

Bogotá, D.C., 10/10/2019

ASUNTO: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PARA REALIZAR LA: **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.**

Reciban un cordial saludo,

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

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 3.3 del Manual de Contratación, se convoca a presentar cotización a las personas naturales y/o jurídicas para realizar la: **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.**

- **Características Técnicas de la Cotización**

Para presentar su cotización agradecemos tener en cuenta lo siguiente:

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá adelantar las acciones, gestiones y demás labores a las que hubiere lugar en el marco de ejecución de la interventoría sobre la construcción de la obra, teniendo en cuenta la programación, capítulos, actividades, ítems, cantidades y demás especificaciones técnicas establecidas en los estudios, diseños y obligaciones impartidas al contratista de obra del contrato que se deriva de proceso de contratación **No. FNTCC- 027-2019.**

Las obras objeto de interventoría a cotizar poseen las siguientes características y obligaciones por parte del contratista y corresponden a la producción e instalación de señalización dentro del casco urbano y zona de influencia del Municipio de Paipa y se incluyen las siguientes actividades:

- ✓ Suministro e instalación de señal Turística peatonal de panel interpretativo de pie
- ✓ Suministro e instalación de señal turística peatonal tipo Tótem
- ✓ Suministro e instalación de señal Turística peatonal de dirección, de 3m de altura

Las vías y/o sitios determinados se detallan a continuación:

Item	Localización	COORDENADAS	Tipo de trabajo a realizar	Cant.
1	Barrio centro, calle 25 con carrera 21 PARQUE CENTRAL.	LATITUD 5,781001, - LONGITUD -73.117304	Suministro e instalación de elemento TONTEM	1
2	Barrio villa panorama, avenida vitas las piscinas, COLISEO CUBIERTO DE PAIPA.	LATITUD 5,774961 LONGITUD -73.117517	Suministro e instalación de elemento TONTEM	1
3	Jarillon lago Sochagota, Avenida vitas las piscinas vereda La Esperanza	LATITUD 5,766382 LONGITUD -73.113685	Suministro e instalación de elemento TONTEM	1
4	Instituto termal de Paipa, Vía hacia el pantano de Vargas	LATITUD 5,757627 LONGITUD -73.109403	Suministro e instalación de elemento TONTEM	1
5	Barrio los Rosales, calle 24 con Av. libertadores- CORREGIMIENTO PALERMO	LATITUD 5.7835365 LONGITUD -73.117716	Suministro e instalación de elemento TONTEM	1
6	Barrio Centro, calle 24 Con carrera 21, parque central.	LATITUD 5.780927 LONGITUD -73.117938	Suministro e instalación señales direccionales	1
7	Barrio Centro, Calle 25 carrera 19	LATITUD 5.778818 LONGITUD-73.117446	Suministro e instalación señales direccionales	1
8	Vereda la Esperanza, avenida a las piscinas, esquina sur Lago Sochagota.	LATITUD 5.764164 LONGITUD-73.110486	Suministro e instalación señales direccionales	1
9	Vereda la Esperanza, avenida a las piscinas, Lago Sochagota- sector aeródromo.	LATITUD 5.758888 LONGITUD -73.11029	Suministro e instalación señales direccionales	1
10	Vereda la Esperanza, Vía Pantano de Vargas- La Playa	LATITUD 5.754733 LONGITUD -73.107021	Suministro e instalación señales direccionales	1
11	Vereda la Esperanza, Vía que comunica con el Sector club náutico	LATITUD 5.757195 LONGITUD -73.117683	Suministro e instalación señales direccionales	1
12	Barrio centro, carrera 19 con calle 23- esquina Restaurante Tamanaco	LATITUD 5.778772 LONGITUD -73.119311	Suministro e instalación señales direccionales	1
13	Barrio centro, Avenida libertadores, calle 24 concha acústica	LATITUD 5.783278 LONGITUD -73.117836	Suministro e instalación señales direccionales	1
14	Barrio las delicias, Glorieta entrada vía Tunja -Paipa	LATITUD 5.779736 LONGITUD -73.125575	Suministro e instalación señales direccionales	1
15	Barrio San Miguel, Estación Férrea	LATITUD 5.779591 LONGITUD -73.121511	Suministro e instalación de información de piso	1
16	Vereda La esperanza, Casona del salitre	LATITUD 5.747784 LONGITUD -73.110738	Suministro e instalación de información de piso	1
17	Barrio Centro, concha acústica	LATITUD 5.783278 LONGITUD - 73.117836	Suministro e instalación de información de piso	1

➤ Nombre y cargo del Supervisor del Contrato: Julián Valverde Campo – Profesional de Infraestructura

➤ **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORIA**

Actividades de carácter técnico: Son las necesarias para verificar el correcto desarrollo del proyecto de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas, cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y economía adecuadas.

1. Cumplir en forma eficiente y oportuna con las labores encomendadas y con aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza de la interventoría para cumplir con el objeto del contrato, garantizando el seguimiento a las construcciones contratadas de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, diseños, planos, especificaciones entregadas y en general las normas técnicas colombianas sobre la materia, con sujeción a los precios unitarios propuestos y dentro del plazo establecido.
2. Revisar la documentación e información entregada durante el proceso de selección y contratación, o existente en otras fuentes, con el fin de formular un documento que recoja el estado de dicha información y los soportes técnicos de las consideraciones y los ajustes. Para tal fin, EL INTERVENTOR debe consultar con los especialistas que considere necesario sobre aspectos específicos del tema, tener en cuenta las tendencias desarrolladas sobre eficiencia energética pensando en la sustentabilidad cuando aplique, y el uso de materiales económicos y amigables con el medio ambiente.
3. Revisar los planos, especificaciones técnicas, las memorias de cálculo del proyecto, presupuesto y en general, toda la información referente al proyecto. Debe asegurar que conoce suficientemente el proyecto y que no presenta inconvenientes insuperables para su desarrollo.
4. Revisar el proyecto, presupuesto y demás información técnica antes de dar inicio a la obra.
5. Revisar y constatar que la identificación y características del lugar sobre el cual se desarrolla la obra concuerde con la información suministrada en los diseños.
6. Estudiar detalladamente los documentos del proceso de selección que antecedió a la suscripción del contrato de obra, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como el propio contrato de obra.
7. Revisar, Evaluar y emitir un concepto técnicos sobre los informes y observaciones presentados por el Contratista de Obra.
8. Revisar y aprobar previo a la suscripción del acta de inicio los APUs de todos los ítems según precios de la propuesta, las hojas de vida del personal mínimo requerido no presentado en la propuesta, cronograma y programación de la obra.
9. Verificar la calidad de los materiales y elementos que utilice el contratista de obra durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato y la normatividad vigente.
10. Revisar y aprobar las modificaciones al diseño que se requieran, acompañando su aprobación y el concepto técnico que las justifica y en todo caso efectuando el balance económico de la variación con un criterio de costo/beneficio. No obstante, cualquier modificación a los diseños deberá contar con la autorización y visto bueno de Fontur.

11. Revisar y aprobar el cronograma de actividades de la obra y el flujo de inversiones presentado por el Contratista de obra. De ser necesario, revisar y aprobar cualquier reprogramación.
12. Velar porque el contratista de obra obtenga de forma legal y oportuna los materiales, suministros y equipos que se requieran para la ejecución de la obra.
13. Verificar que el contratista de obra suministre todos los insumos y materiales que se requieran para proteger las áreas a intervenir y terminadas, para que no sufran deterioro o daño alguno, si llegase a presentar algún daño es deber del interventor realizar el requerimiento al contratista de obra para que se realicen las respectivas reparación, garantizando que los materiales suministrados sean de primera, sin que ello genere costos adicionales al proyecto.
14. Ejercer el control sobre los procesos y procedimientos técnicos, y sobre la ejecución oportuna de la inversión para asegurar su cumplimiento durante la ejecución de obra.
15. Verificar que la obra sea ejecutada de acuerdo con las características técnicas establecidas, cumpliendo con las especificaciones y calidades previstas en los documentos técnicos que constituyen la Invitación dentro de los plazos previstos en la programación.
16. Alertar oportunamente al Contratista sobre desviaciones en los tiempos de ejecución programados y solicitar la implementación de acciones correctivas y preventivas para asegurar la finalización oportuna de las actividades. Informar al Administrador del FONTUR y la supervisión sobre cualquier desviación en los tiempos de ejecución.
17. Verificar el cumplimiento de normas y especificaciones, incluyendo si aplica, la realización de inspecciones físicas en fábrica, ensayos especializados de resistencia y calidad en materiales.
18. Exigir al Contratista de obra, la realización de ensayos y pruebas de los materiales a emplearse así como la trazabilidad y certificado de la calidad de los mismos, cuando lo considere necesario y verificar sus resultados.
19. Comprobar la utilización de materiales especificados a efectos de que se empleen los pactados contractualmente y que se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuadas. Verificar que los materiales y elementos se encuentren en el sitio en el momento oportuno, con la calidad prevista y en las cantidades requeridas.
20. Verificar que la obra se realice sujetándose a las normas técnicas colombianas, a los planos y a las especificaciones suministradas.
21. Rechazar las obras o actividades que no cumplan con las especificaciones dadas y la normatividad técnica vigente.
22. Exigir al contratista de obra, el cambio de procedimientos o de equipos y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de la obra.
23. Exigir al contratista la instalación de una valla informativa del contrato de obra, la cual debe contener la información relevante del contrato, como entidad financiadora, interventoría, plazo de ejecución y demás información señalada por el Supervisor, ello de acuerdo el sistema gráfico actual.
24. Aprobar y realizar seguimiento a las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, a los mismos precios unitarios contenidos en la oferta económica presentada en su propuesta. En caso de presentarse mayores cantidades de obra, estas pueden compensarse mediante acta de balance de mayores y menores cantidades suscrita entre el Interventor y EL CONTRATISTA, sin superar el valor del contrato.

25. Exigir al contratista de obra la implementación de medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente.
26. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar el normal desarrollo del proyecto.
27. Llevar el control a las pruebas de las instalaciones y puesta en marcha de los equipos.
28. Sugerir métodos de trabajo que optimicen la calidad de los muebles, los tiempos de entrega de los mismos y rechazar los trabajos que a su juicio no cumplan con requerimientos técnicos o de calidad.
29. Realizar el seguimiento para que el suministro de los servicios públicos provisionales requeridos para la ejecución de la obra se realice de manera adecuada.
30. Revisar y aprobar los cambios y complementos en diseños y especificaciones. No obstante, cualquier modificación a los diseños deberá contar con la autorización y visto bueno por parte de Fontur y Supervisión.
31. Verificar el correcto retiro de los escombros al sitio autorizado para la disposición final, y que sea llevado a cabo el aseo del sitio donde se ejecute la obra.
32. Verificar que el Contratista de obra y los subcontratistas de éste, dispongan del equipo y del personal requerido para la correcta construcción de las obras. Recomendar, en caso de ser necesario, el incremento del personal.
33. Exigir al contratista de obra el cerramiento necesario provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir y su mantenimiento, de manera que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos.
34. Exigir al contratista de obra las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de construcción, y en las áreas contiguas que presenten deterioro como producto de las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto.
35. Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad industrial y salud ocupacional, de acuerdo con lo indicado en el contrato de obra y demás normatividad vigente.
36. Exigir al contratista de obra demoler y remplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las especificaciones requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
37. Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, de acuerdo con lo indicado en el contrato de obra y demás normatividad vigente.
38. Recomendar, en caso de ser necesario, el incremento del personal, con el propósito de cumplir plazos y calidad de obra. Revisar los informes de avance de obra que sean presentados por el Contratista. Exigirlos mínimo cada quince (15) días.
39. Verificar la toma de muestras y validar el análisis de resultados de todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra.
40. Informar o alertar oportunamente sobre cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la ejecución y que genere traumatismos en el desarrollo y entrega oportuna de la obra.
41. Asistir a las reuniones programadas por FONTUR y entregar informes pertinentes
42. Exigir al contratista de obra el retiro los materiales sobrantes y los escombros al sitio autorizado por las entidades ambientales, y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.

43. Exigir al contratista de obra la habilitación de salidas de obra cuando así lo requiera, para lo cual éste deberá construir a su costo los cárcamos que requiera para el lavado de las llantas de sus equipos, al igual que prever el equipo de lavado y personal necesario para su operación.
44. Velar por el cumplimiento en todo momento de las normas del Código de Policía Local, indicadas en la zona donde se llevarán a cabo las actividades.
45. Verificar y aprobar el manual de operación y mantenimiento de las obras ejecutadas presentado por el contratista de obra.

Actividades de carácter administrativo, financiero y jurídico: Son las necesarias para verificar el correcto manejo administrativo y financiero de la obra, su personal y el cumplimiento de la normativa vigente

1. Verificar que el contratista cuente con la estructura organizacional adecuada e idónea para la correcta ejecución de la obra. En caso de requerirse, exigir la contratación de personal adicional y/o el cambio del personal que no sea idóneo para las labores a ser acometidas. Igualmente, verificar que el Contratista de obra dispone de los profesionales y especialistas solicitados en el proceso de contratación y con los presentados en su propuesta, y proceder con el trámite respectivo para la aplicación de sanciones contractuales cuando así se requiera
2. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de obra, así como las actas de suspensión, reinicio, entrega y final, de acuerdo con instrucciones dadas por el Administrador del FONTUR.
3. Emitir concepto técnico de justificación relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio, celebración de contratos adicionales, que deban ser suscritos por el Administrador del FONTUR.
4. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional que debe adoptar el Contratista de obra, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.
5. Garantizar que los contratos u órdenes de pago que se suscriban con los subcontratistas y/o proveedores, no contengan cláusulas leoninas que vayan en detrimento de éstos. Para tal efecto y previo a la suscripción de dichos contratos u órdenes de compra, la interventoría verificará el clausulado referente a la forma de pago, verificando que al finalizar la obra o actividades subcontratadas, éstas se deben haber pagado en la totalidad al subcontratista y/o proveedor y verificar que las garantías exigidas a éstos correspondan a pólizas expedidas por compañías de seguros radicadas en el país y que cubran las obras subcontratadas o materiales adquiridos.
6. Llevar una relación diaria detallada de todo el personal que el Contratista de obra tenga a su disposición y verificar y acreditar que el constructor y sus subcontratistas se encuentren al día en los pagos y obligaciones de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales del Sistema Integral de Seguridad Social de todo el personal.
7. Verificar que todo el personal que labora en la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, acreditar que el Contratista de obra, se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
8. Presentar la constancia del pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social de todo el personal vinculado a la Interventoría.

9. Verificar que el Contratista de obra cumpla con las normas y las medidas ambientales, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, los subcontratistas y proveedores.
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a que haya lugar por parte del Contratista de obra.
11. Verificar que el contratista y subcontratistas extiendan las garantías pertinentes a favor del Administrador del FONTUR en términos de estabilidad, calidad, laborales y todas aquellas que considere pertinentes de acuerdo con la especificidad del proyecto, asegurándose de verificar su vigencia.
12. Informar por escrito con los debidos soportes, sobre los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio e indicar si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos.
13. Informar o alertar oportunamente sobre cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la ejecución y que genere traumatismos en el desarrollo y entrega oportuna de las actividades contratadas.
14. Mantener vinculado durante la vigencia del contrato de interventoría el personal clave y el mínimo solicitado y ofrecido en su propuesta. Garantizar que el equipo de trabajo principal de profesionales clave ofrecido será el utilizado para la ejecución del contrato. Si con posterioridad a la suscripción del contrato, el Interventor vincula un reemplazo de cualquiera de ellos deberá garantizar que cumpla con las exigencias mínimas establecidas en el proceso de selección.
15. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, Operador, personal a cargo de manera eficaz y oportuna, en un plazo máximo de cinco (5) días.
16. Mantener actualizadas las pólizas exigidas del contrato de interventoría de acuerdo a los términos pedidos.
17. Programar y realizar los comités, participar en las reuniones de coordinación y seguimiento de los trabajos, y levantar las actas pertinentes. Igualmente asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Administrador del FONTUR.
18. Certificar en forma oportuna el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista de obra.
19. Informar sobre los incumplimientos en cualquier aspecto del Contratista de obra y solicitar oportunamente las sanciones pertinentes.
20. Revisar y aprobar el plan de inversiones presentado por el Contratista de obra y de las reprogramaciones estrictamente necesarias, realizar el control al cumplimiento del mismo.
21. Verificar que las facturas de cobro del Contratista de obra sean consistentes con los cortes de avance y realizar sus gestiones pertinentes de manera oportuna.
22. Ejercer el control sobre los procesos financieros requeridos para la correcta ejecución del proyecto.
23. Verificar la ejecución del presupuesto de acuerdo con la programación de inversión y presentar los informes pertinentes.
24. Informar con oportunidad al Administrador del FONTUR sobre desviaciones del presupuesto y sus causas.
25. Elaborar junto con el contratista de obra, las actas de entrega y recibo y participar en la entrega definitiva del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
26. Revisar y validar los informes solicitados al contratista.
27. Verificar permanentemente el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario. Del

vencimiento de las garantías deberá informar al Administrador del FONTUR con una anticipación mínimo de diez (10) días hábiles.

28. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que el Contratista de obra interponga en contra del Administrador del FONTUR alguna acción administrativa, policial o judicial, o se presente algún requerimiento de los organismos de control del Estado, que guarden relación con la ejecución o liquidación del contrato de obra.
29. Expedir la certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato ejecutado y este documento será requisito para los pagos parciales y el pago final.
30. Proyectar el acta de liquidación del contrato de obra.
31. Presentar los informes de su gestión de control en forma periódica durante la duración del proyecto y en especial cuando de manera puntual los requiera el Administrador del FONTUR.
32. Hacer el reporte quincenal a través del Aplicativo Salesforce del cumplimiento y seguimiento de las obligaciones del contrato de obra objeto de la interventoría, para lo cual FONTUR entregará los permisos y accesos al sistema y la capacitación respectiva.
33. Verificar que el contratista de obra contrate con persona de la región como mínimo el 20% del personal no calificado.
34. Verificar que el contratista de obra suministre e instale de manera adecuada la placa conmemorativa de acuerdo a las especificaciones dadas por la supervisión al momento de la finalización del contrato.
35. Elaborar y presentar conjuntamente con el contratista de obra, las actas mensuales y final de obra, en las que se consigne y cuantifique el costo de la obra realizada en el mes y recibida por la Interventoría a satisfacción. La firma del Acta Mensual de Obra por los representantes legales del CONTRATISTA y la Interventoría implica la afirmación bajo la gravedad de juramento que la obra recibida está ejecutada, de acuerdo con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas en los documentos técnicos del contrato. Si en el mes en evaluación no se ejecutó obra, o no existe obra para recibir a satisfacción por parte de la Interventoría, se realizará el acta mensual de obra sin valor.
36. Mantener registro fotográfico antes, durante y al final de la construcción.
37. Suscribir al finalizar la obra, el documento mediante el cual se demuestre que no hubo alteraciones de los predios y construcciones vecinas.
38. Suscribir conjuntamente con el contratista de obra una bitácora, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos, actividades realizadas diariamente, personal y equipo dispuesto, y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de Interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesario. Dicha bitácora debe estar dispuesta para la revisión y solicitudes de FONTUR. La bitácora debe lograr la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por residentes de obra e interventoría. En la bitácora deben quedar registradas las visitas de los directores de obra e interventoría, mediante notas suscritas por cada uno de ellos.
39. Revisar, validar y aprobar los planos récord de la totalidad del proyecto, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños entregados por FONTUR, los cuales deberán ser entregados a FONTUR registrando el nombre, tarjeta profesional y firma del especialista respectivo y del director de obra, con la aprobación de la Interventoría, en medio impreso y magnético.
40. Verificar que el contratista de obra responda cuando así se requiera por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades

nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

41. Verificar que el contratista de obra responda por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio.
42. Verificar que el contratista de obra indemnice y/o asuma todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
43. Adelantar conjuntamente con el contratista de obra todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de la obra, diferentes a los previamente entregados por FONTUR. Igualmente realizar las gestiones que se requieran para prórrogas, adiciones o modificaciones de licencias y permisos, tales como la prórroga del PMT.
44. Verificar que el contratista de obra mantenga el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra, desde el inicio hasta la terminación del proyecto.
45. Garantizar que el contratista de obra cumpla las obligaciones y actividades previas a la suscripción del acta de inicio.

➤ **OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO:**

Dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA, deberá presentar las pólizas exigidas en los términos previstos en el mismo. Igualmente, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del contrato de obra se debe realizar una visita de reconocimiento de las áreas a intervenir a la cual deben asistir: la interventoría junto con su equipo de trabajo, el ente territorial y la supervisión de FONTUR, de ésta visita se dejará soporte mediante acta de recorrido suscrito por todos los asistentes. Finalmente, a los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá presentar al supervisor asignado informe preliminar que contenga:

1. Revisión de las condiciones existentes en sitio, plan de trabajo, organigrama de la obra
2. Cronograma detallado de ejecución de obra.
3. Documento que contenga la información sobre el personal profesional y técnico que no haya sido presentado dentro de la propuesta y que forme parte del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO para la ejecución del contrato.
4. Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos coincidente con el cuadro de presupuesto aprobado y documentos presentados con la propuesta.
5. Plan de manejo ambiental, aprobado por la autoridad ambiental.
6. Plan de manejo de tráfico (PMT) aprobado por la autoridad municipal correspondiente.
7. Y demás documentación que se requiera para la ejecución del contrato. En ello se incluye: permisos, trámites y licencias necesarias.

Actas: Durante el desarrollo del contrato de obra y con el fin de contar con una adecuada memoria documental del mismo, se deberán elaborar y suscribir conjuntamente entre **INTERVENTOR** y Contratista de obra las siguientes actas:

- **Acta de Inicio:** Documento suscrito por **INTERVENTOR** y Contratista de obra después de verificar los requisitos previos a la ejecución.
- **Actas de Comité:** Documento donde se registran los temas tratados entre Contratista de obra e Interventor, en aspectos tales como avance de fabricación de los muebles, cumplimiento de cronograma, inversión, acatamiento de normas y requerimientos ambientales, seguridad industrial, seguridad social, autorizaciones y decisiones técnicas y compromisos de las partes, entre otros.
- **Actas de Reunión:** Documento donde se registran los temas tratados, las decisiones y compromisos de cada reunión referente al proyecto, en las que participan además del Contratista de obra y del **INTERVENTOR**, representantes del Viceministerio de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de los Entes Territoriales, del Administrador del **FONTUR** o actores interesados en el Proyecto.
- **Acta de Suspensión:** Documento mediante el cual la interventoría y el Contratista de obra de mutuo acuerdo, con la validación de la supervisión del contrato o el Administrador del **FONTUR**, suspenden la ejecución del contrato por presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación de su ejecución.
- **Acta de Reinicio:** Documento mediante el cual **INTERVENTOR** y Contratista de obra, manifiestan que el plazo y/o motivo de suspensión se ha superado y por lo tanto se continúa con su ejecución.
- **Acta Final:** Documento suscrito entre **INTERVENTOR** y Contratista de obra, donde se registran las cantidades finales de obra ejecutadas y el valor de las mismas, de acuerdo con las condiciones contractuales.
- **Acta de Recibo y Entrega de obra:** Documento mediante el cual el Contratista de obra y **EL INTERVENTOR** entregan las obras, al Administrador del **FONTUR** y a la entidad propietaria y/o responsable de la operación del proyecto.

La elaboración de las actas señaladas, son responsabilidad del Interventor y deberán tener, entre otra, la siguiente información:

- a. Número del contrato de obra.
- b. Objeto del Contrato.
- c. Fecha del Acta.
- d. Identificación y calidad de las partes que la suscriben.
- e. Aspectos tratados en la reunión cuando aplica.
- f. Acuerdos, decisiones o recomendaciones producto de la reunión cuando aplica.
- g. Listado de las personas que participan con nombre, entidad, cargo, teléfono y/o celular, correo electrónico cuando aplica.

Una vez se tenga suscrita **el Acta de Recibo y Entrega de la obra**, por parte del Contratista, el interventor, el Administrador del **FONTUR** y la entidad propietaria y/o responsable de la operación del proyecto, **EL INTERVENTOR** debe solicitar al Administrador del **FONTUR** el **Acta de Liquidación del Contrato de obra**.

Informes de Interventoría: Durante la ejecución de los trabajos descritos, el Interventor deberá producir y entregar al Supervisor los siguientes informes, además de los informes ejecutivos que requiera la Supervisión del contrato o el Administrador del **FONTUR**. El contenido mínimo de los informes es el siguiente:

1. **Informe quincenal de interventoría:** Avance físico y financiero por capítulos comparado con el cronograma de obra. Se debe cargar al sistema SALESFORCE y entregar al administrador FONTUR en los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de cada quincena.
2. **Informe mensual de interventoría:** Resumen de las actividades realizadas en el mes. Relación del personal empleado en la ejecución de la obra. Avance de cada una de las actividades programadas respecto a la programación, Cantidades ejecutadas. Registros fotográficos. Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas. Informe de manejo e inversión del anticipo con los respectivos soportes. Licencias y permisos gestionados. Actualización del programa de ejecución de obra aprobado por la interventoría si hubo reprogramación. Actas de reuniones realizadas y compromisos. Acreditación de que el Contratista de obra se encuentra al día en los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los referentes a contribuciones parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Relación y copia de la correspondencia cruzada entre Contratista de obra e **INTERVENTOR** y de la referente al proyecto. Relación del personal empleado por la interventoría, Acreditación de cumplimiento de pagos y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales referentes al personal de Interventoría. Los informes se deben entregar físicos y digitales. Entre otros. Se debe entregar en los ocho (8) días hábiles siguientes al cumplimiento de cada mes calendario.

Informe final de interventoría: Revisión, aprobación del informe final de ejecución presentado por el contratista de obra que debe incluir: resumen de actividades y desarrollo de la obra, bitácora original de obra, planos récord de obra, aprobados por la Interventoría, manual de operación y mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento, cantidades de obra ejecutadas, resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas definitivas, certificaciones de calidad de materiales utilizados, informe de seguridad industrial, manejo ambiental y gestión social, recomendaciones generales, póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran, paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas del **CONTRATISTA**, registro fotográfico definitivo. Con el fin de contribuir con el proceso de divulgación del proyecto, este informe deberá incluir una presentación en Power Point que incluya los aspectos aprobados y relevantes del proyecto, así como un video profesional, con tomas aéreas cuando se requiera, que incluya los mismos aspectos, un antes y un después de la obra, sus principales estados de avance de obra, siempre de conformidad con las instrucciones que imparta FONTUR P.A. El contratista de obra debe entregar éste informe al interventor para revisión, máximo a los quince (15) días calendario posterior a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato de obra. Adicionalmente a éste informe, el interventor deberá presentar un informe final en el que se incluya todo lo concerniente a la gestión, control y seguimiento realizado por la interventoría, paz y salvo por todo concepto de los profesionales y subcontratistas del interventor. Este informe Se debe entregar máximo a los 30 días calendario a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato de obra.

Nombre y cargo del Supervisor del Contrato: Julián Valverde Campo – Profesional de Infraestructura

➤ **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA**

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) 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.

➤ **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA – PRESUPUESTO REFERENTE**

➤ **Valor a contratar** El valor estimado para la interventoría al contrato de obra, suministro, dotación e instalación de la señalización de la presente contratación es por la suma de hasta: **ONCE MILLONES TRES CIENTOS DIEZ MIL TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$11.310.031)**, incluido AIU e IVA sobre la utilidad. El proponente debe tener en cuenta para formular su propuesta económica que es por precios UNITARIOS SIN FÓRMULA DE AJUSTE.

➤ **FUENTE DE RECURSOS:**

FUENTE	PROYECTO	DDP No.	VALOR CDP	VALOR A COMPROMETER
Contrapartida	FNTP-158-2018. SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL PARA EL MUNICIPIO DE PAIPA, BOYACÁ	No. 175 del 20 de diciembre de 2018	\$ 19.813.572	\$ 9.048.025
	FNTP-158-2018. SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL PARA EL MUNICIPIO DE PAIPA, BOYACÁ	No. 136 del 30 de agosto de 2019	\$ 17.342.048	\$ 2.262.006
TOTAL				\$ 11.310.031

➤ **FORMA DE PAGO.**

- Pagos mensuales según acta parcial de avance de obra del contrato a celebrarse, por cortes de trabajos y obras ejecutadas por el contratista con la debida aprobación de la Interventoría, hasta completar el 90%.
- Pago final del 10% del valor del contrato, con la suscripción y firma del acta de liquidación, previa suscripción del acta final de interventoría por parte del interventor y el supervisor, suscripción del Acta de Entrega y Recibo Final del proyecto por parte del Constructor, Interventor, Administrador del Fondo Nacional de Turismo y Entidad Operadora del Proyecto, y entrega del informe final de Interventoría aprobado por el supervisor, verificación de la instalación de la placa conmemorativa y de la entrega del video promocional de la ejecución de la obra.

Nota 1: En el caso que el Contrato de obra termine anticipadamente sin el cumplimiento total de su alcance, la remuneración de la Interventoría será igual al valor del contrato de Interventoría dividido por el plazo de la vigencia del contrato de Interventoría multiplicado por el número de meses que estuvo operando la interventoría con cumplimiento del personal mínimo requerido.

Nota 2: En el caso que FONTUR decida ampliar el plazo del contrato de dotación; FONTUR ampliará el plazo del contrato de Interventoría y ampliará el valor del contrato de Interventoría en un valor que podrán definir las partes, de acuerdo con las actividades que deba realizar la

Interventoría; pero no podrá ser superior al valor del contrato de Interventoría dividido por el plazo de la vigencia del contrato de Interventoría multiplicado por el número de meses de la ampliación.

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 3: 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.

Nota 4: 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.

Nota 5: El último pago está sujeto a que las partes hayan suscrito el acta de terminación y liquidación del contrato.

➤ **CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES**

Justificación

Los requisitos habilitantes de la capacidad técnica, se justifican en la verificación de la idoneidad y experticia que debe tener el oferente para adelantar las actividades que se deben desarrollar dentro del objeto contractual.

Este criterio no tiene ponderación de puntaje y se trata de la verificación que hace el Fondo, con el fin de determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos establecidos en los términos de la invitación y para determinar si tiene la experiencia técnica para contratar y ejecutar las actividades requeridas por la entidad contratante.

Los oferentes deberán cumplir con los requisitos que se determinan en este numeral; los cuales son verificables y como tales constituyen un requisito habilitante para la participación en este proceso de contratación. En este punto la verificación es de CUMPLE o NO CUMPLE.

➤ **DOCUMENTOS SOLICITADOS**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE (HABILITANTE)

Los oferentes deben acreditar la experiencia en máximo dos (02) contratos de Interventoría ejecutados y liquidados a la fecha de presentación de la oferta, cuyo objeto y alcance corresponda a la Interventoría de:

- 1. Señalización turística peatonal que incluya tótems**
- 2. Señalización turística peatonal que incluya paneles interpretativos**

Los valores ejecutados de los contratos aportados, expresados en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución, deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial en SMMLV.

Nota 1: La experiencia deberá ser acreditada mediante copia de los CONTRATOS ACOMPAÑADOS DE: ACTA DE RECIBO FINAL CON CANTIDADES EJECUTADAS O ACTA DE LIQUIDACIÓN, **indicando el ítem con el cual se acredita el cumplimiento de la condición solicitada**, donde conste la ejecución a satisfacción por parte de la entidad contratante. En todo caso se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el acta o la documentación que el comité evaluador considere necesaria para validar la experiencia. Un contrato puede contener consultoría y obra, sin embargo, el valor a tener en cuenta será el valor de la consultoría y no la totalidad del contrato.

Nota 2: Si la propuesta es presentada por un proponente plural (Consortio o Unión Temporal); este proponente debe cumplir con los requisitos anteriores. Además, cada uno de los integrantes debe acreditar al menos un (1) contrato el cual debe cumplir con alguna las condiciones establecidas anteriormente. Si el proponente plural está conformado por más de dos personas, todos deberán aportar al menos un (1) contrato que cumpla con alguno de los requisitos establecidos para acreditar la experiencia específica del proponente; pero deberán indicar en el (Anexo 3) cuáles son los máximo 2 contratos a verificar en el cumplimiento del requisito habilitante del proponente plural. Si un miembro del proponente plural no demuestra tener experiencia, de acuerdo con los requisitos aquí establecidos, se considerará que el proponente plural es NO HÁBIL.

Nota 3: En el caso en que los contratos correspondan a un consorcio o a una unión temporal, la experiencia general reportada será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la persona plural que lo suscribió. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá allegar copia del documento de constitución de unión temporal o consorcio o de la figura asociativa, en el cual se pueda verificar el porcentaje de participación y las actividades ejecutadas, lo anterior, si en el contrato presentado no se especifican

Nota 4: Como mínimo uno (1) de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá tener una participación igual o superior al 30%.

Nota 5: Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso que el contrato incluya adiciones, prórrogas y modificaciones al principal, el valor adicional, el tiempo prorrogado y las modificaciones se sumarán al valor y término de ejecución del contrato principal, quedando como un sólo contrato.

Nota 6: Para los contratos suscritos entre privados se deberá aportar copia del contrato. No se aceptará contratos suscritos y ejecutados para sí mismos, ni contratos de administración delegada. No se aceptará experiencia adquirida a través de sociedades matrices, subsidiarias y filiales.

Nota 7: No se aceptarán subcontratos para acreditar experiencia específica del oferente.

El proponente debe diligenciar el FORMULARIO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (Anexo 3), para listar los contratos a tener en cuenta en el cumplimiento del requisito habilitante de la experiencia específica. Si presenta más de dos contratos deberá indicar con cuales dos contratos cumplirán con los requisitos exigidos. Si el Proponente no indica con cuales máximo 2 contratos se evaluarán el cumplimiento del requisito, FONTUR solicitará que el proponente indique los contratos (máximo 2) con los cuales cumplirá el requisito habilitante. Si el Proponente no contesta dentro del plazo señalado por FONTUR, se analizarán los dos primeros contratos presentados en el orden de foliación de la propuesta.

Cuando un proponente suministre información referida a su participación en un consorcio o unión temporal, se considerará para efectos de la evaluación del factor experiencia general, el porcentaje de participación establecido, el cual debe ser claro en el contrato y/o en el documento de conformación de la figura asociativa y expresado en el FORMULARIO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (Anexo 3), para conocer el porcentaje de participación según el valor del contrato.

FONTUR se reserva la facultad de verificar toda la información presentada en las propuestas, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades contratantes y/o proponentes, la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas al lugar de ejecución de la experiencia que se pretende acreditar y/o a las instalaciones o las sedes de los proponentes para verificar la información suministrada en las propuestas.

Los documentos aportados para acreditar la experiencia deben contener:

- Nombre, NIT, dirección, teléfono y correo electrónico de la entidad contratante
- Nombre del contratista, en caso de que el contrato haya sido ejecutado mediante consorcio o uniones temporales, debe especificar el porcentaje de participación
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Cantidades ejecutadas
- Fecha de inicio y terminación del contrato
- Estado del contrato

➤ **PERSONAL A PRESENTAR EN LA OFERTA (HABILITANTE):**

El proponente deberá aportar en la propuesta la relación del personal mínimo obligatorio y requerido relacionado a continuación ya que este será tenido en cuenta para la evaluación de las propuestas:

Cargo a Desempeñar	Profesión	Experiencia General Mínima Solicitada	Experiencia específica mínima solicitada	Dedicación %
Director de Interventoría	Arquitecto o ingeniero civil	Experiencia general igual o mayor a cinco (05) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	<p>Experiencia específica como director de interventoría de acreditada en máximo dos (2) contratos de interventoría de dotación e instalación de señalización que correspondan mínimo a una (1.0) vez el presupuesto Oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución y que contemplen dentro de su alcance las siguientes actividades:</p> <p>1. Señalización peatonal que incluya tótems turística</p> <p>2. Señalización peatonal que incluya paneles interpretativos turística</p> <p>La experiencia deberá ser acreditada mediante la presentación de certificación laboral o contrato laboral donde se indique entre otros aspectos el cargo desempeñado, objeto y valor del proyecto para el cual se ejerció el cargo y las actividades contenidas en el alcance del mismo.</p>	100%

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia para el equipo profesional requerido, se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- La experiencia profesional requerida se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- Presentar certificación de antecedentes vigente para cada uno de los profesionales propuestos en que dicho Consejo Profesional sea competente, y/o del Consejo Profesional respectivo de acuerdo con los profesionales que presente el proponente.
- Carta de compromiso, suscrita por el personal ofrecido, en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el contrato objeto de la presente invitación, en los tiempos y dedicaciones respectivos. Además, deberá contener los datos de contacto del profesional, con los cuales FONTUR se reservará el derecho de verificarlos.
- En caso de ofertarse personal que se encuentre ejecutando otro contrato con FONTUR, se confrontará que la dedicación permita el cumplimiento de las obligaciones ante FONTUR, para el contrato que derive de la presente invitación, so pena de rechazo.

➤ **CASUALES DE RECHAZO**

En los siguientes eventos las cotizaciones serán rechazadas:

1. En caso de ofertarse personal que se encuentre ejecutando otro contrato con FONTUR, se confrontará que la dedicación permita el cumplimiento de las obligaciones ante FONTUR, para el contrato que derive de la presente invitación, so pena de rechazo.
2. 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.
3. 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.
4. Cuando la propuesta económica ofertada supere el presupuesto aprobado para el presente proceso de selección.
5. Cuando la propuesta económica ofertada no se presente en pesos colombianos.
6. Cuando el Factor Multiplicador no atienda la recomendación indicada en la Nota 1 del anexo 2 *“El valor del Factor Multiplicador aceptado para la presente propuesta deberá ser inferior al 165%, valor que debe coincidir con el consignado en la propuesta económica presentada; en caso tal, que el valor calculado en el presente anexo difiera del indicado en la oferta ésta será rechazada.”*
7. Cuando no se presente propuesta económica en la fecha y hora establecida para el cierre y entrega de propuestas.
8. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.
9. 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
10. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.
11. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.
12. Cuando el proponente presente la propuesta vía fax
13. 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**.
14. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en la comparación de cotizaciones 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**.
15. 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.
16. 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**.

17. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica que presente las propuesta o haga parte de un proponente plural.
18. Cuando se modifique el texto de algún formato establecido en los anexos de esta comparación de cotizaciones alterando su sentido, limitando y/o condicionando el ofrecimiento.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Cuando se compruebe por cualquier medio idóneo que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o contradictoria; o que no corresponde con la realidad o induzca a Fontur al error en la evaluación, para beneficio del proponente.
23. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

➤ **JUSTIFICACION**

El turismo ha adquirido gran importancia en el ámbito mundial lo cual ha llevado a que países de todo el mundo continuamente busquen alternativas para mejorar su infraestructura turística, lo que implica, entre otros aspectos, la implementación de un sistema de señalización que permita al visitante movilizarse por las ciudades de manera más efectiva y mejorando a su vez la competitividad de los destinos. La Organización Mundial del Turismo ha definido entre sus propósitos establecer un lenguaje universal sin límites de idioma o de razas; esto se podrá materializar a través de la implementación de signos y símbolos adecuados que permitan reconocer los diferentes atractivos, mejorando la información turística y facilitando la selección de los sitios interesantes para el visitante.

De acuerdo al diagnóstico realizado al sector turístico incluido en el Plan de Desarrollo Nacional, se pone de manifiesto que el sector de turismo aún enfrenta limitantes para su desarrollo competitivo, Colombia se ubicó en la posición 84 entre 140 países, por subíndices, Colombia perdió 11 puestos en los aspectos relacionados con el ambiente de negocios y la infraestructura, al pasar del puesto 92 en 2011 al 103 en 2013.

La ley 1558 de 2012, la cual modifica el artículo 1° de la Ley 300 de 1996, Ley General de Turismo, numera que la señalización turística es actualmente uno de los aspectos más importantes dentro de cualquier plan de la dinamización turística para un territorio que se enfoca en mejorar la competitividad del destino, principalmente porque la señalización cumple una función de carácter transversal: informa, enseña, transmite y orienta. Desde ésta perspectiva, la presencia de una adecuada señalización turística

en un espacio geográfico significa entregar al viajero los elementos necesarios para que pueda localizar los bienes de interés de un modo efectivo y con el mínimo esfuerzo.

Bajo éste contexto, la gobernación de Boyacá, plantea trabajar en cuatro retos: Gobernanza y Cultura Turística, Infraestructura para el turismo, fomento y desarrollo para la actividad turística y promoción turística, que trazan el que hacer del sector, permitiendo su evolución en el corto, mediano y largo plazo. De otro lado, el Departamento de Boyacá cuenta con grandes fortalezas y oportunidades en el sector turístico, el índice de competitividad turística Regional presentado por Cotelco muestra el departamento de Boyacá en el puesto 10 con un ICTR de 4.25 con base en criterios culturales, ambientales, económicos, gestión de destino, social, empresarial e infraestructura los cuales se deben fortalecer.

Además es importante incorporar en la agenda Nacional, Departamental y Municipal el tema del Bicentenario, que le permita al Departamento celebrar adecuadamente éste importante certamen de la independencia de Colombia, mediante la articulación interinstitucional e intersectorial, para lo cual el Departamento en su "VISIÓN BOYACÁ 2019: TERRITORIO DE LIBERTAD Y PROSPERIDAD BICENTENARIA", constituye un norte para poder celebrar dignamente los 200 años de esta fecha especial, en donde se puedan apalancar recursos que permitan el mejoramiento de los niveles de ingreso, mejorar la infraestructura vial y tecnológica.

Por lo mencionado anteriormente, es necesario desarrollar un proyecto de infraestructura enfocado a la señalización turística de la Ciudad de Paipa, ya que se tiene gran oferta de productos turísticos históricos, de naturaleza, bienestar y festividades y eventos.

Teniendo en cuenta los anteriores aspectos que evidencian el crecimiento a nivel turístico y de movilidad de la ciudad, actualmente no se cuenta con la señalización necesaria para que los habitantes y visitantes nacionales y extranjeros, estén informados sobre los diferentes sitios de interés cultural o recreacional conocidos como sitios de interés turístico, de tal manera que, según la demanda y capacidad de cada gar, se disponga de señales informativas de destino turístico para facilitar su llegada y de señales con simbología que indiquen la naturaleza y el atractivo de cada lugar, motivando su visita e incrementando la dinámica económica de la ciudad.

Por todo lo anterior y con el ánimo y la obligación de seguir trabajando en pro del crecimiento del sector turístico, de continuar generando valor que contribuya al crecimiento del Departamento y con el gran compromiso de ofrecer a los visitantes una estadía cada vez más placentera en Paipa, es necesario implementar un sistema de señalización turística para brindar, tanto a habitantes como a visitantes nacionales y extranjeros, una herramienta que permita movilizarse por la ciudad de una manera más efectiva, amable y segura, a través de la información completa que ofrece la señalización turística. El proyecto contempla la producción, suministro e instalación de un sistema de señalización turística en algunos de los principales sitios turísticos de la ciudad de Paipa, estos sitios son: Parque Jaime Rook, Vía peatonal sector Coliseo, Malecón Lago Sochagota, Complejo de aguas Termales.

DOCUMENTOS A APORTAR: Con su cotización deberán aportarse los siguientes documentos:

PERSONAS NATURALES	PERSONA JURÍDICA
1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el cotizante. 2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%. 3. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil como Persona Natural, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la entrega de la cotización. 4. Copia del Registro Único Tributario. 5. Certificado de antecedentes de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y anteces de la Policía Nacional. 6. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales con soportes de pago de los últimos seis (06) meses	1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el representante legal. 2. Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la entrega de la cotización. 3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal ampliada al 150%. 4. Copia del Registro Único Tributario. 5. Certificado de antecedentes de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y anteces de la Policía Nacional. 6. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, expedido por Representante Legal o Revisor Fiscal (a la fecha de presentación de la cotización).

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

Sólo se tendrán en cuenta las cotizaciones enviadas a los siguientes correos: mflorez@fontur.com.co, srios@fontur.com.co, warias@fontur.com.co presentadas hasta las 4:00 p.m. del día 15 de octubre de 2019 a nombre de Dirección de infraestructura.

El Manual de Contratación de FONTUR puede ser consultado en el siguiente link: http://www.fontur.com.co/aym_image/files/pagina/contratos/MANUAL_DE_CONTRATACION_2016.pdf; cualquier inquietud se puede comunicar al correo mflorez@fontur.com.co, srios@fontur.com.co, warias@fontur.com.co, o al teléfono: 6166044 ext. 184.

➤ **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 comparación de cotizaciones, **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 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 correo electrónico y publicación en la página web de **FONTUR**, www.fontur.com.co, con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

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

Cordialmente,

MARIA VICTORIA FLOREZ DOMÍNGUEZ

Directora de Infraestructura FONTUR

Elaboró:	Wilfredo Arias Medina – Sandra M. Rios O – Jaime Cáceres Linares –	Profesional Senior de Infraestructura Profesional de Infraestructura Profesional de Infraestructura.
Revisó:	Julián Valverde Campo - Cristóbal Armando Maya Q – Sandra Verónica Betancourt –	Profesional de infraestructura Profesional de la Dirección Legal Profesional de Dirección Legal
Vo. Bo	Rafael Negrete Quintero	Director de la dirección legal de FONTUR.

Adjuntos los siguientes:

- Anexo 0: Carta de presentación de cotización
- Anexo 1: Formato de propuesta económica
- Anexo 2: Formato de factor multiplicador
- Anexo 3: Formato de experiencia proponente
- Anexo 4: Formato de experiencia profesional – Director
- Anexo 5: Carta de compromiso profesional
- Anexo 6: Acuerdos de servicio de la interventoría
- Anexo 7: listado de invitados

ANEXO 0. Carta de presentación de cotización

Bogotá D. C.

Señores:

FONDO NACIONAL DE TURISMO

Ciudad

REF: Invitación a presentar propuestas cotización No - FNTCC-_____de 2019

Nosotros los suscritos: _____, identificados con la C.C. _____ de _____ actuando en representación de _____, (o en nombre propio) de acuerdo con lo establecido en los Términos de Invitación, formulo la siguiente propuesta para _____ y, en caso de que nos sea aceptada por **FONTUR**, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente y,

Declaramos:

- 1 Que conocemos los términos del proceso de Invitación en referencia, así como los demás anexos y documentos relacionados con el mismo, y aceptamos cumplir todo lo dispuesto en ellos.
- 2 Que tengo conocimiento del lugar, donde se ejecutará el proyecto.
- 3 Que ofrecemos prestar el servicio objeto de la Invitación, con el personal que se requiera para cumplir el objeto y obligaciones de éste.
- 4 Que declaramos bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en nuestra propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- 5 Que aceptamos las condiciones y demás exigencias para la ejecución del Contrato.
- 6 Que declaramos bajo la gravedad del juramento, no estar incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** (www.fiducoldex.com.co).
- 7 Que en caso de que se nos autorice la celebración del Contrato, nos comprometemos a ejecutar el mismo dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de Invitación.
- 8 Que conocemos y aceptamos en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- 9 Que con la firma de la presente Carta bajo la gravedad del juramento, manifestamos que el proponente no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades establecidas en la Constitución Política o en la Ley.
- 10 Que el proponente no está reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la Propuesta, expedido por la Contraloría General de la República.
- 11 Que leímos cuidadosamente los términos de la Invitación a cotizar y demás documentos relacionados con el proceso de selección del asunto, y elaboramos la Propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocimos y tuvimos las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

- 12 Que como Proponente contamos con la capacidad y experiencia suficiente para ejecutar el Contrato objeto de esta cotización.
- 13 Que conocemos todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
- 14 Que nuestra información básica se RESUME así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	

- 15 Que la Propuesta consta de (_____) folios debidamente numerados.
- 16 Que conocemos y de manera expresa aceptamos y nos obligamos a cumplirlas condiciones de esta cotización, en el evento de ser aceptada nuestra Propuesta y la celebración del Contrato.
- 17 Que la propuesta es irrevocable, con posterioridad a la etapa de cierre y entrega de propuestas.
- 18 Que el valor de la propuesta económica es: _____ (\$ _____)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en:

Dirección _____

Ciudad: _____ Teléfono(s): _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ expedida en _____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

ANEXO 1. Propuesta económica

ANEXO 1: PROPUESTA ECONOMICA						
INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.						
Ítem	CARGO/OFCIO	CANTI.	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	DEDICACIÓN MENSUAL	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL (\$)
A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
1	Personal Profesional :					
1,1	Director de interventoría	1		100%	2	\$ -
	Subtotal Costos Directos de Personal					\$ -
	Factor Multiplicador					
	Total Costos Directos de Personal incluido Factor Multiplicador					\$ -
B	OTROS COSTOS DIRECTOS					
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL (\$)
1	Elaboración de informes	Und	1		3	\$ -
2	Transporte	Mes	1		2	\$ -
3	Comunicaciones	Mes	1		2	\$ -
	Subtotal Otros Costos Directos					\$ -
C	TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL + OTROS COSTOS DIRECTOS (A+B)					\$ -
				IVA	19%	\$ -
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO EL IVA					\$ -

Firma del proponente o del representante legal:

Nombre del proponente o del representante legal:

ANEXO 2 FACTOR MULTIPLICADOR

FACTOR MULTIPLICADOR INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.

1	SALARIOS		
2	PRESTACIONES SOCIALES		
2,01	Cesantía 100.00%/12 Meses		
2,02	Intereses de cesantías		
2,03	Prima Anual 100.00%/12 Meses		
2,04	Vacaciones		
2,05	Seguridad Social (salud)		
2,06	Seguridad Social (pensión)		
2,07	Aseguradora de Riesgos Laborales		
2,08	Subsidio Familiar		
2,09	Subsidio de Transporte		
2,1	Otros Subsidios (Transporte, prestaciones extralegales, incapacidades no cubiertas)		
2,11	Dotación		
3	GASTOS DIRECTOS		
3,01	Arriendo de oficina, administración y servicios públicos		
3,02	Administración		
3,07	Servicios públicos		
3	GASTOS GENERALES		
	Preparación de propuesta		
	Asesoría contable tributaria y jurídica		
	Equipos y mantenimiento oficina		
	Documentación Técnica		
	Papelería implementos de oficina		
	Personal administrativo y profesional no facturado		
	Depreciación de muebles y equipos		
4	COSTOS DIRECTOS NO REEMBOLSABLES		
4,01	Retefuente		
4,02	RetelCA		
4,03	Estampillas Locales Pro-cultura		
4,05	Estampillas Locales Pro-bienestar del adulto mayor		
4,07	Póliza de calidad		

FACTOR MULTIPLICADOR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.			
4,08	Póliza de cumplimiento		
4,09	Póliza de salarios y prestaciones sociales		
4,10	Garantía Responsabilidad Civil Extracontractual		
5	HONORARIOS E IMPREVISTOS X% DE (1+2+3+4)		
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR			

Nota 1. El valor del Factor Multiplicador aceptado para la presente propuesta deberá ser igual o inferior al 165%, valor que debe coincidir con el consignado en la propuesta económica presentada; en caso tal, que el valor calculado en el presente anexo difiera del indicado en la oferta ésta será rechazada.

Nota 2. El cálculo del Factor debe contener como mínimo los ítems contenidos en el presente anexo.

Nota 3. La sumatoria del Factor Multiplicador debe contener como máximo dos decimales, Cuando el tercer decimal sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al segundo decimal y cuando el tercer decimal sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al segundo decimal.

ANEXO 3. FORMATO DE EXPERIENCIA PROPONENTE

FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR										
FORMULARIO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE										
Tipo de Experiencia a Certificar: General: <input type="checkbox"/> Específica: <input type="checkbox"/>										
Nombre de Proceso:										Código
INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.										
Nombre Proponente: <input style="width: 100%;" type="text"/>										
Objeto del contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Entidad Contratante	Valor Ejecutado COP	Valor Ejecutado SMML	Forma de Asociación (I, UT, C)	% participación	Valor Ejecutado Participación SMML	Requisito que acredita	
Suma total contratos reportados										
Observaciones: <input style="width: 100%;" type="text"/> <p style="margin-left: 20px;">Forma de Asociación: I Individual – UT Unión Temporal – C Consorcio</p>										
Firma del proponente o del representante legal:			<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>							
Nombre del interesado o del representante legal:			<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>							
AÑO	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010
SMMLV (COP)	828.116	781.242	737.717	689.455	644.350	616.000	589.500	566.700	535.600	515.000

ANEXO 4. FORMATO DE EXPERIENCIA DIRECTOR

FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR										
FORMULARIO - EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL EVALUABLE - Interventoría										
Tipo de Experiencia a Certificar:		General:			Específica:					
Nombre de Proceso:								Código		
INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.										
Nombre Proponente: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/>										
Objeto del contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Entidad Contratante	Valor Ejecutado COP	Valor Ejecutado SMMMLV	Requisito que acredita				
Suma total contratos reportados										
Observaciones: <input style="width: 95%; border: none;" type="text"/>										
Forma de Asociación: I Individual – UT Unión Temporal – C Consorcio										
Firma del proponente o del representante legal: <input style="width: 95%; border: none;" type="text"/>										
Nombre del interesado o del representante legal: <input style="width: 95%; border: none;" type="text"/>										
AÑO	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010
SMMMLV (COP)	828.116	781.242	737.717	689.455	644.350	616.000	589.500	566.700	535.600	515.000

ANEXO 5. Carta de compromiso profesional

Bogotá, XXXXXX XX de 2019

Señores

FONDO NACIONAL DE TURISMO

Calle 28 No 13^a-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque

Ciudad

Referencia: solicitud de cotización para la: **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.**

Yo,..... Identificado con C.C..... de..... y T.P., como DIRECTOR DE INTERVENTORIA del (proponente), manifiesto mi compromiso de dedicación laboral del ___% al proyecto del asunto en caso de que nos adjudiquen dicho contrato.

Nombre y Firma del profesional

C.C. No. expedida en.....

T.P.

ANEXO 6. ACUERDOS DE SERVICIO CONTRATOS DE INTERVENTORIA

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.				
ACUERDO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO	DESCUENTO
1. ETAPA DE PRE-DOTACIÓN				
Cumplir las Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio del contrato de dotación	Para efectos de la suscripción del acta de inicio del contrato de dotación, el INTERVENTOR deberá revisar la documentación presentada por el CONTRATISTA de dotación.	Aprobación por parte de la interventoría	Previo a la suscripción del acta de inicio	0.2% del valor total de contrato por cada semana de retraso en la entrega de la documentación.
2. ETAPA DE DOTACIÓN				
Asistir a los comités convocados	Asistir a los comités de dotación, según lo acordado con la interventoría y/o la supervisión.	Actas y documentos de soporte de reunión	Según Cronograma de reuniones establecido.	0.1% del valor total de contrato por cada dos inasistencias a los comités, sin excusa valida.
Cumplimiento con la permanencia de personal de interventoría en la dotación de los profesionales y técnicos, según los porcentajes establecidos por FONTUR.	Cumplimiento con la permanencia en la dotación de los profesionales y técnicos, según los porcentajes establecidos por FONTUR.	Verificación por parte de la interventoría y anotaciones en la bitácora.	Porcentaje de permanencia en la dotación de los profesionales y técnicos.	0.1% del valor total de contrato por cada profesional que no cumpla con su permanencia en dotación según el porcentaje establecido, sin justa causa.
Presentar los informes quincenal, mensual y final en los términos establecidos.	Entregar a la supervisión del contrato los informes solicitado en los términos establecidos	Verificación de informes generados Vs informes presentados por el interventor.	Según cronograma establecido para la ejecución del contrato.	0.1% del valor total de contrato por cada día de atraso en la presentación de informes
3. ETAPA DE LIQUIDACIÓN				
Entrega de documentos con el lleno de los requisitos para la liquidación del contrato de dotación.	El contratista debe entregar la documentación e insumos necesarios a la SUPERVISIÓN hasta en un plazo límite no mayor a dos (02) meses calendario a partir del acta de terminación del contrato	Entrega de los documentos	2 meses a partir del acta de terminación del contrato	0.2% del valor total de contrato por cada semana de retraso en la entrega de los documentos.

Nota 1: FONTUR podrá aplicar estos descuentos, en el evento que el contratista incumpla de manera injustificada, en dos ocasiones continuas o discontinuas, de acuerdo al servicio pactado.

Nota 2: Ningún servicio y/o producto podrá ser facturado si no es recibido a completa satisfacción por parte de la supervisión. Las penalizaciones por servicios no prestados adecuadamente y/o por productos no entregados dentro de la fecha pactada se realizaran sobre el valor total del contrato, y/o sobre el valor del bien o producto ofertado por el Contratista y/o el valor a pagar por el correspondiente hito, en atención a lo indicado en este documento.

Nota 3: FONTUR podrá definir nuevos ACUERDOS DE SERVICIO de acuerdo con sus necesidades con el fin de garantizar la óptima prestación de los servicios y podrá ajustar los existentes de común acuerdo con el CONTRATISTA.

Nota 4: Si los ACUERDOS DE SERVICIO establecidos no reflejan la calidad del servicio requerido por FONTUR, estos deberán ser replanteados, validados y aplicados de común acuerdo entre EL FONDO y El

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PEATONAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.

ACUERDO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO	DESCUENTO
---------	-------------	----------	-------	-----------

CONTRATISTA. Para ello, los ACUERDOS DE SERVICIO y su forma de medición, podrán ser revisados cada tres meses o cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ expedida en _____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: ____