

Bogotá, D.C., 19 de marzo de 2020

Señores:

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD DEL VALLE  
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL OCCIDENTE  
UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES  
PONTIFICA UNIVERSIDAD JAVERIANA DE CALI**

**A QUIEN INTERESE:**

**ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN “REALIZAR EL DIPLOMADO EN GESTION INTEGRAL DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE JAMUNDI”**

Reciba un cordial saludo,

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

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 3.3, se convoca a presentar cotización a las personas naturales y/o jurídicas para: **“REALIZAR EL DIPLOMADO EN GESTION INTEGRAL DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE JAMUNDI”**

➤ **Características Técnicas de la Cotización**

Para presentar su cotización agradecemos tener en cuenta lo siguiente:

**1. Obligaciones específicas del contratista:**

**1.1 Contenido del diplomado**

- Se desarrollaran 5 módulos de capacitación de 24 horas de formación cada uno, para un total de 120 horas para hasta 30 personas\*.

\* 30 participantes, 2 participantes por empresa, 15 empresas vinculadas al sector turístico.

- Las horas de capacitación se distribuirán de la siguiente manera:
  - 12 horas teóricas presencial (viernes 8 horas y 4 horas los sábados).

- 12 horas de práctica que se distribuirán entre los grupos de empresarios en donde se realizará acompañamiento a las empresas participantes en grupos por sector (ejemplo: hospedaje, transporte, operadores); 3 horas por grupo según previa planeación que se tenga en cuenta la disponibilidad de dichos empresarios.
- o El desarrollo final del contenido de los módulos del diplomado se estructurará mediante mesas de trabajo en Bogotá entre la Universidad contratada, Fontur, supervisión y alcaldía de Jamundí con el fin de definir el contenido de las temáticas a desarrollar en el diplomado. Sin embargo, el contratista debe incluir en su propuesta metodológica como mínimo contenido relacionados con las siguientes fuentes bibliográficas y la inclusión mínima de los siguientes temas por modulo:
  - o Módulos:
    - 1) Planeación y desarrollo estratégico del turismo:
      - Manual de asistencia técnica en planificación del turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
      - Plan Estratégico Nacional para el desarrollo del turismo MICE
      - Plan Sectorial de Turismo 2018-2022
      - Planes de Desarrollo Turístico
      - Política de Turismo de Naturaleza
      - Plan Estratégico de Seguridad Turística
      - Convenios Internacionales de Cooperación en el campo del turismo
      - Código Ético Mundial para el Turismo
      - Caja de Herramientas MinCIT
      - Planificación Turística
      - Planeación estratégica
      - Objetivos de Desarrollo Sostenible
    - 2) Marketing en destinos y productos turísticos
      - Manual para el diseño de paquetes turísticos del Instituto Distrital de Turismo y Anato.
      - Marketing digital
      - ¿Qué es un destino?
      - Estrategias de posicionamiento de destino
      - Tipologías de turismo
      - Producto turístico
      - Marketing de servicios
      - Metodología para la elaboración de inventarios de recursos y atractivos turísticos del MinCIT
    - 3) Sistemas integrados de calidad y Normas Técnicas Sectoriales
      - Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en hoteles.
      - Guía para la implementación de la NTS-TS 002 en establecimientos de Alojamiento y Hospedaje.
      - Normas Técnicas Sectoriales Colombianas NTS-USNA para Establecimientos Gastronómico
      - NTS-TC 001 – tiempo compartido
      - Normas Técnicas Sectoriales Colombianas NTSH de Alojamiento y Hospedaje

- Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS-001-1 Destinos Turísticos
  - Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS-002 EAH
  - Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS-003 Agencias de Viajes
  - Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS-004 Establecimientos gastronómicos y bares
  - Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS-005 Empresas de transporte terrestre automotor especializado
  - Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS-001-2 Playas turísticas
  - Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS-006-1
  - Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS-006-2
  - Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS-007
  - Normas Técnicas Sectoriales NTS-GT Guías
  - Guía de implementación de las NTS
  - Normas Técnicas Sectoriales NTS-AV Agencias de Viajes
  - Norma Técnica Sectorial NTS-OPC 001
  - Marca de calidad turística
  - Política de Calidad Turística
- 4) Gestión hotelera, operadores y restaurantes
- Costos
  - Ventas
  - Servicio al cliente
  - Gestión del talento humano
  - Coaching organizacional (**mínimo una sesión de 8 horas**).
- 5) Turismo desarrollo económico local e innovación social
- Lineamientos de política para el desarrollo del turismo comunitario en Colombia
  - Política de Turismo social
  - Política de Turismo y Artesanías

**NOTA: LOS DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL:** El contratista deberá aceptar que su intención es que todas las obras protegidas por el derecho de autor que sean creadas en ejecución de la contratación, de conformidad con lo descrito en el numeral 1. Obligaciones Específicas del Contratista, a saber, los diseños, producciones diagramaciones y ediciones audiovisuales, obras literarias (artículos, guiones, crónicas, cartillas y contenidos editoriales), material académico, audiovisual y fotográfico en bruto, fotografías, piezas publicitarias, estudios, análisis, informes, documentos, aplicaciones informáticas, bases de datos, desarrollos y programas de software, y son obras por encargo, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Por lo anterior, EL CONTRATISTA cederá a favor de FONTUR la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre las mencionadas obras, sin remuneración adicional a la pactada en el contrato, para todos los países del mundo, y por el término de la protección de dichas obras.

### **1.2 Capacitar hasta a 30 personas a través del desarrollo del diplomado en gestión integral del turismo.**

- La Universidad deberá entregar certificados de participación (impresos en papel reciclable) en el diplomado a los estudiantes que alcancen un mínimo de 80% de asistencia; así como hasta 30 kits de estudio (libreta en materiales reciclables y un esfero)

- La Universidad deberá suministrar 30 memorias USB que incluyan: los contenidos virtuales de la clase, memorias del diplomado y una presentación general que incluya de manera sencilla todo el contenido visto en el diplomado y que sea de fácil entendimiento para todo tipo de público.
  
- El contratista debe proveer:
  - Un (1) salón para hasta 30 personas en el municipio de Jamundí, este debe ser tipo “escuela” (mesas y sillas) y como requisitos mínimos debe contar con: aire acondicionado, iluminación suficiente para garantizar la prestación del servicio, sistema de emergencia que garantice la prestación del servicio de energía, baterías de baño en el lugar, aislamiento acústico y área para refrigerio.
  
  - Ayudas audiovisuales que se requieran para el desarrollo de los módulos teniendo en cuenta la metodología presentada.
  
  - Refrigerio para las 12 horas teóricas presenciales para hasta 30 personas, que contenga como mínimo: bebida y snack con proteína empacados en materiales ecológicos.
  
  - Encargo de la logística de los capacitadores (alimentación, alojamiento, transporte ellos requieran).

**NOTA:** La convocatoria estará liderada directamente por la Alcaldía de Jamundí, por lo cual a través de la Secretaría de Turismo de Jamundí será entregada al contratista la lista de participantes.

### **1.3 Acompañamiento técnico para evaluar el nivel de aprendizaje de los 30 estudiantes**

- Realizar un documento para cada una de las 15 empresas que contenga un diagnóstico, un análisis de brechas del nivel de competitividad y un plan con acciones de mejoramiento, de acuerdo con las clases teóricas y prácticas. Se sugieren las siguientes metodologías como mínimo para ser incluidos en la metodología: análisis FODA, las 7S de McKinsey, modelo de congruencia de Nadler y Tushman.
  
- El contratista seleccionado brindará acompañamiento técnico tres meses después de terminado el curso a cada uno de las 15 empresas (1 visita por cada empresa con duración 8 horas) y realizará una evaluación y valoración cualitativo del nivel de aprendizaje y avance en los temas vistos en cada sesión o módulo de aprendizaje, a través del plan de mejoramiento realizado; así como recomendaciones que permitan guiar el cumplimiento del plan.
  
- Documento que contenga recomendaciones generales y/o buenas prácticas para la ejecución de futuros proyectos (opciones de mejora)

**Nota:** El comité de seguimiento deberá reunirse como mínimo 1 vez al mes para la verificación y cumplimiento del numeral **1. Obligaciones Específicas del Contratista**. La primera reunión del comité será realizada en el marco de la firma del acta de inicio, la cual corresponderá a máximo diez (10) días calendario posterior a la firma del contrato y será convocada por FONTUR en la sede del Patrimonio Autónomo con acompañamiento de la Alcaldía de Jamundí y la supervisión. En caso de existir cualquier inconveniente que afecte el desarrollo del proyecto, este deberá ser

presentado por el contratista ante el comité de seguimiento, en donde se definirá la ruta a seguir frente al tema.

## **2. Productos a Entregar:**

- **Entregable 1:** (1) un documento (fisco y digital) con la estructuración, contenidos, temáticas, metodología, medios, recursos y sistema de evaluación de los módulos del diplomado, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 1.1 de las obligaciones específicas del contratista.
- **Entregable 2:** (1) un cronograma de actividades (fisco y digital), donde se muestre la distribución de las clases presenciales y teóricas, fechas de cada sesión y docente a cargo.
- **Entregable 3:** 30 kits de estudio (libreta en materiales reciclables y esfero) y 30 USB; teniendo en cuenta los requisitos del numeral 1.2 de las obligaciones específicas del contratista.
- **Entregable 4:** certificados de participación (fisco y digital) en el diplomado expedidos por una universidad acreditada, aplicando el manual de uso de marca del Gobierno Nacional y de la Alcaldía de Jamundí; teniendo en cuenta los requisitos del numeral 1.2 de las obligaciones específicas del contratista
- **Entregable 5:** Listado de asistencia y registro fotográfico de alta resolución con una breve descripción de las actividades desarrolladas durante la capacitación, de cada uno de los (5) cinco módulos.
- **Entregable 6:** 15 documentos (fiscos y digitales) que contengan diagnóstico, análisis de brechas del nivel de competitividad y plan con acciones de mejoramiento, (1) uno para cada una de las empresas participantes, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 1.3 de las obligaciones específicas del contratista.
- **Entregable 7:** 15 documentos (fiscos y digitales) que contengan la evaluación del nivel de avance del plan de mejoramiento propuesto con recomendaciones, (1) uno para cada una de las empresas participantes, teniendo en cuenta los requisitos del numeral 1.3 de las obligaciones específicas del contratista.
- **Entregable 8:** 1 documento (fisco y digital), que contengan recomendaciones generales y/o buenas prácticas para la ejecución de futuros proyectos (opciones de mejora), teniendo en cuenta los requisitos del numeral 1.3 de las obligaciones específicas del contratista.

## **3. Justificación**

La Alcaldía Municipal de Jamundí con el fin de fortalecer el sector turismo del municipio y poder explotar la capacidad que se ha venido desarrollando ha decidido presentar esta propuesta que pretende iniciar un proceso de fortalecimiento para empresarios del sector, para que se pueda mejorar la experiencia de los clientes desde la oferta de productos y servicios de calidad.

Esta propuesta hace parte de un proceso de identificación de necesidades, en el cual se han unido la Alcaldía, el sector turismo y la academia para poder observar y analizar las diferentes brechas entre las oportunidades que el sector puede representar en el municipio y las condiciones actuales; proceso que llevó a la construcción del Plan de desarrollo turístico del Municipio de Jamundí, y que también ha permitido evidenciar una serie de focos sobre los cuales se deben implementar acciones, de manera priorizada, para lograr niveles de desarrollo paulatinos, equitativos y perdurables en el tiempo.

Teniendo en cuenta la necesidad de garantizar la sostenibilidad de los procesos y la importancia de actuar de manera articulada con los procesos nacionales, esta propuesta también, ha sido diseñada pensando en las necesidades del sector y las oportunidades que representa para el municipio de manera alineada al Plan Sectorial de Turismo 2018 – 2022 “El Turismo que nos une” el cual busca desarrollar un turismo con una visión de largo plazo a través de la gestión integral de destinos, logrando la ampliación de la oferta turística local al lograr que esta cuente con un recurso humano que cumpla con los estándares internacionales, como se propone en los numerales 2 y 3 del mismo, en los cuales se persigue “mejorar los estándares de calidad que permitan hacer el destino más viable e invitar a los protagonistas de la industria, para que nos vean como un país que puede albergar grandes operaciones; y la educación productiva, la cual busca ofrecer promociones a los prestadores de servicios de tal manera que estos puedan actualizar sus conocimientos para contar con un recurso humano mejor calificado y ayudar a los destinos importantes que aún no están preparados para hacer parte de un turismo productivo”.

Adicionalmente en el Plan Sectorial de Turismo se identifica que la calidad en la prestación de los servicios es fundamental para convertir a Colombia en un destino de clase mundial al contar con “iniciativas que generen diversificación y especialización de la oferta turística del país, al mejorar la integración de los territorios, a así como aumentar las tasas de ocupación en alojamientos y un mayor uso de los servicios y atractivos turísticos (...) esto al promover la gestión integral e innovación de destinos, incluyendo la planeación y ordenamiento integral, la administración de actividades, recursos y actores involucrados en el desarrollo turístico del territorio”

También se ha desarrollado teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo el Valle está en Vos, 2016-2019 el cual ha sido planteado con la expectativa de lograr que el departamento pueda posicionarse como “líder nacional e internacional en desarrollo humano, paz y reconciliación; que promueva el desarrollo sostenible, garantía de la conservación del capital natural, rico en diversidad, servicios eco sistémicos, riqueza étnico- cultural; que incentive la innovación, el emprendimiento, la cooperación, la equidad, la convergencia regional y la competitividad para la integración global de la región Pacífico con el mundo” y en el cual se enmarca como una de sus líneas estratégicas el turismo: Línea estratégica 7: DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA desde el programa Valle del Cauca Biodiverso, pluricultural e innovador.

Como otra fuente de guía y direccionamiento también se ha tenido en cuenta el Plan de Desarrollo Turístico del Municipio de Jamundí a través del cual se ha identificado la necesidad de incentivar la asociatividad y el trabajo colectivo, por lo cual esta propuesta en primera instancia busca afianzar los conocimientos que empresarios del municipio ya poseen a la vez que se potencian los factores anteriormente, logrando la consolidación de Jamundí como un destino turístico sostenible.

**4. Duración estimada del contrato:** el termino de ejecución es de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

#### **5. Forma de pago:**

- Un primer pago equivalente al **veinte por ciento (20%)** del total del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte de la supervisión del contrato del Entregable No. 1 y No 2 del numeral 2 Productos Entregables.

- Un segundo pago equivalente al **treinta y cinco por ciento (35%)** del total del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte de la supervisión del contrato del Entregable No 3, No 4 y No 5 del numeral 3.3 Productos Entregables.
- Un tercer pago equivalente al **veinte por ciento (20%)** del total del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte de la supervisión del contrato del Entregable No. 6 del numeral 3.3 Productos Entregables.
- Un cuarto pago equivalente al **veinticinco por ciento (25%)** del total del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte de la supervisión del contrato de los Entregables No.7 y No 8 del numeral 3.3 Productos Entregables.

6. **Lugar de ejecución:** municipio de Jamundí, Valle del Cauca

7. **Valor a contratar**

El presupuesto estimado es por la suma de hasta **SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L (\$68.667.437)** IVA incluido.

El valor propuesto presentado por el proponente deberá contemplar los gastos que se generarán por la suscripción y legalización del contrato y los descuentos de ley efectuados a los pagos que se realicen. Este no podrá ser superior al valor antes establecido.

8. **Experiencia del proponente**

Los proponentes deben acreditar la experiencia mediante la presentación de tres (3) certificaciones de contratos y/o convenios ejecutados y terminados y/o liquidados o copias de contratos y/o convenios ejecutados y/o terminados y/o liquidados acompañados de acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación cuyo objeto o alcance contemple la realización de las actividades abajo señaladas:

**DIPLOMADO EN TEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y/O GERENCIA PARA ORGANIZACIONES.**

La experiencia acreditada deberá haber sido ejecutada dentro de los últimos 3 años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

**Si alguna certificación incluye varios contratos, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se verificará cada contrato por separado y según el orden de relación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados para la verificación de las certificaciones, considerando cada contrato certificado como una acreditación de experiencia.**

**Requisitos que deben cumplir las certificaciones y/o contrato con los cuales se acredite la experiencia**

#### **Presentación**

Las certificaciones y/o contrato se deben presentar en copia legible. **FONTUR** se reserva el derecho de solicitar la verificación del original.

**Contenido**

- 
- Nombre de la entidad o persona contratante.
- Número de documento de identidad del contratante.
- Nombre y número de documento de identidad del contratista.
- Número, fecha y objeto del contrato, objeto de certificación
- Valor contratado y/o valor ejecutado.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación.
- Datos de contacto para verificación, estos datos deberán corresponder al contratante.
- Debe ser suscrita por el representante legal del contratante o por la persona autorizada por éste.
- En caso que la certificación sea expedida para un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

**Nota 1: No se aceptan auto certificaciones.**

Si el documento de certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus objetos, plazos y valor.

Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en las certificaciones o no aporta certificación, se deberá anexar copia del contrato y acta de liquidación donde se pueda constatar toda la información antes requerida.

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

**FONTUR** se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido durante tiempo estipulado para realizar la evaluación en el cronograma, aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta. En caso de que la información suministrada para hacer valer la experiencia general, sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

**9. Experiencia del Equipo de trabajo**

El proponente deberá aportar en la propuesta la relación del personal requerido en el presente numeral:

PERFIL	NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA
Capacitador 1	Título de pregrado: profesional Universitario.  Título de posgrado: nivel de especialización universitaria, maestría, doctorado o	Experiencia certificada de <b>2 años en máximo 4 certificaciones</b> de contratos en ejecución o terminados y/o liquidados o copia de contratos ejecutados y terminado y/o liquidados acompañados de acta de liquidados o acta de terminación o acta de recibo final cuyo objeto o alcance contemple la ejecución de las actividades abajo señaladas en el cargo de docente y/o

	postdoctorado	capacitador y/o consultor en temas de:  <b>ADMINISTRACIÓN Y/O GERENCIA EN ORGANIZACIONES.</b>  Nota: La experiencia acreditada será contada a partir de la fecha de obtención de título de pregrado.
Capacitador 2	Título de pregrado: profesional Universitario y  Certificado como coach expedido por una entidad que tenga mínimo 3 años de trayectoria de formación en coaching.	Experiencia certificada de <b>2 años en máximo 4 certificaciones</b> de contratos en ejecución o terminados y/o liquidados o copia de contratos ejecutados y terminado y/o liquidados acompañados de acta de liquidados o acta de terminación o acta de recibo final cuyo objeto o alcance contemple la ejecución de las actividades abajo señaladas:  <b>COACHING ORGANIZACIONAL</b>
Capacitador 3	<u>Título de pregrado:</u> Profesional en carreras universitarias de turismo catalogadas en el SNIES dentro del área de conocimiento “Economía, administración, contaduría y afines” O profesional universitario con posgrado en nivel de especialización, maestría, doctorado o posdoctorados en temas turísticos catalogadas en el SNIES dentro del área de conocimiento “Economía, administración, contaduría y afines.”  Título de posgrado: nivel de especialización universitaria, maestría, doctorado o postdoctorado	Experiencia certificada de <b>2 años en máximo 4 certificaciones</b> de contratos en ejecución o terminados y/o liquidados o copia de contratos ejecutados y terminado y/o liquidados acompañados de acta de liquidados o acta de terminación o acta de recibo final cuyo objeto o alcance contemple la realización de las actividades abajo señaladas, en el cargo de docente y/o capacitador y/o consultor en temas de:  <b>PLANIFICACIÓN TURISTICA</b>  Nota: La experiencia acreditada será contada a partir de la fecha de obtención de título de pregrado.

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

- Fotocopia de los títulos de estudio de pregrado
- Fotocopia de los títulos de postgrado (cuando se requiera)
- Si el profesional es extranjero o el título que presenta es obtenido en el exterior el profesional presentado deberá aportar la convalidación del título expedido por el Ministerio de Educación o autorización para ejercer la profesión en Colombia por ente competente.

- Carta de compromiso de participación del profesional en el proyecto. No se permitirán la presentación de un profesional o profesionales en más de una propuesta, de presentarse esta situación las propuestas serán rechazadas.
- Tarjeta profesional o matrícula profesional para el ejercicio de la profesión de acuerdo a la legislación vigente para el ejercicio de la profesión que se pretende acreditar.

Los documentos que se alleguen para la acreditación del equipo de trabajo y que hayan sido expedidos en otro país, deben presentarse en traducción simple idioma español y debidamente apostillado.

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

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

Cuando el proponente presente certificaciones para la acreditación de la experiencia de los profesionales del equipo de trabajo, estas deberán ser expedidas por la entidad contratante y deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la Empresa o Persona Natural contratante, así como su número de identificación (NIT o CC).
- b) Nombre del profesional y número del documento de identidad
- c) Cargo o Nombre del proyecto en el cual trabajo
- d) Funciones y/o actividades desarrolladas.
- e) Fecha de inicio y fecha de terminación en el cargo o proyecto.
- f) La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
- g) **NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.**

En caso de que la información suministrada para hacer valer al profesional sea inexacta, el proponente será descalificado y su propuesta no será tomada en cuenta.

**Si alguna certificación incluye varios contratos, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se verificará cada contrato por separado y según el orden de relación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados para la verificación de las certificaciones, considerando cada contrato certificado como una acreditación de experiencia.**

**FONTUR** se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido durante tiempo estipulado en el cronograma para realizar la evaluación, aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tomada en cuenta. En caso de que la información suministrada para hacer valer la experiencia o el nivel educativo, sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tomada en cuenta.

### 10. Empresas a invitar

- Universidad Nacional de Colombia
- Universidad del Valle
- Universidad Autónoma de Occidente.
- Universidad Católica de Manizales.
- Pontificia Universidad Javeriana Cali

**Justificación:** las empresas anteriormente citadas son universidades públicas y privadas avaladas por el Ministerio de Educación Nacional que velan por el estudio y difusión del patrimonio cultural, con el fin de aportar al desarrollo social y económico de las regiones, mediante el fortalecimiento empresarial y de los destinos.

### 11. Cronograma

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

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR
Publicación comparación de cotización, y anexos	19 de marzo de 2020		Enviada a correo electrónico de los invitados  Publicada en los siguientes portales: <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a>  y en el SECOP II
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación	20 de marzo de 2020	24 de marzo de 2020	Al correo del proceso de contratación: <a href="mailto:evasquez@fontur.com.co">evasquez@fontur.com.co</a> <a href="mailto:sbetancur@fontur.com.co">sbetancur@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cotizaciones@fontur.com.co">cotizaciones@fontur.com.co</a>  <b>Horario: 08:00 a.m. – 5:00 p.m.</b>
Respuesta observaciones a los términos de la invitación	30 de marzo de 2020		Enviada a correo electrónico de los invitados
<b>Cierre y entrega de propuestas</b>	1 de abril de 2020 <b>Hora: 11:00 a.m.</b>		<b>POR MEDIO de CORREO ELECTRONICO:</b> <a href="mailto:evasquez@fontur.com.co">evasquez@fontur.com.co</a> <a href="mailto:sbetancur@fontur.com.co">sbetancur@fontur.com.co</a>

			<a href="mailto:cotizaciones@fontur.com.co">cotizaciones@fontur.com.co</a>
Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios	3 de abril de 2020		Al correo del proceso de contratación: <a href="mailto:evasquez@fontur.com.co">evasquez@fontur.com.co</a> <a href="mailto:sbetancur@fontur.com.co">sbetancur@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cotizaciones@fontur.com.co">cotizaciones@fontur.com.co</a>
Término para presentar documentos subsanables o aclaratorios	6 abril de 2020	7 de abril de 2020	Al correo del proceso de contratación: <a href="mailto:evasquez@fontur.com.co">evasquez@fontur.com.co</a> <a href="mailto:sbetancur@fontur.com.co">sbetancur@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cotizaciones@fontur.com.co">cotizaciones@fontur.com.co</a>
Evaluación de Comparación de Cotizaciones	15 de abril de 2020		Enviada a correo electrónico de los invitados <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> y en el SECOP II
Comunicación de la cotización seleccionada	16 de abril de 2020		Enviada a correo electrónico del contratista seleccionado
Envío de solicitud de contratación a la Dirección Jurídica	17 de abril de 2020		Dirección Jurídica <b>FONDO NACIONAL DEL TURISMO</b> <b>Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6°</b> <b>Torre B, Edificio Museo del Parque.</b> <b>Ciudad de Bogotá D.C.</b>
Suscripción del contrato	27 de abril de 2020		Dirección Jurídica <b>FONDO NACIONAL DEL TURISMO</b> <b>Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6°</b> <b>Torre B, Edificio Museo del Parque.</b> <b>Ciudad de Bogotá D.C.</b>

Fecha de firma de acta de inicio	4 de mayo de 2020	<b>FONDO NACIONAL DEL TURISMO</b> Carrera 7 No. 26 – 20 Edificio Tequendama - Piso 7
----------------------------------	-------------------	---

\* Sólo se tendrán en cuenta las cotizaciones enviadas a los siguientes correos electrónicos: [sbetancur@fontur.com.co](mailto:sbetancur@fontur.com.co) ; [evasquez@fontur.com.co](mailto:evasquez@fontur.com.co); [cotizaciones@fontur.com.co](mailto:cotizaciones@fontur.com.co), presentadas hasta las **11 a.m., del día 1 de abril de 2020**

El Manual de Contratación de FONTUR puede ser consultado en el siguiente link: [http://www.fontur.com.co/aym\\_image/files/pagina/contratos/MANUAL\\_DE\\_CONTRATACION\\_2016.pdf](http://www.fontur.com.co/aym_image/files/pagina/contratos/MANUAL_DE_CONTRATACION_2016.pdf); cualquier inquietud se puede comunicar al correo [evasquez@fontur.com.co](mailto:evasquez@fontur.com.co), o al teléfono: 6166044 ext. 163.

FONTUR podrá modificar el cronograma posterior a la fecha de cierre y entrega de propuestas, mediante adendas que se publicarán en el Portal [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co) y en ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)).

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.

## **12. Proponente único**

Cuando se presenta sólo una propuesta, el proceso se declarara desierto, ya que no existiendo contra propuesta contra que comparar no se podrá continuar con la evaluación.

## **13. Casuales de rechazo**

En los siguientes eventos las cotizaciones serán rechazadas:

1. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de comparación de cotizaciones, 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 condición.
2. Cuando la propuesta económica ofertada supere el presupuesto aprobado para el presente proceso de comparación de cotizaciones.
3. Cuando la propuesta económica ofertada no se presente en pesos colombianos.
4. Cuando no se presente propuesta económica en la fecha y hora establecida para el cierre y entrega de propuestas.
5. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.
6. 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
7. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.
8. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.
9. Cuando el proponente presente la propuesta vía fax

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica que presente las propuestas o haga parte de un proponente plural.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. En los demás casos expresamente establecidos en esta comparación de cotizaciones.

#### **14. 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](http://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.

### 15. Documentos a aportar:

Con su cotización adicional deberá aportar los siguientes documentos:

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

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

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

**MAXIMILIANO NEIRA ALVARADO**  
DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD P.A FONTUR

Proyectó: Evelyn Vásquez Barbosa – Profesional de la Dirección de Competitividad P.A Fontur  
Revisó: Sandra Verónica Betancur Restrepo- Hayleen Bustillo – Cristobal Maya- Profesional Legal  
Revisó: Rafael Alberto Negrete Quintero- Director Legal P.A Fontur