

Bogotá, D.C., 22/11/2019

ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA REALIZAR LA: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.**

Reciban un cordial saludo,

El Fondo Nacional de Turismo, es una entidad encargada del manejo de los recursos destinados a la ejecución de los planes y programas de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad y la infraestructura del sector turismo, en concordancia con los lineamientos de la política turística definidos por 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: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.**

- **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 FNTIP-028-2019.**

Las obras objeto de interventoría a cotizar poseen las siguientes características y obligaciones por parte del contratista:

Las obras objeto de interventoría son:

- Preliminares, localización, replanteo, cerramiento y demolición.
- Excavaciones y rellenos.
- Suministro e instalación de concreto.
- Suministro e instalación de acero de refuerzo.
- Suministro e instalación de pisos EPDM y acabados.
- Instalación de mampostería y pañetes.

- Instalación de redes hidrosanitarias.
- Instalaciones eléctricas.
- Suministro e instalación de carpintería metálica.



IMAGEN 1. Fotografía en planta con ubicación de las áreas a intervenir – Imagen suministrada por el consultor

La zona 1 a intervenir está ubicada frente a la plazoleta General Gustavo Rojas Pinilla entre la carrera 26 y calle 6, esquina, colinda al norte con el INPEC, al oriente con la estación de policía, al norte con la calle 6 y al occidente por la carrera 26.



IMAGEN 2. Fotografía panorámica con estado de los sardineles y construcciones colindantes – Imagen suministrada por el consultor

El piso del predio se encuentra actualmente en tableta de concreto de 40 x 40 en estado de deterioro, los andenes en concreto con dilataciones, los sardineles construidos in situ y no existe muro perimetral contra vecinos colindantes.

Por otra parte, la zona 2 que hace referencia los baños públicos ubicados en la plazoleta General Gustavo Rojas Pinilla entre la carrera 26 y calle 6, esquina frente a la zona 1 que se va intervenir.



IMAGEN 3. Fotografía del acceso a los baños - Imagen suministrada por el consultor

El ingreso es por una escalera que desciende a una altura de 67 cm y de acceso a una batería de baños para hombres (a lado derecho) y da acceso a una batería de baños para mujeres (al lado izquierdo).



IMAGEN 4. Fotografía estado actual de los baños - Imagen suministrada por el consultor

Se evidencia la existencia de cuatro sanitarios de color blanco separados por tres divisiones de baños. Las divisiones de baño son en carpintería metálica con dos láminas laterales apoyadas a la pared. Existe una lámpara de tubo, sin embargo no funciona y existe la instalación de un bombillo por medio de una red. Los muros se encuentran enchapados en baldosa blanca de 20 x 20 cm. Mesón de lavamanos en concreto enchapado en baldosa blanca que tiene tres lavamanos en cerámica incrustada. Piso en retal de mármol color café emboquillado en cemento.

Luego de la transformación del escenario se pretende aplicar como buenas prácticas el aprovechamiento del espacio público que se reflejará como se proyecta a continuación:



IMAGEN 5. Proyección de la zona 1 - Parque - Imagen suministrada por el consultor



IMAGEN 6. Proyección de la zona 2 - Baños - Imagen suministrada por el consultor

➤ **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA:**

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 APU's 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 de **EL 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 a **EL 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 a **EL 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 a **EL 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 a **EL 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 de **EL 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** 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 a **EL CONTRATISTA** 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 a **EL CONTRATISTA** de obra demoler y reemplazar, 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 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 a **EL 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 de **EL 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 de **EL CONTRATISTA** de obra.
19. Informar sobre los incumplimientos en cualquier aspecto de **EL 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 de **EL 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 a **EL 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 de **EL 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 siguiente a la suscripción del contrato de interventoría, **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 **INTERVENTORIA** 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 pago 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 Andrés Valverde Campo – Profesional de Infraestructura

➤ **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA**

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO Y MEDIO (4.5) 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 de la presente cotización es por la suma de hasta: **CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$45.222.975)**, incluido IVA. El proponente debe tener en cuenta para formular su propuesta económica que es por PRECIOS GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE.

- Fuente de Recursos:

FUENTE	PROYECTO	DDP No.	VALOR A COMPROMETER INTERVENTORIA
Fiscales	ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURISTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 91 del 20 de junio de 2019	\$45.222.975
TOTAL			\$ 45.222.975

➤ **FORMA DE PAGO.**

- a) 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%.

- b) 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. Obras de accesibilidad para personas en condición de movilidad reducida.**
- 2. Suministro e instalación de pisos EPDM**

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 Y / 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 a General Mínima Solicitada	Experiencia Específica Mínima Solicitada	DEDICACIÓN
Director de interventoría	Ingeniero civil especialista en dirección de obras y/o especialista en gerencia de proyectos.	Experiencia general igual o mayor a diez (10) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como director de interventoría de máximo dos (2) contratos de interventoría 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: 1. Obras de accesibilidad para personas en condición de movilidad reducida. 2. Suministro e instalación de pisos EPDM 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.	30%

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 vigente de antecedentes 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.
- En caso de que el consultor requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior a las de aquel presentado con la oferta, para el caso del personal profesional evaluable, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal; en todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.

III. Personal Mínimo Requerido (**NO HABILITANTE**)

El Contratista seleccionado debe presentar en los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del Personal Mínimo Requerido (**NO HABILITANTE**), referidos en el numeral III, para revisión y aprobación por parte del supervisor de los siguientes profesionales:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
CARGO A DESEMPEÑAR	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA SOLICITADA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA	DEDICACIÓN
Residente de interventoría	Ingeniero civil o Arquitecto.	Experiencia general igual o mayor a cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como residente de interventoría de máximo (2) contratos de interventoría que correspondan mínimo una (1.0) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución y que su alcance contemplen las siguientes actividades: 1. Obras de accesibilidad para personas en condición de movilidad reducida.	100%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
CARGO A DESEMPEÑAR	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA SOLICITADA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA	DEDICACIÓN
			2. Suministro e instalación de pisos EPDM 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.	
Profesional de interventoría SST	Ingeniero civil con especialización en seguridad industrial y salud ocupacional	Experiencia general igual o mayor a cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como profesional SST de máximo dos (2) contratos de interventorías que correspondan mínimo una (1.0) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución y que su alcance contemplen las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Obras de accesibilidad para personas en condición de movilidad reducida. 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.	50%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
CARGO A DESEMPEÑAR	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA SOLICITADA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA	DEDICACIÓN
Asesor hidráulico	Ingeniero civil con posgrado en hidráulica o sanitaria y/o ingeniero Sanitario.	Experiencia general igual o mayor a ocho (8) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	<p>Experiencia específica como asesor hidráulico con máximo dos (2) contratos de interventoría que correspondan mínimo una (1.0) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución y que su alcance contemplen las siguientes actividades:</p> <p>1. Construcción de redes hidráulicas.</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>	30%
Asesor estructural	Ingeniero civil especialistas en estructuras	Experiencia general igual o mayor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	<p>Experiencia específica como asesor Estructural con máximo dos (2) contratos de interventoría que correspondan mínimo una (1.0) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución.</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</p>	10%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
CARGO A DESEMPEÑAR	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA SOLICITADA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA	DEDICACIÓN
			del proyecto para el cual se ejerció el cargo y las actividades contenidas en el alcance del mismo.	
Asesor eléctrico	Ingeniero eléctrico	Experiencia general igual o mayor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como asesor eléctrico con máximo dos (2) contratos de interventoría que correspondan mínimo una (1.0) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución y que su alcance contemplen las siguientes actividades: 1. Construcción de redes eléctricas. 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.	30%

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.
- De todo el equipo mínimo de trabajo se debe presentar para revisión y aprobación por parte del supervisor, para tal efecto se debe adjuntar:
 - ✓ Diplomas
 - ✓ 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.
 - ✓ Presentar certificación vigente del COPNIA para cada uno de los profesionales propuestos en que dicho Consejo Profesional sea competente, y/o del Consejo Profesional respectivo.

Dentro del cálculo de la propuesta, el oferente debe considerar el costo y el tiempo de dedicación del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. De igual forma, en la presentación de la propuesta deberá tener en cuenta que el porcentaje de dedicación del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** en el tiempo de ejecución del contrato, no podrán ser disminuidos, situación que debe verse reflejada en la propuesta económica presentada.

El contratista podrá cambiar algunas de las personas propuestas como **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** y aprobadas por la Interventoría; para el efecto deberá comunicar tal hecho a la Interventoría y al supervisor, para lo cual debe presentar la hoja de vida de la nueva persona o personas a cambiar, quien o quienes deberán tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos de la presente invitación, para cada uno de ellas.

Adicionalmente, el Contratista debe garantizar durante la ejecución del contrato que dispone de los profesionales y técnicos idóneos para atender los temas referentes a las distintas especialidades de las actividades del proyecto, sin que esto genere costos adicionales a la entidad.

En caso de presentar profesionales graduados en el extranjero, la experiencia general se contará a partir de la fecha de grado, cuando en el país respectivo no emitan o no aplique la tarjeta profesional. Así mismo, deberán convalidar su profesión en Colombia, por lo que se requiere que presenten la correspondiente certificación de la entidad competente.

NOTA 1: Se reitera que el Contratista seleccionado debe presentar en los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal mínimo requerido, para revisión y aprobación por parte de la supervisión. Para el equipo mínimo se debe adjuntar:

- **Carta de compromiso.**
- **Diplomas**
- **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.**
- **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.**

➤ **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 rechazaran 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 o igual al 180%, 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.

➤ **JUSTIFICACIÓN**

Conforme a estadísticas de proyecciones del DANE Melgar reporta 37.224 habitantes. En Colombia se estima que de cada 100 colombianos 6.4 tiene algún tipo de discapacidad, es decir 2'650.000 personas están en esta condición, según censo efectuado en el año 2005. En el municipio de Melgar se habla que existen 386 personas en condición de discapacidad de las cuales 165 son menores de edad que serán en general los beneficiarios del proyecto, más visitantes y turistas que hagan uso de la infraestructura.

Uno de los objetivos es posicionar a Melgar como un epicentro de desarrollo turístico para la región oriente del Tolima a través de estrategias para crear productos y servicios diferenciados desde todos los sectores y la cadena de valor a través de la estrategia de Turismo ACCESIBLE.

Con el trabajo articulado con el viceministerio de turismo que inicia con un proyecto de infraestructura accesible cuya misión es garantizar la prestación de un servicio integral, servicios sociales y un medio adecuado para la población en condición de discapacidad como parte imprescindible en el progreso socioeconómico, capaz de generar desarrollo sostenible e incrementar el buen uso del espacio público y la falta de espacios para la población especial que hacen a nuestro destino más competitivo en relación a otros a nivel Nacional.

Según el plan de acción del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo se generan líneas de trabajo que contribuyen a los criterios básicos de accesibilidad implementados en destinos turísticos, adicional el plan de desarrollo “Gobierno al servicio de la Gente 2016-2019” en su componente social e infraestructura plantea la construcción de la política pública de discapacidad y adecuación de espacios que benefician a la población en condición de discapacidad.

En el desarrollo de estas actividades se identificó la necesidad del municipio de Melgar por trabajar en términos de adecuación de espacios turísticos y mejoramiento de la comunicación en atención a las personas en condición de discapacidad, además se evidencia la intención de seguir fortaleciendo los elementos de la oferta turística del municipio de Melgar que compagine con los intereses nacionales, departamentales y locales.

El Municipio de Melgar en el año 2008 le apostó a adecuar la malla vial, en ese entonces se construyeron alamedas, contemplando espacios tales como rampas de acceso, rutas adoquinadas y establecidas para la atención de la población en condición de discapacidad y comunidad en general.

Motivados por continuar con el proceso en el 2018 se realizaron adaptaciones a otras zonas del Municipio (calle octava), intentando así cubrir el mayor número de vías que permitan el goce efectivo y disfrute de la localidad en términos de movilidad y accesibilidad. Adicional a ello, y como iniciativa de la Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo se realizaron dos jornadas de sensibilización a los diferentes prestadores turísticos del Municipio, con el fin de darles a conocer cómo una persona en condición de discapacidad más su familia, se convierten en promotores y dinamizadores del desarrollo económico de un País, Ciudad y Municipio; adicional los beneficios que pueden tener si se permitiera darle oportunidad de empleo a la población en condición de discapacidad.

En el año 2017, el viceministerio de Turismo propone un concurso a nivel Nacional denominado “Se busca destino Accesible” a fin de construir nuevos espacios para el turismo, Melgar en cabeza de la secretaría de Turismo se presenta y es acreedor a recursos asignados por FONTUR para Destinos accesibles.

La propuesta es avalada a raíz que se hace necesario fortalecer e incrementar estrategias que permitan progresiva y sostenidamente las acciones requeridas para que en la planificación de un destino turístico, en el diseño y construcción de ciudades, edificaciones y todo tipo de arquitectura e infraestructuras de carácter permanente o efímero, se garantice a todo sujeto sus derechos, en especial a los que tienen algún grado de discapacidad – transitoria o permanente.

De acuerdo a los informes estadístico presentados desde los Puntos de Información Turístico en Melgar y los peajes de Chinauta y Chuzaca (2018), la secretaría de salud y secretaría de Turismo, en temporadas altas Melgar registra un promedio de 70.268 personas que visitan el municipio y que serán beneficiarias del proyecto.

Se espera un incremento mínimo del 10% de visitantes y turistas que hagan uso de esta nueva infraestructura turística, la cual contempla entre otras la ejecución de las siguientes actividades:

- Preliminares, localización, replanteo, cerramiento y demolición.
- Excavaciones y rellenos.
- Suministro e instalación de concreto.
- Suministro e instalación de acero de refuerzo.
- Suministro e instalación de pisos EPDM y acabados.
- Instalación de mampostería y pañetes.
- Instalación de redes hidrosanitarias.
- Instalaciones eléctricas.
- Suministro e instalación de carpintería metálica.

El comité Directivo de FONTUR decidió aprobar el proyecto FNT-029-2019 titulado “ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR” hasta por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$577.911.387) con cargo a los recursos Fiscales – Impuesto al Turismo – Línea: Infraestructura Turística.

Que el 26 de junio de 2019, se suscribió el Convenio de Cooperación FNTC-114-2019, el cual tiene por objeto: “AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA REALIZAR LA “ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR”, por un valor total de \$577.911.387.

Por lo anteriormente expuesto se requiere contratar **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR**, para realizar el seguimiento al contrato No. FNTIP-028-2019.

➤ **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.	1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el representante legal.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	2. Certificado de existencia y representación

PERSONAS NATURALES	PERSONA JURÍDICA
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. 7. Formato FTDAJ 15 – actualizado última versión. 8. Certificación bancaria no mayor a 30 días.	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). 7. Formato FTDAJ 15 – actualizado última versión. 8. Certificación bancaria no mayor a 30 días.

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 al siguiente correo: cmaya@fontur.com.co, presentadas hasta las 4:00 p.m. del día 28 de noviembre 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_2_016.pdf; cualquier inquietud se puede comunicar al correo cmaya@fontur.com.co, o al teléfono: 6166044 ext. 126

➤ **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,

Comité evaluador
22/11/2019

Adjuntos los siguientes

- Anexo 1. Carta de presentación de cotización
- Anexo 2. Formato de propuesta económica
- Anexo 2A: 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. Formato FTDAJ 15
- Anexo 8. Listado de invitados

ANEXO 1. 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 2. PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO 2 PROPUESTA ECONOMICA						
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR						
Ítem	CARGO/OFICIO	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		30%	4.5	\$ -
1,2	Residente de Interventoría	1		100%	4.5	\$ -
1,3	Profesional SST	1		50%	4.5	\$ -
1,4	Especialista Hidráulico	1		30%	4.5	\$ -
1,5	Especialista Estructural	1		10%	4.5	\$ -
1,6	Asesor Eléctrico	1		30%	4.5	\$ -
	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		5,0	\$ -
2	Transporte	Mes	1		4.5	\$ -
3	Comunicaciones	Mes	1		4.5	\$ -
4	Pruebas y ensayos de laboratorio	GL	1		1,0	\$ -
	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 2A. FACTOR MULTIPLICADOR

FACTOR MULTIPLICADOR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.			
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		

FACTOR MULTIPLICADOR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.			
4,07	Póliza de calidad		
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 o igual al 180%, 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	
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.										
Nombre Proponente: <input style="width: 90%;" 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: 90%;" type="text"/>										
Forma de Asociación: I Individual – UT Unión Temporal – C Consorcio										
Firma del proponente o del representante legal:										
Nombre del interesado o del representante legal										
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		
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.										
Nombre Proponente: <input style="width: 90%;" type="text"/>										
Objeto del contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Entidad Contratante	Valor Ejecutado COP	Valor Ejecutado SMMLV	Requisito que acredita				
Suma total contratos reportados										
Observaciones: <input style="width: 95%;" type="text"/>										
Forma de Asociación: <input style="width: 95%;" type="text"/>										
Firma del proponente o del representante legal: <input style="width: 95%;" type="text"/>										
Nombre del interesado o del representante legal: <input style="width: 95%;" type="text"/>										
AÑO	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010
SMMLV (COP)	828.11 6	781.24 2	737.71 7	689.455	644.35 0	616.00 0	589.500	566.700	535.600	515.00 0

ANEXO 5.CARTA DE COMPROMISO PROFESIONAL

Bogotá, XXXXXX XX de 2019

Señores

FONDO NACIONAL DE TURISMO

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

Ciudad

Referencia: solicitud de cotización para la: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.**

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

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO CON INFRAESTRUCTURA ACCESIBLE Y COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.				
ACUERDO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO	DESCUENTO
1. ETAPA DE PRE-DOTACIÓN				
Entregar de las hojas de vida del equipo mínimo requerido de interventoría con los soportes exigidos en cuanto a experiencia, estudios y soportes necesarios.	Para efectos de la suscripción del acta de inicio del contrato, el INTERVENTOR de dotación deberá contar con la aprobación por parte de la supervisión, de las hojas de vida de los profesionales exigidos por FONTUR.	Aprobación por parte de la supervisión	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de la suscripción del contrato	0.2% del valor total de contrato por cada semana de retraso en la entrega de la documentación.
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 válida.
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 realizarán 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 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: __

ANEXO 8. LISTADO DE INVITADOS

Los proveedores indicados a continuación, han realizado para FONTUR, interventoría a proyectos con características similares, por lo cual pueden tener la idoneidad solicitada para el presente proceso.

Invitado	Correo	Teléfono:	Justificación
INGENIERÍA DE PROYECTOS S.A.S	info@inproyectos.com	(5)3586504	El Proveedor realizo la interventoría al proyecto FNTF-032-2015 cuyo objeto fue "CONSTRUCCION DEL TERMINAL TURISTICO- COMERCIAL DE TURBO, ANTIOQUIA".
YOHAN FAHIR BERMUDEZ PARRA	johanfahir@gmail.com	3162372042 3203526090	El proveedor realizo la interventoría al proyecto FNTF-038-2015 cuyo objeto fue "CONSTRUCCIÓN SENDEROS CAPURGANÁ-SAPZURRO-LA MIEL ACANDÍ.
MEDINA Y RIVERA INGENIEROS ASOCIADOS S.A.S	interventoria1@medinayrivera.com.co	3013742268	El proveedor realizo la interventoría de la construcción del faro mirador de Puerto Triunfo
ÁLVARO VERGARA	almosaju@gmail.com	3183554658	El proveedor realizo la Interventoría dotación casa de la Moneda Popayán
ORBE CONSULTORIA EN ARQUITECTURA E INGENIERIA SA	comercial2@rocaorbita.com	3106289822	El proveedor realizo la interventoría de la consultoría de Casa Gabo
ECOVIAS SAS	gerenciatecnica@ecovias.com	3168774697	El proveedor realizo la interventoría al contrato de PCC