DE LA INVITACIÓN

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

- ALCANCE DEL OBJETO

Para el desarrollo del objeto anteriormente descrito, se deben realizar las siguientes actividades:

- Verificación documental de la información del P.A. Fondo Nacional de Turismo - FONTUR relacionada con el ejercicio de la función de supervisión especialmente el Manual de Supervisión del P.A. Fontur.
- Verificación documental de la información del proyecto del cual se deriva el contrato o los contratos objeto de supervisión.
- Adelantar la supervisión de los contratos y/o convenios enviados por el P.A. FONTUR.
- Seguimiento y control de la ejecución de los contratos y/o convenios objeto de supervisión.
- Velar por el cumplimiento de los contratos y/o convenios designados para su supervisión.
- Exigir el cumplimiento del objeto convenido en las condiciones técnicas, jurídicas, y financieras derivadas de su propuesta.
- Exigir el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la ejecución del objeto contractual supervisado.
- Informar sobre las contingencias generadas en virtud de los contratos objeto de supervisión.
- Suministrar la información que le sea requerida por Fontur con oportunidad y precisión.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág. 9
de 67

-
- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación de los contratos objeto de supervisión en los tiempos establecidos y proyectar el documento de Acta de Liquidación de los mismos.
 - Cargar los informes de Supervisión, los anexos y demás documentación relacionada con los contratos objeto de supervisión en la herramienta Salesforce con que cuenta el FONTUR, de acuerdo a cada contrato asignado.

2.1. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que FONTUR desarrolla su objeto misional, a través de diversas contrataciones, y que no dispone de la cantidad de personal suficiente para realizar el seguimiento permanente a estos contratos, así como tampoco cuenta con el conocimiento técnico para los diferentes contratos que se realizan, se requiere de la contratación de una persona jurídica para que desarrolle la supervisión de los mismos, con el fin de que se garantice el cumplimiento de estos, y se desarrolle a cabalidad los objetivos planteados en cada uno de los contratos que se derivan de los proyectos aprobados con cargo a recursos de FONTUR. La presente contratación excluye la supervisión de los proyectos de infraestructura turística.

La contratación de una persona jurídica para realizar la supervisión de la contratación de FONTUR, se fundamenta en lo establecido en el Manual de Contratación de FONTUR. Capítulo VII. Numeral 8. Conceptos y disposiciones generales según la cual:

“Supervisión: Tendrán supervisor los contratos de prestación de servicios, interventorías, suministro, compraventa o asesorías. Para la supervisión, FONTUR podrá contratar a un tercero.”

De igual forma, esta contratación se encuentra reglamentada en el Manual de Supervisión de FONTUR, el cual establece en el numeral 2. Designación de los supervisores:

“La entidad Administradora de Fontur, a través de sus representantes legales, en su condición de contratante tendrá la facultad de designar a los supervisores que estime competentes para que realicen las labores de acompañamiento, verificación y control de los Negocios Jurídicos que se suscriban. Para cumplir con esta facultad la entidad administradora de Fontur, podrá:

- a. Contratar una persona natural o jurídica que realice las labores de supervisión del respectivo Negocio Jurídico, según se requiera. De acuerdo con lo anterior, la entidad administradora podrá suscribir Negocios Jurídicos con una entidad que realice todas las supervisiones que se estimen pertinentes de acuerdo con las necesidades identificadas o las instrucciones que al respecto imparta el Comité Directivo de Fontur, que permitan hacer una gestión eficiente de los recursos. (...).”

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN / UBICACIÓN DEL PROYECTO

Territorio Nacional.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
10 de
67

2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y/O OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

2.3.1. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Realizar el control y la vigilancia de los contratos ejecutados por FONTUR y delegados por este último, desarrollando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para el cumplimiento del objeto contractual, mediante la verificación documental y en campo, con apoyo de los especialistas que se requieran conforme a la tipología del contrato en desarrollo.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazo, calidad, cantidad y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Coordinar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización y perfeccionamiento del contrato objeto de supervisión, una reunión con el contratista para la concertación del cronograma y plan de trabajo para el desarrollo de las obligaciones contractuales y entrega de los reportes correspondientes.
4. Para realizar la correcta estructuración, concertación, control y seguimiento del cronograma de la ejecución del contrato objeto de supervisión, deberá tener en cuenta: validación y aprobación del equipo de trabajo mínimo requerido en el proceso de selección del contratista, así como todos los demás perfiles que se incorporen o modifiquen durante la ejecución del contrato, desarrollo de las obligaciones contractuales, tiempos de verificación y aprobación de los productos contractuales, gestión y aprobación de pagos o desembolsos, realización de las reuniones de seguimiento y todos los demás aspectos relevantes para la estructuración del cronograma de ejecución y seguimiento.
5. Evaluar el desempeño de los contratistas en la ejecución del contrato, de conformidad con los formatos y/o procedimientos establecidos para tal efecto por FONTUR.
6. Proporcionar el número de profesionales adecuado para ejercer la vigilancia y el control de los contratos, garantizando una carga operativa adecuada.
7. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado, de cada uno de los contratos designados para ejercer la supervisión.
8. Llevar a cabo las funciones de monitoreo de riesgos, así como la identificación y tratamiento para minimizar los mismos, en las diferentes etapas de los contratos objeto de la supervisión. Sugerir medidas preventivas y correctivas para minimizar los riesgos asociados a la ejecución de los contratos designados para supervisión; suministrando a FONTUR los soportes y evidencia de las acciones y/o planes de mejora efectuados.
9. Informar a FONTUR de manera oportuna acerca de hechos o circunstancias que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; adjuntando los soportes necesarios.
10. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada los productos entregables de los contratos objeto de supervisión, de acuerdo con lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
11. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas las diversas situaciones y novedades de los contratos objeto de la supervisión. Las actas de las

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
11 de
67

- reuniones que se desarrollen deberán ser remitidas a FONTUR en los tres (3) días hábiles posteriores a la realización de las reuniones. Estas actas deberán venir fechadas y firmadas por las partes intervinientes.
12. Informar a FONTUR de manera oportuna, cuando se presente incumplimiento contractual; con los soportes necesarios para que Fontur realice las actividades que le correspondan. Para lo cual deberá atender lo dispuesto en el Capítulo IX del Manual de Contratación de FONTUR.
 13. Verificar y validar las herramientas y metodologías utilizadas por los contratistas para el cumplimiento del objeto contractual. Así como ejercer el adecuado control y seguimiento para la verificación de cumplimiento del cronograma pactado para la ejecución de los contratos designados para supervisión de acuerdo al numeral 3.
 14. Estudiar, decidir y aprobar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones contractuales o sobrecostos al contrato.
 15. Para los casos que se requiera modificación del contrato objeto de supervisión, el supervisor deberá solicitar y someter dicha modificación a estudio y aprobación de FONTUR, mediante comunicación escrita acompañada de los soportes correspondientes.
 16. Adelantar y elaborar de manera oportuna, las modificaciones u otrosíes a que haya lugar, a los contratos designados para supervisar, máximo dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación o acuerdo de la modificación entre las partes.
 17. Las solicitudes de modificación deberán anexar los documentos de soporte y evidencia que justifiquen la modificación (acta, comunicaciones, solicitudes entre otros). Cabe anotar que las modificaciones deberán expresar de manera clara y detallada la motivación de la misma y deberá adelantarse dentro del término establecido en el Manual de Supervisión de FONTUR.
 18. Convocar, gestionar y asistir a las reuniones de seguimiento a los contratos objeto de supervisión.
 19. Velar por la existencia de un expediente y/o archivo completo y actualizado de la información de cada uno de los contratos objeto de supervisión, de acuerdo con lo establecido en las normas de archivo. Este deberá ser entregado al finalizar el contrato a la Dirección Jurídica de FONTUR o cuando FONTUR lo requiera. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión de FONTUR.
 20. Velar y verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de los contratos objeto de supervisión, previo a la suscripción del acta de inicio.
 21. Coordinar y velar por el desarrollo oportuno de las acciones de celebración, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios objeto de supervisión, con las áreas e instancias de FONTUR.
 22. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes previstos y requeridos por FONTUR de acuerdo con el Manual de Supervisión de Fontur.
 23. Elaborar y entregar de manera oportuna y adecuada los informes requeridos por las entidades de control.
 24. Garantizar la publicación de los documentos relacionados con la ejecución de los contratos en la plataforma de información de FONTUR, de acuerdo al cronograma de trabajo de cada contrato delegado para supervisión.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
12 de
67

25. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas supervisados en materia de seguridad social, normativa ambiental y demás relacionadas, de acuerdo con la tipología del contrato suscrito.
26. Verificar y velar por que los contratos designados para supervisión suministren y mantengan el equipo mínimo requerido, de acuerdo con las condiciones e idoneidad pactadas en el proceso de selección, y exigir en el caso que se presente, que los reemplazo sean con criterios equivalentes.
27. En caso de incumplimiento contractual, solicitar al FONTUR hacer efectivas las garantías de los contratos y/o convenios objetos de supervisión, cuando haya lugar a ello, suministrando la justificación y documentación de soporte.
28. Documentar y ejercer control y seguimiento de los pagos efectuados al contratista y a los ajustes de presupuesto que se hagan a los contratos y/o convenios objeto de supervisión.
29. Consultar y conocer las condiciones particulares y/o términos de referencia y los anexos del proceso de selección de cada uno de los contratos y/o convenios objeto de supervisión, para velar por su estricto cumplimiento en cada uno de los contratos designados para supervisión.
30. Proporcionar un equipo de trabajo con las competencias y nivel educativo, con experiencia en supervisión o interventoría a contratos de consultoría o de prestación de servicios, para el seguimiento y control de los contratos y/o convenios objeto de la supervisión, de acuerdo con el proceso de selección. El número de profesionales deberá ser determinado de conformidad con la carga operativa que asegure el correcto desarrollo de las funciones de supervisión.
31. Comunicar por escrito al contratista objeto de supervisión, en un término de cinco (5) días hábiles, los requerimientos a que haya lugar en el evento en que se presenten irregularidades, esta comunicación deberá fijar o proponer las acciones correctivas a lugar.
32. Suscribir las actas de suspensión y/o de reinicio de los contratos y/o convenios objeto de supervisión, las cuales deberán ser remitidas para el visto bueno del Director de Competitividad o Director de Promoción y Mercadeo, acompañadas de los soportes correspondientes, las cuales deberán ser cargadas en el Salesforce, y remitidas al archivo de la carpeta contractual dentro de los diez (10) días corrientes a la expedición, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión de FONTUR.
33. Garantizar que los contratos objeto de supervisión cuenten con las pólizas vigentes. La supervisión deberá verificar y controlar la actualización de las mismas según las modificaciones, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
34. Verificar y/o realizar a la aseguradora de cada uno de los contratos y/o convenios objeto de supervisión las notificaciones en caso de suspensiones, adiciones y/o prórrogas del contrato objeto de supervisión, así como las de las acciones preventivas y/o notificación de incumplimiento en el caso que haya lugar.
35. Elaborar un análisis desde lo jurídico, técnico, económico, financiero y administrativo, de acuerdo con la tipología del contrato y/o convenio objeto de supervisión en el momento de su designación, por parte de profesionales especializados con el fin de velar por la correcta ejecución de los contratos, haciendo las recomendaciones a que haya a lugar de acuerdo con los objetivos del proyecto del cual se deriva el contrato.
36. Elaborar y entregar a FONTUR los informes de control y seguimiento mensuales, con datos exactos, descripción detallada de las actividades contractuales ejecutadas de acuerdo a las obligaciones

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
13 de
67

- pactadas y al cronograma aprobado, en donde se evidencie, entre otros aspectos, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los hallazgos y alertas, productos o bienes recibidos y procesos que requieren acciones preventivas y/o correctivas.
37. Elaborar y entregar a FONTUR el Informe Final de Supervisión descriptivo por cada una de las obligaciones contractuales, acompañado de la totalidad de soportes en los que sea posible verificar el cumplimiento de las obligaciones.
 38. Disponer del soporte logístico, equipos de cómputo, comunicaciones, software, bases de datos y otros suministros que se requieran para el desarrollo de la supervisión.
 39. Acatar las observaciones y sugerencias que, durante el desarrollo del contrato, imparta FONTUR, a través del supervisor del mismo y/o los profesionales designados por este, para el acompañamiento por parte de Fontur.
 40. Responder ante las autoridades competentes, por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
 41. Garantizar la seguridad y la confidencialidad de la información proporcionada por FONTUR, así como de la totalidad de la información producida en ocasión del contrato.
 42. Certificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente y verificar los informes presentados por el contratista objeto de seguimiento, teniendo en cuenta el estricto cumplimiento de las características técnicas del contrato.
 43. Entregar los productos y servicios finales de cada contrato y/o convenio supervisado, validados y aprobados para uso de FONTUR.
 44. Solicitar oportunamente a FONTUR el trámite de sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que haya lugar, para lo cual deberá aportar la evidencia documental del incumplimiento y presentar los informes y la solicitud de trámite del procedimiento establecido en el Capítulo IX del Manual de Contratación, que se debe tramitar de manera coordinada con la Dirección Jurídica de FONTUR.
 45. Garantizar el debido proceso a los contratistas supervisados en el evento de presentarse situaciones de incumplimiento de contrato. Lo anterior deberá comunicarse a la aseguradora que expidió la garantía del mismo.
 46. Autorizar los pagos que deben realizarse a los contratistas de conformidad con la forma establecida en los contratos supervisados, expidiendo de manera oportuna los documentos de satisfacción a que haya lugar.
 47. Supervisar y controlar la legalización de los pagos anticipados y correcta inversión de los mismos.
 48. Realizar la supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, Manual de Supervisión de FONTUR.

2.3.2. Productos entregables:

1. Cronograma y Plan de trabajo para adelantar la supervisión: Este deberá ser actualizado e incorporado en cada uno de los informes remitidos a la supervisión de acuerdo con la designación de contratos realizada por FONTUR. El plan de trabajo deberá referir el profesional

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
14 de
67

que hará el seguimiento al contrato, incluida la descripción del perfil académico y de experiencia del mismo.

Nota: En caso de que el profesional designado, no haya sido evaluado en el proceso de selección, la designación deberá contar con visto bueno de la Dirección Misional a la que pertenezca el proyecto.

2. Informes periódicos en los que se indiquen los contratos y/o convenios designados para ejercer la supervisión que incluya: número de proyecto, nombre del proyecto, valor del proyecto, número de contrato, objeto del contrato, fecha de inicio y terminación, valor contratado, valor de la supervisión del contrato, lugar de ejecución del contrato, avance físico en porcentaje, avance financiero en porcentaje, tipología de contrato, entre otros.
3. Informes periódicos detallados de la gestión adelantada en cada uno de los contratos y/o convenios objeto de supervisión. Estos informes deberán ser entregados bimensualmente para gestión.
4. Informe final de supervisión: Este informe deberá relacionar los informes precedentes, acompañados de todos los soportes necesarios (imágenes, fotografía, actas, documentos, etc.), que den cuenta de la gestión adelantada para cada uno de los contratos objeto de supervisión.
5. Informe de eventos críticos, imprevistos y alertas: Este informe deberá ser entregado de manera oportuna sin restricción o requisito de periodicidad en el evento en que se presenten situaciones críticas, imprevistos y/o alertas.
6. Radicar a Fontur los productos realizados en el marco de los contratos objeto y/o convenios de supervisión de conformidad con los acuerdos contractuales establecidos para ello.
7. Proyecto de acta de liquidación para cada uno de los contratos y/o convenio objeto de supervisión, que culminen su ejecución de acuerdo a lo consignado en el contrato suscrito.
8. Entregar el informe de evaluación de los contratistas supervisados, de conformidad con los formatos y/o procedimientos establecidos para tal efecto por Fontur.

2.4. Obligaciones Generales

1. Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por el supervisor del contrato en cuanto a la ejecución del mismo y coordinar las modificaciones pertinentes en los trabajos presentados. De ser necesario, corregir las fallas evidenciadas dentro del plazo solicitado para tal efecto.
2. Participar en las reuniones que convoque el supervisor del contrato para la coordinación de actividades relacionadas con el desarrollo del proceso y las demás que se consideren pertinentes.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
15 de
67

3. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio del objeto a contratar y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. Mantener altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando, la disponibilidad permanente del personal requerido para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, los cuales deben cumplir con criterios de idoneidad y experiencia.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
5. Dar cumplimiento oportuno a lo establecido en las leyes 789 de 2002, 797 y 828 de 2003, 1122 y 1150 de 2007 y en los decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y 4982 de 2007, relacionados con el pago de los aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social.
6. Constituir las garantías exigidas y aquellas necesarias para la legalización del contrato y mantenerlas vigentes durante la duración del mismo, incluidas las novedades contractuales.
7. Cumplir con las demás instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que le sean impartidas por el Supervisor del mismo.
8. Asumir todos los gastos de viaje, desplazamientos, viáticos y manutención de su personal en la ciudad donde se deberán prestar los servicios.
9. Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por el Supervisor o que elabore en desarrollo y ejecución del contrato.
10. Informar por escrito al Supervisor, con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
11. Constituir las garantías exigidas y aquellas necesarias para la legalización del contrato y mantenerlas vigentes durante la duración del mismo, incluidas las novedades contractuales.
12. Dar oportuno cumplimiento a los temas relacionados con el pago de los aportes parafiscales y del sistema de seguridad social (salud y pensión).
13. Cumplir con las demás instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que le sean impartidas por el Supervisor del mismo.
14. En todos los documentos entregados, se deberá incluir el logo de FONTUR.

2.5. PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE AUTOR, Y DERECHOS PATRIMONIALES.

Las partes manifiestan y aceptan que su intención es que todas las obras protegidas por el derecho de autor que sean creadas en ejecución del presente Contrato, de conformidad con lo descrito en la cláusula Obligaciones Específicas de EL CONTRATISTA, a saber, los diseños, producciones diagramaciones, producciones y ediciones audiovisuales, obras literarias (artículos, guiones, crónicas, contenidos editoriales), material audiovisual y fotográfico en bruto, fotografías, piezas publicitarias, estudios, análisis, informes, documentos, aplicaciones informáticas, bases de datos, desarrollos y programas de software, y son obras por encargo, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Por lo tanto, en virtud del Contrato, EL CONTRATISTA cederá a favor de FONTUR la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre las mencionadas obras, sin remuneración adicional a la pactada en el presente Contrato, para todos los países del mundo, y por el término de la protección de dichas obras.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
16 de
67

EL CONTRATISTA se obliga a obtener de terceros, personas naturales y jurídicas, que participen en las actividades necesarias para la ejecución del presente Contrato, las cesiones, autorizaciones y releases necesarios para asegurar la cesión a FONTUR de cualquier derecho intelectual que le pueda corresponder sobre las obras producidas o creadas que resulten de la ejecución del presente Contrato.

Las obras científicas, artísticas y literarias (entre estas los programas informáticos o software), así como los signos distintivos, patentes y diseños industriales que hayan sido creados con anterioridad por parte de EL CONTRATISTA, serán de su exclusiva titularidad. Las obras científicas, artísticas, y literarias, así como los signos distintivos y nuevas creaciones que hayan sido diseñados o creados por FONTUR, y que sean expuestos con ocasión de este contrato, serán de su exclusiva titularidad. En consecuencia, ninguna de las partes podrá reproducir, comunicar, alterar, y en general usar las obras y creaciones protegidas por derechos de Propiedad Intelectual o Industrial de la otra, por fuera de los términos del contrato, sin previa autorización.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA declara que entiende y consiente que FONTUR podrá disponer libre e indefinidamente de todos y cada uno de los derechos patrimoniales de autor de que tratan los artículos 12 y 76 de la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes contenidas en la Decisión 351, teniendo como único límite los derechos morales que la ley le reconoce a los autores de obras protegidas por el derecho de autor y, en todo caso, con sujeción al principio de buena fe contractual y a la prohibición de abuso del derecho, de que tratan los artículos 871 y 830 del Código de Comercio, respectivamente. De este modo, EL CONTRATISTA declara que entiende y acepta que FONTUR queda facultado, indefinidamente y sin limitación alguna, para efectuar sobre Las Obras, si a bien lo tiene, cualquier modificación, ajuste, mejora y, en general, cualquier transformación que corresponda con la normal explotación de Las Obras y los derechos que sobre las mismas se adquieren a través de este Contrato.

2.6. PRESUPUESTO

El presupuesto destinado FONTUR para la presente contratación es por la suma de hasta: CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$5.224.793.251) incluido IVA. Discriminado de acuerdo a la siguiente información presupuestal:

FUENTE	PROYECTO	DDP No.	VALOR A COMPROMETER
PARAFISCALES (Competitividad)	NA	163 – 2018	\$ 1.119.246.917
FISCALES (Promoción)	NA	040 – 2018	\$ 891.000.000
PARAFISCALES 2019 (Competitividad)	NA	240 – 2019	\$ 1.078.137.182
PARAFISCALES 2019 (Promoción)	NA	256 – 2019	\$ 2.136.409.152
TOTAL			\$5.224.793.251

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
17 de
67

NOTA 1: El valor de la oferta económica 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 del presupuesto del proceso.

NOTA 2: El proponente debe presentar una propuesta económica contemplando la discriminación del valor del IVA. El valor de la propuesta debe incluir 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.

NOTA 3: Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos de IVA, deberán expresarlo en su propuesta económica, indicando las fuentes de orden legal y razones jurídicas de tales efectos. En tal caso, de proceder tal exención o exclusión, la evaluación económica de los proponentes responsables de IVA, se realizará sobre el valor de la propuesta antes de IVA. En todo caso, los proponentes responsables de IVA, deben incluir y discriminar el valor de este impuesto en su propuesta económica, so pena del rechazo de la oferta.

NOTA 4: El Evaluador podrá solicitar aclaraciones frente a la oferta económica. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar o mejorar la propuesta. En caso de que la aclaración mejore la propuesta presentada, ésta será rechazada.

2.7. DURACIÓN

El término de duración será de veinticuatro (24) meses y/o hasta la fecha de terminación de ejecución del contrato objeto de la supervisión con mayor duración, incluyendo sus prorrogas si las hubiere y hasta un mes más. Éste término se contará a partir del acta de inicio entre el SUPERVISOR y el CONTRATISTA.

NOTA 1: En el evento que el contratista cumpla con el objeto del contrato antes de vencerse el plazo estipulado como término de ejecución, se dejará constancia de este hecho por parte del supervisor del contrato.

NOTA 2: El proponente debe tener en cuenta que para iniciar la ejecución del contrato debe cumplirse con todos los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

2.8. ACTIVIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.8.1. Consulta de los Términos de Referencia

Los términos de referencia y sus anexos pueden ser consultados a partir de la fecha de apertura en el SECOP (www.colombiacompra.gov.co. PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO), y en el Portal www.fontur.com.co o en la siguiente dirección: Dirección Jurídica. FONDO NACIONAL DEL TURISMO. Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá, D.C.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
18 de
67

2.8.2. Interpretación y Aceptación de la Invitación

El participante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, Adendas y documentos aclaratorios que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la propuesta. Todos los documentos de la invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto FONTUR no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente invitación, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos y anexar la documentación exigida.

2.8.3. Idioma de la Propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y FONTUR, deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción simple al español. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en español.

2.8.4. Correspondencia

Toda comunicación que el interesado o proponente que se genere con ocasión de la presente Invitación, deberá ser remitida al siguiente correo electrónico: dvelasquez@fontur.com.co; no obstante los interesados podrán presentarla en la siguiente dirección: FONDO NACIONAL DEL TURISMO. Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque.

Cualquier comunicación que envíen los posibles proponentes, deberán dirigirla de la siguiente manera:

Señores:

Dirección Jurídica

FONDO NACIONAL DE TURISMO

Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6. Torre B, Edificio Museo del Parque.

Ciudad de Bogotá, D.C.

INVITACIÓN No: FNTIA-025-2018

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

PROPONENTE: _____

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
19 de
67

NOTA: Se recuerda a todos los interesados en participar en el presente proceso, que el horario de recepción de correspondencia es de 8:30 am a 4:00 pm en jornada continua, salvo la presentación de la propuesta que debe radicarse en físico de conformidad con lo indicado en el cronograma del proceso de selección.

Los interesados deberán tener en cuenta que la hora de radicación de documentos corresponde a la que contenga la Recepción de Fiducoldex (stiker de recepción de documentos) vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR. Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6. Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá, D.C.

Se recomienda a los proponentes llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con controles de seguridad y que FIDUCOLDEX se encuentra ubicado en el piso 6, lugar donde se recibirán documentos. Los documentos que se radiquen una vez vencido el plazo señalado en la presente Invitación, se consideraran extemporáneos y serán devueltos sin abrir.

Los proponentes deberán tener en cuenta que la ventanilla de correspondencia de Fiducoldex cierra a las 4:00 p.m., por lo tanto aunque se encuentren en el edificio y en la fila para entregar los documentos, estos no serán radicados después de las 4:00 p.m.

2.8.5. Adendas

FONTUR puede modificar o aclarar esta invitación. La modificación puede hacerse mediante la adición de nuevos elementos o mediante la sustracción de algunos de los existentes. Para que un documento sea considerado como adenda, es necesario que se denomine con ese nombre.

Cuando lo estime conveniente FONTUR, el plazo de entrega de las propuestas de la presente Invitación podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se publicará a través del Portal www.fontur.com.co y www.colombiacompra.gov.co, informándose la modificación del cronograma de la invitación realizada mediante Adenda.

En el evento que dentro de los tres (3) días anteriores al cierre, FONTUR expida adendas que modifiquen el contenido de la invitación que versen sobre las obligaciones del contrato a suscribir, los requisitos habilitantes y/o de calificación de las propuestas, se ampliará la fecha de cierre y entrega de propuesta.

De igual manera FONTUR podrá modificar el cronograma posterior a la fecha de cierre y entrega de propuestas, mediante adendas que se publicarán en el Portal www.fontur.com.co y en (www.colombiacompra.gov.co).

Las modificaciones que se realicen se harán constar por escrito en un documento que se denominará adenda, y que formará parte integral de los Términos de Referencia, el cual será puesto a disposición de las personas interesadas, por el mismo medio a través del cual se haya puesto a disposición esta invitación.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
20 de
67

Bajo ninguna circunstancia, las declaraciones verbales se entenderán como modificación a los Términos de Referencia y por lo tanto no afectarán de manera alguna los mismos y las adendas que las integran.

La aclaración consiste en precisar el sentido de alguna de sus partes. FONTUR podrá aclarar el contenido los términos y darla a conocer a través del mismo medio que se dio a conocer la invitación

2.8.6. Plazo de la Invitación

El plazo de la Invitación corresponderá al comprendido entre la publicación y su adjudicación, dentro del cual los Proponentes podrán presentar las inquietudes relacionadas con los Términos de la presente Invitación, presentarán las respectivas Propuestas, se presentarán los documentos subsanables y/o aclaratorios, se expedirán los informes de evaluación y se presentaran las observaciones a estos informes; todo lo anterior de conformidad con las etapas y términos señalados en el cronograma del presente proceso.

2.8.7. Reserva en Documentos

En caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter.

2.8.8. Confidencialidad de la información

Se considera como confidencial la información de FONTUR que sea así expresamente calificada por la Ley y la expresamente catalogada por FONTUR en desarrollo del presente proceso. La indicación que determine que la información es confidencial, se hará al menos concomitantemente con la entrega de la misma. Se entenderá que respecto de toda información confidencial debe abstenerse de comunicarse a cualquier tercero, así sea en forma sólo parcial. Quien incumpla sus obligaciones de reserva o sus obligaciones de garantizar la reserva deberá responder de manera integral por los perjuicios y daños que ocasione.

2.8.9. Costos y Elaboración de la Propuesta

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción, como pólizas, fotocopias, etc.

2.8.10. Impuestos y Deducciones

Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. El proponente seleccionado pagará en su calidad de contratista todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato o sus modificatorios, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

2.8.11. Presentación de la Propuesta

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
21 de
67

Cada proponente deberá presentar su propuesta en UN (1) ORIGINAL Y DOS (2) COPIAS ya sea como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

LOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS SEÑALADOS EN EL CAPITULO V DEBERÁN PRESENTARSE EN ORIGINAL Y EN SOBRE SEPARADO DE LA PROPUESTA ORIGINAL, ROTULADO: ORIGINAL DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE.

Las copias de las propuestas deberán contener igual número de folios al original y coincidir su foliación con la propuesta original, lo anterior, con el fin de que el evaluador técnico y financiero al citar los folios de las propuestas evaluadas, coincidan con la propuesta original y no se generen confusiones.

La propuesta debe presentarse íntegramente foliada, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco, y legajada indicando los documentos habilitantes y los documentos ponderables, tanto en el original como en las copias y en sobres separados, cerrados y rotulados.

La propuesta deberá estar firmada por la persona natural, representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal y ser presentada, junto con todos los documentos que la componen en UN (1) ORIGINAL FÍSICO, PRIMERA COPIA FÍSICA y SEGUNDA COPIA FÍSICA, incluyendo todos los archivos y anexos que la componen, en la fecha y hora establecida en el cronograma, para el cierre y entrega de propuestas.

Los rótulos deberán señalar, ORIGINAL, PRIMERA COPIA Y SEGUNDA COPIA, respectivamente y además lo siguiente: **“La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex,** obrando como vocera del patrimonio autónomo FONTUR, en adelante FONTUR, está interesada en recibir propuestas para: indicar el objeto de la contratación.

PROPONENTE: - _____ dirección _____ Teléfono _____.

Los interesados deberán tener en cuenta que la hora de radicación de las propuestas y/o documentos corresponde a la que contenga la Recepción de Fiducoldex (stiker de recepción de documentos) vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR. Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6. Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá, D.C.

Se recomienda a los proponentes llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con controles de seguridad y que FIDUCOLDEX se encuentra ubicado en el piso 6, lugar donde se recibirán las propuestas. Las propuestas que se radiquen una vez vencido el plazo señalado en la presente Invitación, serán devueltas sin abrir.

Los proponentes deberán tener en cuenta que la ventanilla de correspondencia de Fiducoldex cierra a las 4:00 p.m., por lo tanto aunque se encuentren en el edificio y en la

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
22 de
67

fila para entregar documentos, y éstos no sean radicados antes de las 4:00 p.m., la Oficina de correspondencia de Fiducoldex, no recibirá los documentos.

Si se presentare alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto del original. Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente. No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. Si el proponente desea enviar la propuesta por correspondencia, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser radicada en la dirección anotada antes de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación. En todo caso, FONTUR no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la presentación de la misma.

2.8.12. Correcciones, Aclaraciones, Modificaciones y Retiro de la Propuesta

Los proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación Abierta. Las modificaciones y/o adiciones a las propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de proponente como persona natural o Representante Legal del proponente, de acuerdo con los documentos que reposen en FONTUR, allegados inicialmente en la propuesta.

2.8.13. Propuestas Parciales

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación, será rechazada la propuesta que no cubra en su totalidad el objeto, el alcance del objeto, obligaciones técnicas, obligaciones específicas y/u obligaciones generales solicitadas en la invitación.

2.8.14. Propuestas Condicionales

La oferta debe ajustarse de manera estricta e incondicional a los términos de la Invitación. Cualquier apartamiento, salvedad o reserva en la oferta, frente a los requisitos, reglas, condiciones, exigencias u obligaciones que se señalan en la Invitación para la presentación de las propuestas y/o ejecución del contrato, constituirá una oferta condicionada, lo que generará el rechazo de la propuesta.

2.8.15. Apertura de la Propuesta

Llegada la fecha y hora señalada en el cronograma, para el cierre y recibo de propuestas FONTUR levantara un acta donde se consignarán los nombres de los proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere y los aspectos que permitan identificar las propuestas:

- Nombre Proponente
- Número de Radicación
- Fecha y Hora de Radicación
- No. de Folios

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
23 de
67

- Valor de la Propuesta y folio
- Garantía de Seriedad de la Propuesta:
- Folio:
- Compañía de Seguros:
- Número de la póliza:
- Fecha:
- Valor:
- Observaciones: correspondientes a que haya lugar

2.9. Cronograma

El desarrollo del presente proceso de selección, se llevará a cabo dentro de los plazos y términos fijados, en el siguiente cronograma, los cuales son términos perentorios y preclusivos:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR
Publicación Invitación, y anexos	23 de Agosto de 2019		www.colombiacompra.gov.co PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO dvelasquez@fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C.
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación	26 de Agosto de 2019	28 de Agosto de 2019	Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO dvelasquez@fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C.
Respuesta observaciones a los términos	2 de Septiembre de 2019		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Cierre y entrega de propuestas	6 de Septiembre de 2019 Hora: 10:00 a.m.		FIDUCOLDEX S.A. Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C.
Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios	13 de Septiembre de 2019		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Término para presentar documentos subsanables o aclaratorios	16 de Septiembre de 2019	18 de Septiembre de 2019 <u>Hasta las 4:00 p.m.</u>	EN MEDIO FISICO Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
24 de
67

			Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C.
Publicación Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación	26 de Septiembre de 2019		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Observaciones Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación	27 de Septiembre de 2019	30 de Septiembre de 2019	dvelasquez@fontur.com.co 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 En esta etapa se solicitaran documentos subsanables o aclaratorios	27 de Septiembre de 2019	08 de Octubre de 2019	EN MEDIO FISICO 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	08 de Octubre de 2019		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Selección del Contratista	08 de Octubre de 2019		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Suscripción de Contrato	A partir del 09 de Octubre de 2019		Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C

*NOTA 1: EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR CON LA ETAPA DE CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE, ALLEGANDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS CONFORME LO ESTABLECE EL CAPITULO V Y LOS REQUERIMIENTOS QUE LE SEAN REALIZADOS, SO PENA QUE SU PROPUESTA SEA RECHAZADA.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
25 de
67

EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR CON ESTE REQUISITO, PUES AUNQUE SE ENCUENTRE HABILITADO Y CALIFICADO, DE NO ALLEGARSE LA INFORMACIÓN REQUERIDA Y/O NO CUMPLIR CON LAS POLITICAS DE CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE, SU PROPUESTA SERA RECHAZADA.

CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES

FONTUR realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias de estos Términos de Referencia, cuáles propuestas resultan habilitadas.

Las propuestas se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades:

- (a) Persona natural.
- (b) Por personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas de manera previa a la fecha de apertura de la Invitación Abierta
- (c) Conjuntamente, es decir, mediante Consorcio o Unión Temporal

Los Proponentes, incluyendo los integrantes de las uniones temporales o consorcios, y sus Representante Legales deben:

- (a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta y para la celebración y ejecución del contrato.
- (b) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen y en las previstas en el Código de Buen Gobierno de Fiducoldex S.A.
- (c) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- (d) Para que la propuesta pueda ser objeto de adjudicación, el proponente no debe encontrarse reportado en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX

La verificación jurídica, financiera y técnica no otorgará puntaje alguno. Se trata del análisis que debe realizar FONTUR para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos jurídicos, financieros y técnicos de la presente invitación. Si del análisis de los documentos de la propuesta se establece que NO se cumplen tales requerimientos, la propuesta será rechazada.

Sin embargo FONTUR podrá requerir al proponente, a su juicio, para que allegue y/o aclare los documentos previstos para la habilitación jurídica, financiera y técnica de la propuesta, susceptible de ser subsanados. En ejercicio de esta facultad, el(los) Proponente(s) no podrá(n) mejorar su propuesta.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
26 de
67

Allegados los documentos subsanables o aclaratorios, se verificará que el proponente haya presentado todos y cada uno de los documentos habilitantes, con el lleno de todos y cada uno de los requisitos exigidos en los términos de esta Invitación. Las propuestas que resulten habilitadas serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en esta invitación se adjudicará a la propuesta con mayor puntaje y de cumplimiento al cumplimiento de Sarlaft.

NOTA: FONTUR se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus partícipes o empleados, en caso de considerarlo necesario.

3.1. Quienes pueden participar

En la presente invitación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en la ley. En el caso de personas jurídicas extranjeras, sea que se presenten individualmente o en consorcio o unión temporal, si las actividades que se van a desarrollar en virtud del contrato a celebrar, se relacionan con las definidas en el artículo 474 del Código de Comercio como permanentes, deberá constituir sucursal en Colombia al momento de suscribir el contrato. Si el proponente extranjero, participa individualmente o en consorcio o unión temporal, el apoderado deberá residir en Colombia.

3.2. Solicitudes de documentos subsanables y/o aclaraciones

Los documentos que demuestran el cumplimiento de los requisitos habilitantes, podrán solicitarse por FONTUR al proponente mediante requerimiento escrito y deberán ser entregados por éste en el término perentorio previsto por FONTUR y dado en igualdad de condiciones para todos los proponentes. En caso de no allegarse la documentación solicitada dentro del término estipulado por FONTUR, la propuesta será RECHAZADA.

Hasta antes de la fecha prevista en el cronograma para la selección de la propuesta, FONTUR podrá solicitar documentos subsanables o aclaratorios de la propuesta. En esta solicitud se concederá un plazo para las respuestas y si fuere necesario podrá aplazarse la adjudicación, previa información a todos los proponentes. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a mejorar la propuesta.

3.2. Proponente único

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con el único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su propuesta fuere favorable para FONTUR y cumpliera con los requisitos habilitantes previstos en estos Términos de Referencia.

3.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTES

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
27 de
67

Las personas jurídicas extranjeras que no cuenten con sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos de carácter jurídico habilitantes que aplique para cada uno en su país de residencia.

3.3.1. Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 1)

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (Anexo No. 1). Ésta deberá ser firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas de colaboración empresarial. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, aceptación, y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

3.3.2. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social

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

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

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

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

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

Proponente persona jurídica sin personal a cargo que no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
28 de
67

aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento representante legal o contador o revisor fiscal según el caso, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

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

Proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma o presentar una certificación, expedida por el contador o Revisor Fiscal, cuando sea exigible de acuerdo con los requerimientos de la Ley, estos documentos deberán certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad vigente). Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

La persona natural con personal a cargo extranjera con domicilio o sucursal en Colombia deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia.

La persona natural con personal a cargo extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar este requisito con el documento equivalente a su país de origen.

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

Proponente persona natural sin personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma para acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
29 de
67

correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

La persona natural sin personal a cargo extranjera con domicilio o sucursal en Colombia deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia.

La persona natural sin personal a cargo extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar este requisito con el documento equivalente a su país de origen.

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

3.3.3. Existencia y Representación Legal

Persona Jurídica

Las personas jurídicas nacionales o la sociedad extranjera con sucursal en Colombia, deberán demostrar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o del domicilio de la sucursal de la sociedad extranjera en Colombia, según se trate.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y presentación de propuestas de la presente Invitación.
- El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto de la presente invitación y del contrato a suscribir.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre y presentación de propuestas del plazo de la presente Invitación, no será inferior al plazo establecido para el contrato, su liquidación y un (1) año más.

Si el proponente no es una sociedad comercial y no se encuentra obligado a inscribirse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio, debe allegar el certificado o documento equivalente que acredite lo anterior, en los mismos términos, expedido por la autoridad competente para certificar para tales efectos.

En el caso de sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, deben presentar los documentos que acrediten su existencia, conformación y representación legal de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (1) la capacidad legal, (2) el objeto o propósito de la persona jurídica, (3) el representante legal y sus facultades (4) duración (que no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato, su liquidación y un año más).

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
30 de
67

Los Consorcios y Uniones Temporales (Anexo 2)

Deberán acreditar su existencia con el documento de constitución del consorcio o unión temporal; igualmente, cada integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación legal, duración y capacidad jurídica (objeto social), en la forma prevista en el presente numeral para las personas jurídicas y/o persona natural.

Persona Natural

La persona natural nacional acreditará su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación.

La persona natural extranjera acreditará su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa de trabajo¹ ; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería² .

3.3.4. Acta de Junta Directiva, Junta de Socios u órgano competente

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

3.3.5. Copia del Registro Único Tributario. (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Simplificado.

3.3.6. Contribución Parafiscal

El proponente debe acreditar estar al día en la liquidación y pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo, para acreditar dicho requisito el proponente debe allegar las liquidaciones privadas correspondientes a los períodos en los cuales se encuentra obligado a liquidar y pagar el mencionado tributo, en el evento que durante los trimestres en los cuales se cause el mismo, no hubiere obtenido ingresos operacionales relacionados con la actividad turística, deberá allegar las liquidaciones privadas en cero. Si el pago de la contribución lo realizó mediante PSE es necesario que junto con el soporte de pago allegue el formulario de liquidación privada debidamente suscrito.

Si el oferente es propietario de varios establecimientos de comercio obligados a pagar la contribución,

1 Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015

2 Artículo 2.2.1.11.4.4 del Decreto 1067 de 2015

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
31 de
67

deberá allegar una sola liquidación en la cual consolide las contribuciones de todos los establecimientos de su propiedad e indicará el número de establecimientos que comprende dicha liquidación de conformidad con el párrafo del artículo 2.2.4.2.1.6 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 1: La Dirección de Contribución Parafiscal verificara el estado de pagos del oferente, con el fin de verificar que este se encuentre al día con la contribución parafiscal.

3.3.7. Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación (ANEXO 3)

El Proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal o persona natural a través de declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de disolución o liquidación conforme a la Ley y/o los estatutos. En caso que algún Proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, FONTUR no lo considerará hábil para contratar, teniendo en cuenta la restricción legal para ejercer el objeto. Cuando el proponente se encuentre en situación financiera especial, se solicitarán las aclaraciones pertinentes y se evaluará la conveniencia o inconveniencia de la contratación.

3.3.8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes fiscales de los proponentes y sus representantes legales con la certificación expedida por la Contraloría General de la República. La Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.

3.3.9. Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República.

En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes disciplinarios de los proponentes y sus representantes legales con la certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación. La Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.

3.3.10. Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional.

En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes judiciales de los proponentes y sus representantes legales. La Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.

3.3.11. Fotocopia legible del Documento de Identificación al 150% de la persona natural que suscribirá el contrato (Proponente personal natural, Representante Legal o apoderado, debidamente facultado)

3.3.12. Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado. (ANEXO 4)

3.3.13. Propuestas conjuntas (Consortios y uniones temporales)

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
32 de
67

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso, se tendrá como proponente para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Los Consorcios o Uniones Temporales que participen deberán acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante documento en el que conste de manera expresa el acuerdo correspondiente y se señalen las reglas que regulan las relaciones entre los participantes del mismo, en particular, los términos, actividades, condiciones y participación en la ejecución de las obligaciones en el contrato.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal (ANEXO 2 Documento de Constitución de Consorcio o de Unión Temporal), deberán contener los siguientes requisitos mínimos:

- a) Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
- b) Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de FONTUR. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de asociación que se adopte, en este proceso al cual le aplica las normas de derecho privado, además de las regulaciones de los consorcios y uniones temporales contenidas en la Ley 80 de 1993, las personas que integren un consorcio o unión temporal, a la luz de esta invitación abierta, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual contrato que llegue a celebrarse y en la imposición de las sanciones.
- c) El término de duración del consorcio o unión temporal, el cual debe corresponder al plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
- d) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos señalados en los numerales anteriores, según aplique.

En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, éste debe presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN para la suscripción del contrato; de no presentarlo dentro del término requerido por FONTUR, se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta y se celebrará el contrato con el proponente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación

3.3.14. Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
33 de
67

por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto estimado en la presente invitación y con una vigencia igual a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre y recibo de propuestas de la Invitación. Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente.

El beneficiario será PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR NIT. 900.649.119-9.

El afianzado será el proponente persona natural, persona jurídica, unión temporal o consorcio. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe estar plenamente identificados en el cuerpo de la póliza, con su nombre, número de identificación y porcentaje de participación.

La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social del proponente que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su Sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la póliza debe incorporarse el nombre de sus integrantes y NO a nombre de sus representantes legales.

En caso que la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de estos términos de referencia, este hecho será subsanable y el proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije FONTUR, lo cual será solicitado por escrito.

La póliza de seriedad correspondiente a las propuestas que no sean adjudicadas, podrán ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de adjudicación del contrato producto de la presente invitación.

Nota "Solo se recibirán pólizas de seguros provenientes de aseguradoras que cuenten con autorización por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia."

Así mismo, para los proponentes sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, la garantía también puede consistir en el otorgamiento de una carta de crédito stand by expedida por una entidad bancaria, la cual debe cumplir lo contemplado en el presente capítulo y cuyo beneficiario sea el Patrimonio Autónomo FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR.

Dicha póliza o garantía se hará efectiva si el contrato no es suscrito o no puede serlo por incumplimiento del proponente en la fecha prevista. En caso de prórroga de la fecha para selección del contratista, esta garantía deberá prorrogarse por parte del proponente a partir de la nueva fecha.

FONTUR hará efectiva la totalidad de la garantía, quedando el valor asegurado a favor del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONTUR a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
34 de
67

- a) Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre y recibo de propuestas de la presente invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- b) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo contrato.

Sin embargo, se debe tener en cuenta que la ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que FONTUR podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes, circunstancia que se entenderá aceptada con la presentación de la propuesta.

3.3.15. Declaración bajo la gravedad de juramento Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses (ANEXO 5)

El Proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal o persona natural a través de declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses conforme a la Ley y/o los estatutos. En caso que algún Proponente se encuentre incurso en causal de Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses, FONTUR no lo considerará hábil para contratar, teniendo en cuenta la restricción legal para ejercer el objeto.

3.3.16. Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas (ANEXO 6)

El Proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal o persona natural a través de declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las prácticas anticompetitivas o restrictivas de la competencia conforme a las normas que regulan la materia. En caso que algún Proponente se encuentre incurso dentro de las mencionadas prácticas, FONTUR no lo considerará hábil para contratar y se reserva el derecho de poner en conocimiento lo sucedido antes las autoridades competentes.

3.4 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTES

Verificación de documentos establecidos como habilitantes.

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y constituyen un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

Los interesados en presentar propuesta, deberán allegar la siguiente documentación.

En este punto la calificación es de CUMPLE o NO CUMPLE.

3.4.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
35 de
67

a. Nacionales

El proponente debe anexar certificado de existencia y representación legal o documento equivalente expedido por la Cámara de Comercio o la entidad que corresponda según el régimen jurídico aplicable a él, donde se evidencie el Representante Legal y Revisor Fiscal facultado para suscribir y dictaminar los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y estado de cambios en el patrimonio) del periodo solicitado. En los casos que aplique, el certificado de existencia y representación legal, será insumo para validar que la información financiera del proponente esté actualizada en la renovación de la matrícula.

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

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

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

En ambos casos, el representante legal o quien tenga la atribución y el revisor fiscal – si corresponde - que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable, deben corresponder a quienes suscriben, certifican y firman los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y estado de cambios en el patrimonio).

3.4.2. ESTADOS FINANCIEROS

a. Nacionales

Estado de Situación Financiera, Estado del Resultado Integral y estado de cambios en el patrimonio con corte a 31 de diciembre del año 2018 comparativo con el año 2017, detallando valor total Activo Corriente y valor total Pasivo Corriente, suscritos, y dictaminados por el Representante Legal, Contador y el Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, los cuales deben corresponder a los definitivos del periodo solicitado.

Notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año 2018 comparativo con el año 2017, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo la Ley 1314 de 2009, sus decretos complementarios y reglamentarios. Las notas deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

Dictamen del revisor fiscal a los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2018 comparativo con el año 2017, el cual debe contener las formalidades, acorde con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El representante legal y el revisor fiscal, si es del caso, que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
36 de
67

régimen jurídico aplicable al proponente, el cual debe ser expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente según le aplique.

Si quien suscribe y dictamina los estados financieros es o son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal - en caso de requerirse -, se solicita la certificación o documento equivalente que así lo valide.

En caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante debe presentar los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y estado de cambios en el patrimonio) de forma individual.

Igualmente, en el evento que el proponente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que conformen el proponente, no cuente con vigencia de constitución mayor a un año, deberá aportar para la verificación, los Estados Financieros con corte al mes anterior a la fecha de cierre de propuestas, con las respectivas notas a los estados financieros y dictamen del revisor fiscal, si es del caso.

En los casos donde, el proponente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que conformen el proponente, cuente con vigencia de constitución que les impida presentar los estados financieros comparativos que abarquen el periodo solicitado, deberá aportar para la verificación, los Estados Financieros con corte al mes anterior a la fecha de cierre de propuestas, comparado con el último cierre anual efectuado, con las respectivas notas a los estados financieros y dictamen del revisor fiscal, si es del caso.

El representante legal o revisor fiscal que firmen estados financieros de cada integrante, deben corresponder a los registrados en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente presentado.

Si quienes suscriben los estados financieros de cada integrante son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal al momento de presentar la propuesta, el proponente debe adjuntar la documentación, certificaciones o documentos equivalentes que permitan validar que quienes firman lo mencionado fueron autorizados y facultados para ello.

b. Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

Estados financieros consolidados de la casa matriz (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y estado de cambios en el patrimonio), con corte a 31 de diciembre del año 2018 comparativo con el año 2017, detallando en el estado de situación financiera valor total Activo Corriente y valor total Pasivo Corriente, expresado en la moneda nacional de Colombia y en español, firmado por el Representante Legal o quien tenga la atribución de certificar su autenticidad de acuerdo a los estatutos sociales debiendo soportar dicha atribución, Contador y el Revisor Fiscal de la casa matriz cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. Se considera válido el concepto emitido y firmado por una persona natural o jurídica que ejerza la auditoría externa, en caso de ser requerido en el país de origen.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
37 de
67

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

Notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año 2018 comparativo con el año 2017, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo las Normas Internacionales de Información Financiera, debiendo mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

Dictamen del revisor fiscal o de la persona natural o jurídica que ejerza la auditoría externa a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año 2018 comparativo con el año 2017, en caso de ser requerido en el país de origen.

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

Para el caso de las empresas extranjeras en las cuales el cierre contable no se hace al 31 de Diciembre, sino en un mes diferente según la legislación aplicable en su país de origen, estas deberán anexar el respectivo soporte emitido por la instancia autorizada, así como los estados financieros correspondientes a los periodos solicitados según el cierre contable que le aplique.

El representante legal o quien tenga la atribución y el revisor fiscal – si corresponde - que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable, deben corresponder a quienes suscriben los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral).

En caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los Estados Financieros de forma individual.

Igualmente, en el evento que el proponente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que conformen el proponente, no cuente con vigencia de constitución mayor a un año, deberá aportar para la verificación, los Estados Financieros con corte al mes anterior a la fecha de cierre de propuestas, con las respectivas notas a los estados financieros y dictamen del revisor fiscal, si es del caso.

En los casos donde, el proponente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que conformen el proponente, cuente con vigencia de constitución que les impida presentar los estados financieros comparativos que abarquen el periodo solicitado, deberá aportar para la verificación, los Estados Financieros con corte al mes anterior a la fecha de cierre de propuestas, comparado con el ultimo cierre anual efectuado, con las respectivas notas a los estados financieros y dictamen del revisor fiscal, si es del caso.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
38 de
67

En cualquier caso el representante legal o quien tenga la atribución y el Revisor Fiscal – si corresponde - que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable, deben corresponder a quienes firman los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estado de Cambios en el Patrimonio).

Si quien suscribe, certifica y dictamina los estados financieros es o son diferentes a los que ejercen la representación legal y la revisoría fiscal - en caso de requerirse -, se solicita la certificación o documento equivalente que así lo valide.

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

3.4.3. TARJETA PROFESIONAL

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros, los cuales deben figurar en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable.

Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen, debe presentar certificación del Representante Legal - o quien tenga la atribución - de la casa matriz que así lo avale.

Si contador o Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que suscriben los estados financieros son diferentes a los que ejercen al momento de presentar la propuesta, el proponente debe adjuntar la tarjeta profesional del contador y revisor fiscal de quienes suscriben.

3.4.4. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

El proponente debe anexar copia de los certificados de antecedentes de la Junta Central de Contadores para el Contador Público y Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, y el cual debe figurar en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable. Dicho documento deberá estar vigente y tener fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de propuestas.

Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen, debe presentar certificación del Representante Legal - o quien tenga la atribución - de la casa matriz que así lo avale.

En cualquier caso, el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del contador y/o revisor fiscal – si aplica – debe corresponder al de quienes firman los estados financieros, los cuales deben

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
39 de
67

figurar en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable.

Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos financieros habilitantes exigidos en este numeral y habiendo sido requeridos para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, modifique cifras en estados financieros, no allegue los documentos faltantes en la forma solicitada, y en el término previsto por FONTUR, no se realizará verificación, evaluación de indicadores financieros ni cálculo de capacidad residual de contratación, y se calificará como No cumple.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, en relación a los documentos financieros habilitantes, se procederá a evaluar la capacidad financiera.

3.5. VERIFICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS (HABILITANTE)

Verificado el cumplimiento de los documentos de carácter financiero, las propuestas habilitadas serán sometidas a un procedimiento de evaluación cuantitativa por FONTUR y se realizará de conformidad con los indicadores financieros, que serán calculados con base en la información suministrada. El proponente será habilitado financieramente (CUMPLE o NO CUMPLE), si acredita, los siguientes indicadores:

INDICADOR	PARAMETROS FONDO NACIONAL DE TURISMO
	OTROS PROCESOS
	RANGO 2
INDICE DE LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 70%
INDICADOR DE PATRIMONIO (Activo Total - Pasivo Total) / Total de Presupuesto de la Invitación	Mayor o igual a 20%
CAPITAL DE TRABAJO (Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 15%

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

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

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
40 de
67

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

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

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Activo Corriente}_i \times \% \text{ Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Pasivo Corriente}_i \times \% \text{ Participación}_i}$$

En los casos que el indicador "Índice de Liquidez", arroje como resultado "indeterminado", será válido para Fontur y por lo tanto será dado por cumplido, siempre y cuando la cuenta "Pasivos" sea valor cero (0)

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO = (Sumatoria del pasivo total de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) / (Sumatoria del activo total de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) x 100

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Pasivo Total}_i \times \% \text{ Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Activo Total}_i \times \% \text{ Participación}_i} \times 100$$

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

$$\text{Índice de Patrimonio} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Activo Total}_i \times \% \text{ Participación}_i - \sum_{i=1}^n \text{Pasivo Total}_i \times \% \text{ Participación}_i}{\text{Total Presupuesto de la Invitación}} \times 100$$

CAPITAL DE TRABAJO: = (((Sumatoria del activo corriente de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante) - (sumatoria del pasivo corriente de cada integrante x Porcentaje de Participación de cada integrante))

NOTA. La cuantificación del índice de patrimonio y del capital de trabajo referida en cada uno de los rangos se calcula en función del valor del presupuesto asignado a la invitación. En los rangos se indica el valor y porcentaje mínimo requerido para habilitar dentro del proceso.

Ninguno de los proponentes o integrantes del Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de asociación podrá presentar Capital de Trabajo negativo, so pena de ser rechazada la propuesta financieramente.

3.5 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

3.5.1. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE)

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
41 de
67

Los proponentes deberán diligenciar el ANEXO 9 FORMATO - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE), en el que relacionen la experiencia a considerar para la verificación de la experiencia general del proponente habilitante.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia general con máximo dos (2) acreditaciones mediante la presentación de certificaciones de contratos o convenios ejecutados, terminados y liquidados dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha del cierre y entrega de propuestas de este proceso, en donde su objeto o alcance contemple:

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA, DE CONTRATOS O CONVENIOS. (Con excepción de contratos o convenios que tengan por objeto interventoría a actividades de obra.)

La suma de los valores de los contratos o convenios deberá ser igual o mayor al 100% del total del presupuesto oficial de la presente invitación, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMLMV) en Colombia calculados de acuerdo a la fecha de terminación del contrato o convenio certificado. En caso que los contratos o convenios certificados se encuentren estipulados en moneda extranjera, el proponente deberá hacer la conversión del valor del contrato o convenio en pesos colombianos según la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de terminación del contrato o convenio certificado.

En caso que el proponente no presente el FORMULARIO DE EXPERIENCIA GENERAL y/o presente un número de certificaciones superior al solicitado, solo serán tenidas en cuenta para la habilitación de la propuesta, las primeras certificaciones presentadas según el orden de foliación hasta completar el número máximo de certificaciones solicitadas. Si alguna certificación incluye varios contratos o convenios, 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.

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, para lo cual se aplicará este porcentaje para definir el valor correspondiente del contrato o convenio ejecutado y en el caso de que la información refiera su participación en un convenio, para este efecto, se tendrá en cuenta el valor de su aporte en el mismo.

Este porcentaje deberá acreditarse en la certificación, contrato o convenio y acta de terminación y/o liquidación; de lo contrario se deberá anexar documento de conformación de la figura asociativa para realizar dicha verificación.

Requisitos que deben cumplir las certificaciones de experiencia.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
42 de
67

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 identificación del mismo.
- b. Nombre o razón social del contratista donde conste el número de documento de identificación del mismo.
- c. Objeto del contrato.
- d. Valor ejecutado del contrato.
- e. Fecha de iniciación del contrato.
- f. Fecha de terminación.
- g. Datos de contacto para verificación, que deberán corresponder al contratante.
- h. NO SE ACEPTARÁN 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 o de terminación donde se pueda constatar toda la información antes requerida.

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

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 para realizar la evaluación en el cronograma, aun 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 general, sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

3.5.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO A EVALUAR - FORMACION EDUCATIVA - CRITERIO HABILITANTE:

El proponente deberá aportar en la propuesta la relación del personal mínimo a evaluar en el ANEXO 10 FORMATO - EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO A EVALUAR (HABILITANTE). Para habilitar el equipo mínimo de trabajo el proponente deberá acreditar el nivel educativo que se indica a continuación:

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
43 de
67

Perfil	Cantidad	Nivel educativo	Dedicación
Director de Supervisión	Uno (01)	Título de pregrado: Profesional universitario en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Administración de Empresas Turísticas y/o Hoteleras según verificación SNIES. Título de Postgrado: Maestría, doctorado o postdoctorado en Dirección o Gerencia o Gestión o Evaluación de Proyectos o en Planificación de Turismo.	100%
Experto Jurídico	Uno (01)	Título de pregrado: Profesional universitario en Derecho Título de Postgrado: Maestría, doctorado o postdoctorado en Derecho Comercial o Derecho Administrativo o Derecho contractual Público o privado contenidas en el área de conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas e incluidas en el núcleo básico de conocimiento NBC Derecho y afines.	100%
Apoyo en Seguimiento	Dos (02)	Título de pregrado: Profesional universitario en Ingeniería Industrial Administración de Empresas o Administración de Empresas Turísticas y/o Hoteleras o mercadeo y/o publicidad. según verificación SNIES Título de Postgrado: Postgrado en Dirección, Gestión o Gerencia de Proyectos o Evaluación de proyectos o Desarrollo de Proyectos o Turismo.	100%

El interesado debe presentar por cada integrante del equipo, para considerarse habilitado la siguiente información:

- Fotocopia de los títulos de estudio (pregrado y postgrado).
- Matrícula o tarjeta profesional para las profesiones que aplique; conforme lo estipulado por la ley para el ejercicio de su profesión.
- Si el profesional presentado para conformar el equipo de trabajo es extranjero deberá aportar autorización para ejercer la profesión en Colombia por ente competente y/o la convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, del título profesional obtenido en el exterior
- Cuando los títulos sean de estudios en el exterior, se deberá evidenciar el nivel educativo al que se refiere.
- 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

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
44 de
67

profesionales en más de una propuesta, de presentarse esta situación las propuestas en las que este profesional sea propuesto serán rechazadas.

Los contratos o documentos que se alleguen como experiencia o como acreditación de nivel educativo (habilitante, específica, equipo de trabajo) y expedidos en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación el Proponente adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.3.8 de los términos de la presente invitación privada.

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, para efectos de la verificación del personal del equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta un profesional para cada perfil exigido anteriormente.

El proponente deberá indicar en su propuesta cual es el profesional que propone para cada uno de los cargos. Si el proponente no lo aclara o lo indica se entenderán en orden de foliación. Si el proponente llega a presentar más de un profesional para cualquiera de los cargos requeridos, sólo se tendrá en cuenta el primero de ellos 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://www.mineducacion.gov.co/sistemasinfo/snies/>

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 la evaluación, aun 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.

CAPITULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como criterios habilitantes en las presentes condiciones particulares, serán objeto de evaluación. Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, sobre una asignación máxima total de mil (1000) puntos y mínima de setecientos (700) puntos.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
45 de
67

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia Específica del Proponente	440
Experiencia Específica del Equipo de Trabajo	360
Propuesta Económica	190
Incentivo por Personal con Discapacidad	10
PUNTAJE TOTAL	1.000

4.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (440 PUNTOS)

El proponente debe diligenciar el ANEXO 11 FORMATO - EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE (CALIFICABLE).

Los proponentes deben acreditar la experiencia de conformidad con el cuadro abajo referido mediante la presentación de certificaciones de contratos o convenios ejecutados, terminados y/o liquidados o copias de contratos o convenios ejecutados, terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o liquidación. Esta experiencia deberá ser distinta y adicional a la requerida en la experiencia general habilitante del proponente numeral 3.5.1.

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE TOTAL
Mínimo una (01) máximo tres (03) certificaciones que acrediten experiencia en supervisión o interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica de: Contratos o convenios de consultoría cuya sumatoria sea igual o mayor al presupuesto oficial, adicional a la experiencia habilitante. Se otorgará puntaje hasta un máximo de trescientos (300) puntos, así: - Certificaciones por una sumatoria menor a un tercio (1/3) del presupuesto oficial: 100 puntos - Certificaciones por una sumatoria entre un tercio(1/3) y dos tercios (2/3) del presupuesto oficial: 200 puntos - Certificaciones por una sumatoria mayor a dos tercios (2/3) veces el presupuesto oficial: 300 puntos Las certificaciones que acrediten experiencia deben referirse a contratos terminados y liquidados durante los últimos 10 años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. No se tendrá en cuenta certificaciones de acreditación de experiencia relativas a interventorías en contratos de obra.	300
Mínimo una (01) de las certificaciones de acreditación de experiencia específica en supervisión o interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica de: Contratos o convenios de consultoría deberá haber sido ejecutado	140

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
46 de
67

en por lo menos seis (6) departamentos del territorio nacional. Las certificaciones que acrediten experiencia deben referirse a contratos terminados y liquidados durante los últimos 10 años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. No se tendrá en cuenta certificaciones de acreditación de experiencia relativas a interventorías en contratos de obra.	
---	--

En caso que el proponente no presente el FORMULARIO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA y/o presente un número de certificaciones superior al solicitado, solo serán tenidas en cuenta para la calificación de la experiencia específica del proponente las primeras certificaciones presentadas según el orden de foliación hasta completar el número máximo de certificaciones solicitadas. Si alguna 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 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.

Solo se tendrán en cuenta las certificaciones que incluyan las condiciones referidas en “los requisitos que deben cumplir las certificaciones de experiencia” ya expuestos en el numeral 3.5.1.

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (360 PUNTOS)

El proponente deberá diligenciar el ANEXO 12 FORMATO - EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (CALIFICABLE). Se otorgará un máximo de trescientos sesenta (360) puntos por la acreditación de experiencia específica para el equipo de trabajo presentado para habilitar la propuesta indicada en el numeral 3.5.2. de acuerdo a los criterios y especificaciones abajo relacionados:

Perfil	Cantidad	Criterios de valoración	Puntaje
Director de Supervisión	Uno (01)	Seis (06) años de experiencia específica en: Dirección, Coordinación o Gerencia de contratos de supervisión o interventoría en máximo cinco (05) acreditaciones de experiencia así: Certificaciones laborales en donde se especifique los proyectos y/o contratos en los cuales se ha realizado la experiencia específica solicitada, acompañada de acta de liquidación de dichos contratos o copia de los contratos y acta de liquidación de los mismos en donde se evidencie la experiencia específica que acredita.	120

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
47 de
67

Perfil	Cantidad	Criterios de valoración	Puntaje
		Se otorgará un puntaje de veinte (20) puntos por cada año de experiencia acreditada, hasta un máximo de ciento veinte (120) puntos.	
Experto Jurídico	Uno (01)	Tres (03) años de experiencia específica como profesional jurídico en contratación pública o auditoría o supervisión o interventoría a contratación, en máximo tres (03) acreditaciones de experiencia así: Certificaciones laborales en donde se especifique los proyectos y/o contratos en los cuales se ha realizado la experiencia específica solicitada, acompañada de acta de liquidación de dichos contratos o copia de los contratos y acta de liquidación de los mismos en donde se evidencie la experiencia específica que acredita. Se otorgará un puntaje de cuarenta (40) puntos por cada año de experiencia acreditada, hasta un máximo de ciento veinte (120) puntos.	120
Profesional de apoyo a seguimiento	Dos (02)	Dos (02) años de experiencia específica en: En supervisión o interventoría de contratos relacionados con el sector turístico, en máximo dos (02) acreditaciones de experiencia así: Certificaciones laborales en donde se especifique los proyectos y/o contratos en los cuales se ha realizado la experiencia específica solicitada, acompañada de acta de liquidación de dichos contratos o copia de los contratos y acta de liquidación de los mismos en donde se evidencie la experiencia específica que acredita. Se otorgará un puntaje de treinta (30) puntos por cada año de experiencia acreditada, hasta un máximo de sesenta (60) puntos por profesional; para un total de ciento veinte (120) puntos.	120

Nota: Para la acreditación de la experiencia específica del equipo de trabajo, el proponente deberá acreditar la experiencia con certificaciones de contratos o copias de contratos diferentes a las presentadas para la verificación de los criterios habilitantes.

En caso que el proponente no presente el FORMATO - EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO o presente un número de certificaciones superior al solicitado, solo serán tenidas en cuenta las primeras certificaciones presentadas según el orden de foliación hasta completar el número máximo de certificaciones solicitadas.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
48 de
67

Para la acreditación de la experiencia específica del equipo de trabajo mediante certificaciones de experiencia (laborales o contratos de prestación de servicios) deberán ser 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 trabajó
- d. Funciones y/o actividades desarrolladas, en caso que la descripción del cargo no sea suficiente.
- 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.

nota: las certificaciones presentadas para experiencia específica adicional deberán ser diferentes a las que se presentaron en la experiencia general como requisito habilitante.

4.3 PROPUESTA ECONOMICA (190 PUNTOS) ANEXO 13

Se otorgará un puntaje máximo de 190 puntos al proponente cuya comisión sea igual a la media geométrica o esté más cerca por debajo de la media geométrica. La comisión deberá ser presentada en porcentaje, sin decimales, debe incluir IVA y debe abarcar todos los alcances de las obligaciones contractuales de la presente invitación.

Para el resto de propuestas se restarán de a 10 puntos en orden de cercanía a la media geométrica por debajo, agotadas las ofertas por debajo de la media geométrica se continuará restando de a 10 puntos a las que estén por encima en orden de cercanía a la media geométrica.

$$MG = \sqrt[n]{PE_1 \times PE_2 \times PE_3 \times \dots \times PE_n}$$

MG = Media Geométrica

PE_i = Porcentaje de comisión de cada Oferente

n = Cantidad de Propuestas Hábiles Presentadas

Nota 1: En caso de que dos proponentes presenten la misma comisión se les otorgará a los dos el mismo puntaje de acuerdo a la distribución arriba descrita.

Nota 2: Debe tenerse en cuenta que no habrá lugar al pago de comisión independiente por concepto de la contratación con terceros.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
49 de
67

Nota 3: En el caso que deba contratarse servicios con terceros o para producción externa se deberá presentar mínimo dos (2) proveedores, con el fin de cumplir los objetivos las actividades promocionales y activaciones requeridas por FONTUR; así como el análisis de tales cotizaciones, recomendaciones, revisión de facturas emitidas por los proveedores de piezas creativas que sean contratadas por el proponente para producción y en general toda la coordinación de trabajos hasta su entrega final.

NOTA 4: En caso de que alguna propuesta coincida con el valor de la media geométrica, se le otorgará el puntaje máximo, es decir, ciento noventa (190) puntos. Posteriormente la evaluación de la propuesta económica de los demás proponentes se realizará como es habitual, pero a partir de los ciento ochenta (180) puntos.

NOTA 5: FONTUR verificará que las propuestas económicas no contengan errores aritméticos. En caso de error en las multiplicaciones o la sumatoria de los valores parciales, FONTUR, efectuará la rectificación de los errores que encuentre modificando el valor de la propuesta y esta propuesta corregida será aceptada por parte del oferente en caso que se le adjudique el contrato. Si el oferente rehúsa aceptarlo, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

NOTA 6: Para determinar el porcentaje del valor de la supervisión se debe tener en cuenta que este se realizará sobre el valor total del contrato a supervisar antes de IVA.

NOTA 7: Para determinar el porcentaje del valor de la supervisión se debe tener en cuenta que este en este valor se incluirá todo tipo impuestos y retenciones de ley.

4.4 INCENTIVO POR PERSONAL CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

Para los proponentes que en su nómina laboral cuenten con personas en situación de discapacidad y estén contratadas con todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, de acuerdo con la ley 361 de 1997³ y el numeral 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013⁴, se le asignará puntaje de 10 puntos. Para acreditar esta condición, el proponente deberá allegar la certificación vigente emitida por el Ministerio de Trabajo.

Cuando el proponente acredite que en su nómina cuenta con mínimo el 10% de personal con discapacidad, se le asignarán 10 puntos. Cuando el proponente no acredite la anterior condición, se le asignarán 0 puntos.

NOTA 1: Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal, el integrante del oferente que

³ Un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación;

⁴ Los gobiernos nacional, departamentales, distritales y municipales, deberán fijar mediante decreto reglamentario, en los procesos de selección de los contratistas y proveedores, un sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
50 de
67

acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el treinta por ciento (30%) en el Consorcio, Unión Temporal.

4.5 ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL A LAS PROPUESTAS

Se descontará del puntaje total obtenido, los puntos que se muestran en la siguiente tabla a los oferentes que tengan contratos en ejecución con FONTUR, así:

1 contrato en ejecución con FONTUR	Menos 50 Puntos
2 contratos en ejecución con FONTUR	Menos 75 Puntos
3 o más contratos en ejecución con FONTUR	Menos 100 Puntos

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales la disminución de los puntos se hará de forma individual a cada uno de los integrantes teniendo en cuenta el número de contratos en ejecución que tengan con FONTUR.

La adjudicación del presente proceso se hará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de las calificaciones.

Nota: Se entiende por contratos en ejecución aquellos que no estén terminados, los que estén suspendidos, incluso los que hayan sido adjudicados antes de la fecha de cierre del proceso. Los contratos no terminados son los que no cuentan con acta de liquidación.

4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, FONTUR, utilizará como criterio de desempate, en su orden, los siguientes:

- El proponente que acredite condición de MIPYME o PYME. En caso de consorcios y uniones temporales bastará con que uno de los integrantes cumpla con las anteriores condiciones para aplicar este criterio de desempate.
- En caso de presentarse empate se escogerá al proponente que acredite en su nómina de trabajadores en condición de discapacidad, para cumplir este requisito se deberá allegar certificación suscrita por representante legal, contador y/o revisor fiscal este último en los casos que aplique.
- En caso de persistir el empate se realizará sorteo por balotas, el orden para sacar la balota se determinará de acuerdo al orden de radicación de propuestas, conforme a la fecha y hora de radiación, de acuerdo a lo anterior, quien radique de primero su propuesta tendrá el derecho al primer orden para sacar la balota y así sucesivamente.
- En caso de persistir el empate se realizará sorteo por balotas, el orden para sacar la balota se determinará de acuerdo al orden de radicación de propuestas, conforme a la fecha y hora de

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
51 de
67

radiación, de acuerdo a lo anterior, quien radique de primero su propuesta tendrá el derecho al primer orden para sacar la balota y así sucesivamente.

NOTA: Para las personas naturales se requerirá la presentación de una declaración juramentada para acreditar su domicilio principal. Adicionalmente quien (persona natural o persona jurídica) pretenda acreditar la condición de MIPYME o PYME deberá diligenciar el ANEXO 14.

4.7. Causales de rechazo

En los siguientes eventos las ofertas serán rechazadas:

1. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección, o cuando el Proponente participe, además, como integrante de un consorcio o unión temporal en el mismo proceso de selección. Se rechazarán todas las propuestas que están en esta condición.
2. Cuando se presente un integrante del equipo de trabajo en más de una propuesta, en este caso serán rechazadas todas las propuestas en las que se presente esta situación, salvo que en una de las propuestas el integrante del equipo de trabajo haya suscrito carta de intención de participar con este proponente.
3. Cuando la propuesta económica ofertada supere el presupuesto aprobado para el presente proceso de selección.
4. Cuando la propuesta económica ofertada no se presente en pesos colombianos. (N/A)
5. Cuando en la propuesta económica no se discrimine el valor del IVA y /o no indique alguna exención o exclusión del IVA en los casos que aplique-(N/A)
6. Cuando no se presente propuesta económica en la fecha y hora establecida para el cierre y entrega de propuestas.
7. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.
8. Cuando FONTUR corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz y/o presenta inconsistencia y siendo solicitada la aclaración por FONTUR esta no sea suficiente
9. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.
10. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.
11. Cuando el proponente se presente la propuesta vía fax o por correo electrónico.
12. Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos y requisitos habilitantes exigidos en los presentes términos de referencia, habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por FONTUR, no los allegue en debida forma y en el término previsto por FONTUR.
13. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en la presente invitación y/o no cumpla con las políticas de conocimiento de No Cliente, salvo que habiendo sido requerido al proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, no los allegue en la forma solicitada y en el término previsto por FONTUR.
14. El oferente que no tenga Registro Nacional de Turismo, cuando se encuentre obligado por ley a tenerlo, sin importar el servicio o la actividad a contratar.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
52 de
67

15. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta, en la fecha y hora de cierre y recibo de propuestas del proceso.
16. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
17. Cuando el proponente o alguno de los participantes (en caso de unión temporal o consorcio) se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
18. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica que presente las propuesta o haga parte de un proponente plural.
19. Cuando se modifique el texto de algún formato establecido en los anexos de esta invitación alterando su sentido, limitando y/o condicionando el ofrecimiento.
20. Cuando el representante legal del proponente persona jurídica o Consorcios o Uniones Temporales no se encuentre debidamente facultado para presentar propuestas de acuerdo con los estatutos sociales, habiendo sido requerido el proponente no los allegue en debida forma y en el término previsto por FONTUR.
21. Cuando no se presente Carta de Presentación de la propuesta en la fecha y hora de cierre, o se presente sin firma del representante legal o apoderado debidamente facultado y acreditado como tal.
22. El oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, al que se le haya declarado incumplimiento del contrato por parte del CONSORCIO ALIANZA TURISTICA (anterior administrador de los recursos del Fondo Nacional de Turismo) o la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – FIDUCOLDEX S.A., como vocera y administrador del Patrimonio Autónomo FONTUR. Pasados tres (3) años de haberse declarado el incumplimiento, cesara esta causal.
23. Las personas jurídica o naturales, en consorcio o en uniones temporales, que se encuentren ejecutando contratos de consultoría (estudios, diseños, asesorías, interventorías) que no se encuentren liquidados, no podrán presentar propuestas en procesos de selección para la construcción de obras; de igual manera, las personas jurídicas o naturales, en consorcio o en uniones temporales, que se encuentren ejecutando contratos de obra que no se encuentren liquidados, no podrán presentar propuestas en procesos de selección para la ejecución de consultorías (estudios, diseños, asesorías, interventorías) para FONTUR.
24. Las personas jurídicas o naturales, en consorcio o en uniones temporales, que hayan sido seleccionados como contratistas para desarrollar un contrato de estudio y diseños, no podrán participar en el proceso de contratación de la obra o interventoría productos de estos estudios y diseños.
25. Cuando el oferente se encuentre en mora con el Patrimonio autónomo FONTUR y/o en el pago de la contribución parafiscal, estando obligado al pago según la ley.
26. La persona jurídica o persona natural, en consorcio o en unión temporal, que se encuentre ejecutando contratos para Fontur, en los cuales la actividad sea distinta a supervisión o

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
53 de
67

- interventoría, que no se encuentren terminados o liquidados, no podrán presentar propuestas en la invitación abierta FNTIA-025-2019, para la supervisión de la contratación que adelante FONTUR.
27. La persona jurídica o persona natural, en consorcio o en unión temporal, que sea adjudicatario de contratos para FONTUR, no podrán presentar propuestas en la invitación abierta FNTIA-025-2019 para la supervisión de la contratación que adelante FONTUR.
28. La persona jurídica o persona natural, en consorcio o en unión temporal, que le sea adjudicado el contrato o contratos objeto de la invitación abierta FNTIA-025-2019, para la supervisión de la contratación que adelante FONTUR, no podrá presentar propuesta o ser adjudicatario o contratista en contratos para FONTUR, en los cuales la actividad sea distinta a supervisión o interventoría.
29. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

4.8. Adjudicación del contrato

FONTUR, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los criterios habilitantes y calificables establecidos en el presente proceso, adjudicará el contrato que se derive de esta invitación, al proponente que haya obtenido el mayor puntaje o en caso de empate haya cumplido la condición para el desempate. Publicada la adjudicación el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en las condiciones señaladas en el Capítulo VI y en la fecha que le sea requerida por FONTUR.

La adjudicación del proceso será comunicada a los proponentes, a través de la página web www.fontur.com.co y el SECOP (www.colombiacompra.gov.co) PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO.

4.9. Declaratoria desierta

La declaratoria de desierta de la presente invitación procederá cuando:

- a. Ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- b. Ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, alleguen los documentos correspondientes a los criterios calificables.
- c. Ninguno de los proponentes supera el puntaje mínimo requerido en los presentes términos.
- d. Ninguno de los proponentes, estando habilitado y calificado, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación de conocimiento no cliente.
- e. Cuando no se hayan presentado propuestas para el proceso de selección.

La declaratoria de desierta del proceso será comunicada a los proponentes, a través de la página web www.fontur.com.co y el SECOP (www.colombiacompra.gov.co. PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO).

4.10. Facultades de FONTUR

En el evento en que surjan circunstancias administrativas o presupuestales que modifiquen la necesidad de la contratación, hagan inconveniente, innecesaria o impidan la contratación objeto de esta Invitación, FONTUR se reserva el derecho de dar por terminado, suspender o aclarar el proceso de selección en el estado en que se encuentre incluso habiendo sido seleccionado, sin que ello traiga como consecuencia el

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
54 de
67

pago de indemnizaciones a favor de los oferentes, condición que aceptan los proponentes con la sola presentación de la propuesta. En consecuencia, los proponentes renuncian expresamente a presentar en contra de FONTUR cualquier acción, reclamación o demanda en virtud a lo dispuesto anteriormente.

Por lo tanto el presente documento y todos aquellos que se produzcan en desarrollo del proceso de selección adelantado por FONTUR, no generan obligación de contratar con quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado, cuando se presenten circunstancias que impidan, a juicio de FONTUR, la suscripción y/o la adecuada ejecución del contrato o del proyecto aprobado por el Comité Directivo del fondo, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los proponentes participantes o el proponente seleccionado, condición que se acepta con la sola presentación de la propuesta. En consecuencia, los proponentes renuncian expresamente a presentar en contra de FONTUR cualquier acción, reclamación o demanda en virtud a lo dispuesto anteriormente.

Estos actos se comunicarán a través de la página web de FONTUR, www.fontur.com.co y el SECOP (www.colombiacompra.gov.co. PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO), con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

4.11. Incumplimiento en el perfeccionamiento y/o suscripción del contrato

El proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en las condiciones señaladas en el Capítulo y en la fecha que le sea requerida por FONTUR. Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro del término requerido y/o en las condiciones señaladas en la presente invitación, FONTUR podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y/o adjudicar el contrato al proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, según el orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable a las necesidades de FONTUR, sin perjuicio o de las acciones legales a que haya lugar.

CAPITULO V VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE

Los proponentes, entiéndase personas jurídicas y naturales, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con lo indicado en la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014, Parte 1, Título IV, Capítulo IV, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior FIDUCOLDEX S.A., vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo FONTUR, el cual puede ser consultado en la página web <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/sarlaft>.

LOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS SEÑALADOS EN ESTE CAPITULO DEBERÁN PRESENTARSE EN ORIGINAL EN SOBRE O CUADERNO SEPARADO DE LA PROPUESTA ORIGINAL, ROTULADO ORIGINAL: DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
55 de
67

NOTA: EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR CON LA ETAPA DE CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE, ALLEGANDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS CONFORME LO ESTABLECE EL CAPITULO V Y LOS REQUERIMIENTOS QUE LE SEAN REALIZADOS, SO PENA QUE SU PROPUESTA SEA RECHAZADA.

EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR CON ESTE REQUISITO, PUES AUNQUE SE ENCUENTRE HABILITADO Y CALIFICADO, DE NO ALLEGARSE LA INFORMACIÓN REQUERIDA Y/O NO CUMPLIR CON LAS POLITICAS DE CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE, SU PROPUESTA SERA RECHAZADA.

PROCESO DE CONOCIMIENTO DE PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL.

Proceso de conocimiento de persona natural y jurídica "PROPONENTES Y/O PROVEEDORES"

Toda la información y documentos que a continuación se señalan deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes o posibles partes contractuales, con el fin evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad Fiduciaria y Administradora del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo FONTUR.

Los documentos y formularios que permiten cumplir con lo señalado en el presente numeral deberán presentarse en original en cuaderno separado de la propuesta original, el cual se tendrá como un requisito habilitante de la misma.

5.1. FORMULARIO FTGRI23 Y FTGRI24

LOS FORMULARIO FTGRI23 Y FTGRI24 DEBERÁN SER DILIGENCIADOS POR CADA UNO DE LOS PROPONENTES, YA SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, INDIVIDUALES O BAJO ALGUNA FORMA DE ASOCIACIÓN; LOS CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, deberán diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa propuesta con su anexos y un formulario adicional junto con sus anexos por cada uno de sus integrantes.

5.1.1 Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FTGRI23 Persona Jurídica (Anexo 7)

- a) Diligenciar la fecha, señalando la casilla vinculación.
- b) Diligenciar los espacios de información básica marcando cada uno de los espacios, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- c) Diligenciar los espacios de tipo de entidad y naturaleza jurídica marcando cada uno de los espacios de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación legal y el RUT del

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
56 de
67

proponente, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco; el proponente o posible parte contractual.

NOTA: En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá diligenciar la información con la que se cuente al momento de la presentación de la propuesta. En caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.

- d) Diligenciar el espacio de representante legal con la información del representante legal del proponente que va a suscribir los formularios, la cual es de obligatorio diligenciamiento.
- e) Diligenciar el espacio autorización tratamiento de datos personales y colocar la firma.
- f) Diligenciar el espacio de socios o asociados con participación igual o superior al 5% del capital social directo e indirecto en su totalidad, el termino indirecto se refiere a aquellos socios o accionistas de mínimo de segundo nivel que conforma las personas jurídicas relacionadas en el formulario de vinculación y que cuenta igualmente con participación superior al 5%. En caso de no ser suficientes las casillas del formulario el proponente podrá en documento anexo indicar lo señalado en este literal, el cual deberá ser suscrito por el representante legal y/o Revisor Fiscal del proponente con la información mínima requerida en el formato FTGRI23 (Tipo de documento, número de identificación, nacionalidad, nombre completo, % de participación). *(Este campo no aplica para entidades estatales)*

NOTA 1: En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá diligenciar la información con la que se cuente al momento de la presentación de la propuesta. En caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.

- g) El proponente deberá diligenciar el recuadro denominado información financiera, la cual debe reflejar la información consignada en los estados financieros del último periodo contable gravado. *(este campo no aplica para entidades estatales)*

NOTA 2: En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá diligenciar la información con la que se cuente al momento de la presentación de la propuesta. En caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede n espacios en blanco.

- h) El proponente deberá leer cuidadosamente el recuadro declaración de origen y destino de fondos con el fin de dar respuesta al numeral 1) del mismo recuadro, el cual deberá ser de obligatorio diligenciamiento.
- i) El proponente o posible parte contractual, deberá leer cuidadosamente el recuadro autorización, reporte y consulta a las centrales de riesgo. autorización expresa para reportar, consultar y compartir información contenida en las bases de datos financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otro país. En caso de no

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
57 de
67

entender completamente la información aquí contenida, debe pedir asesoría con el Abogado encargado del correspondiente proceso en el Patrimonio Autónomo FONTUR.

- j) El recuadro de firma y huella debe ser diligenciado en su totalidad por la persona que diligenció el recuadro representante legal, teniéndose en cuenta que la impronta de la huella dactilar del índice derecho debe ser clara, legible y acorde con los documentos anexos, en caso de presentar algún tipo de enfermedad o impedimento el proponente deberá acreditar los documentos donde conste la enfermedad o el impedimento. Si la impronta de la huella no es legible en el formulario, el proponente podrá subsanar esta inconsistencia adjuntado una fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% junto con la impronta de la huella clara, legible y con firma del Representante. Legal

NOTA 3: En los casos en los que la información solicitada no sea aplicable al tipo de servicio requerido o a la naturaleza del cliente se debe escribir el texto NO APLICA, se deben diligenciar todos los espacios del formulario con excepción de los espacios que deben ser diligenciados por la Fiduciaria. No se recibirán formularios con tachones y/o enmendaduras.

5.1.2 Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FTGRI24 Persona Natural (Anexo 8)

- a) Diligenciar la fecha, señalando la casilla vinculación.
- b) Diligenciar los espacios de datos generales marcando cada uno de los espacios, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- c) Diligenciar los espacios de información actividad económica marcando cada uno de los espacios, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que ningún espacio quede en blanco.
- d) Diligenciar los espacios de autorización tratamiento de datos personales y con firma.
- e) El proponente o posible parte contractual, deberá diligenciar el recuadro denominado información financiera, la cual debe reflejar la información consignada en la información financiera entregados como soportes.
- f) El proponente o posible parte contractual, deberá leer cuidadosamente el recuadro declaración de origen y destino de fondos con el fin de dar respuesta al numeral 1) del mismo recuadro, el cual deberá ser de obligatorio diligenciamiento.
- g) El proponente o posible parte contractual, deberá leer cuidadosamente el recuadro autorización, reporte y consulta a las centrales de riesgo. autorización expresa para reportar, consultar y compartir información contenida en las bases de datos financiera crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otro país. En caso de no entender completamente la información aquí contenida, debe pedir asesoría con el Abogado encargado del correspondiente proceso en el Patrimonio Autónomo FONTUR.
- h) El recuadro de firma y huella debe ser diligenciado en su totalidad, teniéndose en cuenta que la impronta de la huella dactilar del índice derecho debe ser clara, en caso de presentar algún tipo de

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
58 de
67

enfermedad o impedimento el proponente deberá acreditar los documentos donde conste la enfermedad o el impedimento. Si la impronta de la huella no es legible en el formulario, el proponente podrá subsanar esta inconsistencia adjuntado una fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% junto con la impronta de la huella legible y su firma.

NOTA: En los casos en los que la información solicitada no sea aplicable al tipo de servicio requerido o a la naturaleza del cliente se debe escribir el texto NO APLICA, se deben diligenciar todos los espacios del formulario con excepción de los espacios que deben ser diligenciados por la Fiduciaria. No se recibirán formularios con tachos y/o enmendaduras.

5.1.2.1 ANEXOS AL FORMULARIO FTGRI23

5.1.2.1.1 Persona jurídica

- a) Formato FTGRI23 original y completamente diligenciado
- b) Huella legible y firma en original en formato FTGRI23
- c) Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% del Representante Legal
- d) Fotocopia del RUT
- e) Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días
- f) Estados financieros certificados por contador público o revisor fiscal de los últimos dos años con notas a los estados financieros. (No aplica para entidades Estatales)
- g) Fotocopia de la tarjeta profesional del contador público legible, quien firma los estados financieros. (No aplica para entidades Estatales)
- h) Certificación composición accionaria directa e indirecta firmada por representante legal y/o revisor fiscal. de conformidad con lo previsto por el numeral e) del numeral 3.1.1.1. (No aplica para entidades Estatales).

5.1.2.1.2 Persona jurídica (Entidad Estatal)

- a) Formato FTGRI23 original y completamente diligenciado (*campos que apliquen*)
- b) Huella legible y firma en original en formato FTGRI23
- c) Acta de posesión del Representante Legal
- d) Documentación de acreditación personería Jurídica
- e) Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% del Representante Legal
- f) Fotocopia del RUT

5.1.2.1.3 Consorcios o Uniones Temporales

- a) Formato FTGRI23 original y completamente diligenciado (*campos que apliquen*)
- b) Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% del Representante Legal
- c) Documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
59 de
67

Nota: Tanto los consorciados como conformantes de las Uniones temporales deberán entregar el formato de conocimiento FTGRI23 debidamente diligenciado

5.1.2.1.4 Persona natural FTGRI24

- a) Formato FTGRI24 original y completamente diligenciado
- b) Huella Clara y legible y firma en original en formato FTGRI24
- c) Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%

Si el proponente tiene la calidad de empleado, deberá entregar:
Copia del certificado de ingresos y retenciones o

- a) Certificado laboral no mayor a 30 días calendario de expedido o
- b) Comprobantes de nómina de los tres últimos meses

Si el proponente tiene la calidad de pensionado, deberá entregar:

- a) Certificado de pensiones o
- b) Desprendibles de pago de los últimos tres meses

Si el proponente tiene la calidad de profesional Independiente y/o Rentista, deberá entregar:

- a) Constancia de honorarios o
- b) Certificado de contratos (no mayor a 30 días calendario, indicando vigencia y tipo de servicio.
- c) Constancia de comisiones o
- d) Certificado de inversiones (copia del título valor)o
- e) Contratos de arrendamiento o
- f) Extractos bancarios de los últimos tres meses o
- g) Certificación firmada por contador público o
- h) Estados financieros certificados y
- i) Declaración de Renta (si es declarante)

Nota: Si presenta estados financieros o certificación de contador, debe anexar copia de la tarjeta profesional del contador legible.

Si el proponente tiene la calidad de socio, deberá entregar:

- a) Certificado de existencia y representación legal o documento donde conste la calidad de socio y
- b) extractos Bancarios de los últimos tres meses

NOTA: Es importante tener en cuenta la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior FiducolDEX S.A. como vocera del Patrimonio autónomo Fondo Nacional de Turismo,

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
60 de
67

podrá solicitar información adicional para continuar con el estudio respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados.

CAPITULO VI CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

6.2. VALOR Y FORMA DE PAGO El valor del contrato será el valor de la propuesta seleccionada.

FONTUR pagará al CONTRATISTA a partir de la tarifa ofertada por este, un valor proporcional a la ejecución financiera del contrato designado para supervisión. Estos pagos serán autorizados de conformidad con los informes de ejecución remitidos y aprobados bimestralmente por la supervisión de FONTUR, los cuales deberán venir soportados con los respectivos informes de supervisión realizados a los contratos designados.

Nota: Para el pago final, en el evento en que se declare incumplimiento a un contrato, el valor a pagar será el valor inicial del contrato designado para supervisión, descontando los pagos realizados previamente a la supervisión. En caso de que el valor ejecutado supere el valor inicial del contrato, el valor para tener en cuenta para realizar el pago final a la supervisión será el valor ejecutado.

NOTA: Para cada uno de los pagos el contratista, en caso de persona Jurídica deberá presentar con la factura o cuenta de cobro, la certificación del Revisor Fiscal o representante legal, donde indique que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, Sena, ICBF, etc. En caso de persona natural, deberá presentar las planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a impuestos y retenciones, de conformidad por lo ordenado por la Ley.

NOTA: En todo caso la forma de pago podrá ser modificada, por FONTUR para garantizar la mejor ejecución del objeto contractual.

Parágrafo 1: Los pagos se efectuarán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de FONTUR, mediante consignación efectuada a la cuenta que el Contratista indique mediante comunicación dirigida a FONTUR, con el visto bueno de ejecución y del pago del contrato suscrito por el supervisor.

Parágrafo 2: El supervisor deberá expedir formato de recibo a satisfacción y autorización para trámite de pago que será requisito para el pago a efectuar al contratista, incluyendo el informe para el pago, con todos los soportes requeridos.

Parágrafo 3: El último pago está sujeto a que las partes hayan suscrito el acta de terminación y liquidación del contrato, previo visto bueno del supervisor del mismo.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
61 de
67

Parágrafo 4: Las Partes convienen que FONTUR podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura cuando se presente uno cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- c. Cuando el contenido de la factura no esté de acuerdo con las condiciones del Contrato.
- d. Cuando la factura se radique enmendada o alterada en su contenido original y con ello se altera el concepto o el valor real de la misma.
- e. Cuando se presente la factura por fuera de los plazos de radicación del calendario tributario unilateralmente establecido por FIDUCOLDEX, vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR, al cual se acoge desde ahora el Contratista.
- f. Cuando se presente la factura sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- g. Cuando no se presente el original de la factura. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- h. Cuando falte la firma del emisor vendedor o prestador del servicio en la factura. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- i. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del Contrato.
- j. Cuando FONTUR o el supervisor del Contrato hayan presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura.
- k. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura pueda endosarse, el vendedor o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.
- l. Cuando no se haya notificado al vocero del Patrimonio Autónomo FONTUR el endoso o negociación del título, para que incluya las anotaciones sobre los pagos parciales.
- m. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura, o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- n. Cuando no existan recursos líquidos para el pago, o sean insuficientes de acuerdo con las disponibilidades del fideicomiso y en su caso la prelación de pagos establecida en la ley.
- o. Cuando el Contratista no haya cumplido con las obligaciones contractuales.
- p. Cuando no se acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales mediante la presentación de la respectiva certificación.
- q. Cuando no existan recursos líquidos disponibles para el pago, o sean insuficientes de acuerdo con la disponibilidad del PAC.
- r. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC por parte de FONTUR, el retardo en el pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor de contratista seleccionado

Parágrafo 5: El retardo en el pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor de contratista seleccionado.

Parágrafo 6: La forma de pago puede ser modificada por FONTUR con previo aviso.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
62 de
67

6.3. DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la suscripción, legalización del contrato, aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.

6.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista son las señaladas en el Capítulo I de los presentes Términos de Referencia y señaladas en la propuesta seleccionada.

6.6. PÓLIZAS

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato, constituirá, a favor de Patrimonio Autónomo FONTUR con NIT 900.649.119-9, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes pólizas con sus respectivos amparos:

6.6.1. Póliza de seguro de cumplimiento a favor de particulares que cuente con los siguientes amparos:

- a. Cumplimiento del Contrato: Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere, y por cuatro (4) meses más.
- b. Calidad de los servicios: Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por un (1) año más.
- c. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por un valor asegurado equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por tres (3) años más.

Las pólizas deberán entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma. FONTUR aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá al Contratista para que dentro del plazo que FONTUR le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

6.7. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO E INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

6.7.1 ACUERDOS DE SERVICIOS. Los acuerdos de servicio que hacen parte del ANEXO 15 de la INVITACIÓN ABIERTA No. FNTIA-025-2019, titulado "ACUERDO DE SERVICIO", así como los demás documentos de los que se haga mención dentro de estos acuerdos de servicio, hacen parte integral del contrato derivado de este proceso contrato. Estos acuerdos de servicio tienen como finalidad permitir que se mida y controle la gestión y eficiencia de los servicios contratados.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
63 de
67

6.7.2 REQUERIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO IMPUTABLE AL CONTRATISTA DE UN ACUERDO DE SERVICIOS. En caso de incumplimiento imputable a EL CONTRATISTA de cualquiera de los acuerdos de servicio de los que trata el numeral 6.7.1, el supervisor y/o interventor del contrato remitirá a EL CONTRATISTA un REQUERIMIENTO por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento en que conoció los hechos, mediante el que: (i) informará dicha situación, (ii) indicará las acciones de mejora o correctivas necesarias y (iii) establecerá el término dentro del cual se deben realizar dichas acciones por parte del contratista para solucionar el presunto incumplimiento. De dicho requerimiento se deberá dar traslado al área técnica responsable del contrato y remitir copia a la Dirección Jurídica de FONTUR y a la Compañía Aseguradora correspondiente. El supervisor y/o interventor deberá realizar el seguimiento a las acciones de mejora y correctivas planteadas.

6.7.3 PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO. En caso de incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso, por parte de EL CONTRATISTA, de lo dispuesto en el REQUERIMIENTO formulado por el supervisor y/o interventor a EL CONTRATISTA en virtud de lo dispuesto en el numeral 6.6.2, EL CONTRATISTA pagará a FONTUR, a título de cláusula penal con función de apremio, una pena equivalente a un porcentaje de entre 0.1% y 5% del valor del contrato, que será determinado por el porcentaje que se haya establecido de manera previa en el acuerdo de servicios a que hace referencia el numeral 6.6.1, para el incumplimiento del mismo. Esta suma será exigible ejecutivamente con la simple demostración del incumplimiento del REQUERIMIENTO formulado respecto del acuerdo de servicio incumplido con anterioridad, que se hará mediante informe expedido por el supervisor y/o interventor del contrato, que deberá ser suficientemente descriptivo frente a los hechos y circunstancias que originaron el incumplimiento y/o retraso de los acuerdos de servicios, y que deberá ser comunicado al contratista, a la Gerencia General de FONTUR, y al área técnica responsable del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El mecanismo para el cobro por parte de FONTUR de la penalidad que se genere por la aplicación de la presente cláusula penal, será, preferiblemente, el establecido en el PARÁGRAFO CUARTO.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso el pago derivado del cobro de la obligación contenida en esta cláusula penal tendrá como efecto la extinción de la obligación principal del contrato, ni de ninguna otra obligación que se haya estipulado dentro del mismo. En ese entendido, se podrá exigir por parte de FONTUR de manera simultánea el cumplimiento de la obligación principal, o cualquiera otra del contrato, y el pago de la suma de dinero determinada en virtud de lo dispuesto en la presente cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO TERCERO. El cobro por parte de FONTUR de la obligación contenida en esta cláusula penal pecuniaria, no excluye la posibilidad que tiene FONTUR de perseguir la indemnización de perjuicios a que tenga derecho por el incumplimiento contractual en que haya incurrido EL CONTRATISTA. En ese entendido, el cobro coactivo de la obligación contenida en la presente cláusula penal pecuniaria, no excluye de ninguna manera, la aplicación de la CLÁUSULA PENAL INDEMNIZATORIA contenida en el NUMERAL 6.6.6 del presente documento.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
64 de
67

PARÁGRAFO CUARTO. En cualquier caso FONTUR podrá compensar (mediante la realización de descuentos y/o deducciones), de conformidad con lo establecido por los artículos 1714 a 1723 del Código Civil, el valor de esta cláusula penal, hasta la concurrencia de los valores que se adeuden a EL CONTRATISTA por cualquier concepto, incluso respecto de contratos diferentes al que se suscribe en el presente documento.

PARÁGRAFO QUINTO. La obligación contenida en la presente cláusula penal presta mérito ejecutivo una vez cumplida la condición de la que se supedita su nacimiento y exigibilidad, por tratarse en ese momento de una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

6.7.4 PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO. Una vez aplicada a EL CONTRATISTA la penalidad establecida en el NUMERAL 6.6.3, el contratista deberá presentar, para aprobación del interventor y/o supervisor del contrato, un PLAN DE MEJORAMIENTO que permita normalizar la ejecución contractual. El interventor y/o el supervisor del contrato realizará(n) el seguimiento de dicho PLAN DE MEJORAMIENTO.

6.7.5 PENALIDAD PECUNIARIA POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O DEL OBJETO CONTRACTUAL. En caso de incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso, por parte de EL CONTRATISTA: a) en la ejecución de la obligación principal, consagrada en el NUMERAL 6.6.1, y que constituye el objeto del presente contrato; o b) del PLAN DE MEJORAMIENTO presentado por el contratista y aprobado por el interventor y/o supervisor en virtud de lo dispuesto por el NUMERAL 6.6.4, EL CONTRATISTA pagará a FONTUR, a título de cláusula penal con función de apremio, una pena equivalente a la suma de X PESOS (equivalentes al 20% del valor total de la propuesta económica que sea presentada por el proponente a quién le sea adjudicado el contrato). Esta suma será exigible ejecutivamente con la simple demostración: a) del incumplimiento de la obligación contenida en la CLÁUSULA PRIMERA; o b) del incumplimiento del PLAN DE MEJORAMIENTO, que se hará mediante informe detallado del interventor y/o supervisor del contrato en el que se declare: a) el incumplimiento del objeto contractual; o b) la persistencia en el incumplimiento del acuerdo de servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso el pago derivado del cobro de la obligación contenida en esta cláusula penal tendrá como efecto la extinción de la obligación principal del contrato, ni de ninguna otra obligación que se haya estipulado dentro del mismo. En ese entendido, se podrá exigir por parte de FONTUR de manera simultánea el cumplimiento de la obligación principal, o cualquiera otra del contrato, y el pago de la suma de dinero estipulada en la presente cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El cobro por parte de FONTUR de la obligación contenida en esta cláusula penal pecuniaria, no excluye la posibilidad que tiene FONTUR de perseguir la indemnización de perjuicios a que tenga derecho por el incumplimiento contractual en que haya incurrido EL CONTRATISTA. En ese entendido, el cobro coactivo de la obligación contenida en la presente cláusula penal pecuniaria, no excluye de ninguna manera, la aplicación de la CLÁUSULA PENAL INDEMNIZATORIA.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
65 de
67

PARÁGRAFO TERCERO. En cualquier caso FONTUR podrá compensar (mediante la realización de descuentos y/o deducciones), de conformidad con lo establecido por los artículos 1714 a 1723 del Código Civil, el valor de esta cláusula penal, hasta la concurrencia de los valores que se adeuden a EL CONTRATISTA por cualquier concepto, incluso respecto de contratos diferentes al que se suscribe en el presente documento.

PARÁGRAFO CUARTO. La obligación contenida en la presente cláusula penal presta mérito ejecutivo una vez cumplida la condición de la que se supedita su nacimiento y exigibilidad, por tratarse en ese momento de una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

6.7.6 TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. En caso de incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso, por parte de EL CONTRATISTA, en la ejecución de la obligación principal, y que constituye el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a FONTUR, a título de indemnización, la suma de X PESOS (equivalentes al 20% del valor total de la propuesta económica que sea presentada por el proponente a quién le sea adjudicado el contrato). Esta suma será exigible ejecutivamente con la simple demostración del incumplimiento de la obligación contenida en el OBJETO DEL CONTRATO, que se hará mediante informe detallado en el que se declare el incumplimiento del objeto contractual por parte del interventor y/o supervisor del contrato, y podrá generar, si así lo determina FONTUR, la resolución del contrato, que se informará por medio de comunicación simple, sin necesidad de obtener la autorización de un tercero, ni ninguna resolución judicial, arbitral, o administrativa, y sin incurrir FONTUR en responsabilidad alguna.

PARÁGRAFO PRIMERO. La presente cláusula penal no constituye una renuncia por parte de FONTUR a la posibilidad de perseguir la indemnización de los perjuicios que le sean causados con ocasión del incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, de las demás obligaciones del contrato, cuya indemnización podrá ser exigida por FONTUR mediante las acciones judiciales que la ley le confiere para tal efecto, así como con la afectación de las pólizas de seguro que para tal efecto se hayan suscrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La presente cláusula penal no constituye una renuncia por parte de FONTUR a la posibilidad de perseguir la indemnización de los perjuicios que le sean causados con ocasión del incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA del contrato, y cuya cuantía exceda el monto pactado en la presente cláusula a título de indemnización. Dicha indemnización podrá ser exigida por FONTUR mediante las acciones judiciales que la ley le confiere para tal efecto, así como con la afectación de las pólizas de seguro que para tal efecto se hayan suscrito.

PARÁGRAFO TERCERO. En cualquier caso FONTUR podrá compensar (mediante la realización de descuentos y/o deducciones), de conformidad con lo establecido por los artículos 1714 a 1723 del Código Civil, el valor de esta cláusula penal, hasta la concurrencia de los valores que se adeuden a EL CONTRATISTA por cualquier concepto, incluso respecto de contratos diferentes al que se suscribe en el presente documento.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
66 de
67

PARÁGRAFO CUARTO. La obligación contenida en la presente cláusula penal presta mérito ejecutivo una vez cumplida la condición de la que se supedita su nacimiento y exigibilidad, por tratarse en ese momento de una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

6.8. PROHIBICIÓN DE CEDER EL NEGOCIO JURÍDICO QUE SURJA COMO CONSECUENCIA DE LA PRESENTE INVITACIÓN.

EL CONTRATISTA NO podrá ceder el presente contrato salvo autorización expresa y previa de FONTUR. EL CONTRATISTA acepta incondicionalmente la cesión del presente contrato que FONTUR deba realizar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o la entidad que éste designe.

6.9. SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la totalidad del objeto del contrato. No obstante lo anterior, podrá subcontratar parcialmente actividades del alcance del objeto contractual. Esta actuación deberá ser informada a la interventoría del contrato. En todo caso, EL CONTRATISTA responderá por la ejecución del cien por ciento (100%) del cumplimiento del objeto del contrato y de las actividades derivadas del mismo en los términos y condiciones del presente contrato, en consecuencia el cumplimiento del contrato no quedará condicionado al cumplimiento de los contratos u obligaciones convenidas entre EL CONTRATISTA y su subcontratista.

6.10. INDEMNIDAD POR RECLAMACIONES DE TERCEROS

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al FONTUR de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o de la de sus dependientes, de conformidad con la normatividad vigente.

6.11. Plazo para entrega del eventual contrato firmado y documentos solicitados

FONTUR informa al eventual Contratista, que el mismo estará obligado a remitir el Contrato que se suscriba debidamente firmado junto con los documentos correspondientes establecidos en el mismo contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al día en que se le informe que el contrato se encuentra listo para ser firmado. FONTUR podrá desistir de contratar lo previsto en el Contrato o darlo por terminado de manera unilateral con justa causa, en caso de que el eventual Contratista incumpla el término señalado y no lo entregue oportunamente firmado. Lo anterior, no generará indemnización alguna y no requerirá notificación de cualquiera naturaleza.

OBJETO: REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE ADELANTE EL FONDO NACIONAL DE TURISMO.

Pág.
67 de
67

CAPITULO VII ANEXOS

- ANEXO 1. Carta de presentación de la propuesta.
- ANEXO 2. Documentos de Constitución de Consorcio o de Unión Temporal.
- ANEXO 3. Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación
- ANEXO 4. Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado.
- ANEXO 5. Declaración bajo la gravedad de juramento Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses
- ANEXO 6. Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas
- ANEXO 7. Formato conocimiento del No cliente FTGRI 23 Persona Jurídica.
- ANEXO 8. Formato conocimiento del No cliente FTGRI 24 Persona Natural.
- ANEXO 9. Formato - Experiencia General del Proponente (Habilitante)
- ANEXO 10. Formato - Equipo de Trabajo Mínimo a Evaluar (Habilitante)
- ANEXO 11. Formato - Experiencia Específica del Proponente (Calificable).
- ANEXO 12. Formato - Experiencia Específica del Equipo de Trabajo (Calificable).
- ANEXO 13. Propuesta Económica
- ANEXO 14. Acreditación MIPYME o PYME.
- ANEXO 15. Acuerdo de servicio.