

**ADENDA No. 01
INVITACIÓN ABIERTA FNTIA-018-2020**

El FONDO NACIONAL DEL TURISMO- FONTUR, se permite informar a los interesados en el proceso **FNTIA-013-2020** cuyo objeto es: **“EJECUTAR LAS OBRAS CORRESPONDIENTES A LAS ETAPAS 4 Y 5 DEL PROYECTO CENTRO DE DANZA Y COREOGRAFÍA DEL VALLE DEL CAUCA”**, que procede a modificar los términos de la invitación abierta, así:

PRIMERO. Incluir dentro del listado del último inciso del numeral **2.1 JUSTIFICACIÓN**, el siguiente:

“(…)Durante la ejecución de los contratos de obra, la interventoría seleccionada a través de la presente convocatoria y los contratistas de las obras, deberán según corresponda al alcance de los trabajos a realizar, sin excluir otras que sean pertinentes y aplicables, dar estricto cumplimiento a las siguientes normas y reglamentación:

(…)

- *Resolución Número 666 del 24 de abril de 2020, del Ministerio de salud y protección social, por medio del cual se adopta el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.”*

SEGUNDO: Adicionar el subnumeral 31 del numeral **2.4.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO**, así:

“31. EL CONTRATISTA debe implementar la normativa dada en la resolución No. 666 de 2020 del Ministerio de salud y protección social, referente al personal, normas y protocolo previo y durante el desarrollo de la obra.”

TERCERO: Adicionar la siguiente fila dentro de la tabla “ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO” del numeral **2.4.2 OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON HSEQ:**

ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	
	(…)
	(…)
<i>Documental Sistema de Seguridad</i>	<i>Adoptar e implementar las normas de Bioseguridad para el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 de acuerdo a la resolución No. 666 de 2020 del 26 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.</i>

CUARTO: Adicionar el subnumeral 24 del numeral **2.4.3 OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO**, así:

“24. El CONTRATISTA debe contemplar en sus costos dentro de la Administración e Imprevistos, los costos asociados a la implementación del Protocolo general de bioseguridad, como son elementos de protección personal para prevención el COVID -19, Capacitaciones para su prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio, procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, aseo y adecuado manejo de residuos generados en el área de trabajo, entre otros señalados en la resolución 666, que son de obligatorio cumplimiento..”

QUINTO: Adicionar el literal n) del subnumeral 2 del numeral **2.4.4 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**, el cual quedará así:

"2.4.4 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA, deberá presentar a FONTUR las pólizas de Cumplimiento y Responsabilidad Civil y extracontractual en los términos previstos en el mismo, adicional el cumplimiento de los siguientes requisitos previos a la suscripción del acta de inicio:

(...)2. 3. Pasados ocho (08) días calendario luego de la primera reunión en sitio que se menciona previamente, EL CONTRATISTA le presentará a la interventoría el documento denominado informe preliminar para su revisión y aprobación; dicho informe deberá contener como mínimo los siguientes documentos componentes y anexos:

(...) n) Presentar el Protocolo de Bioseguridad según la Resolución 666 -2020 emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social para poder desarrollar las actividades durante el periodo de emergencia sanitaria, el cual debe ser realizado con el apoyo de la correspondiente Administradora de riesgos laborales y adaptado conforme a las obras y/o actividades a desarrollar, también teniendo en cuenta las demás normas correspondientes impartidas en este sentido por las autoridades locales donde se ejecuten las obras, quienes estarán a cargo de su vigilancia y estricto cumplimiento."

SEXTO: Modificar nota 2 del numeral **2.6 PRESUPUESTO**, así:

"Nota 2: El valor de la oferta económica debe contemplar los gastos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los descuentos de ley efectuados a los pagos que se realizarán al contratista, así como también debe contemplar los gastos necesarios para la implementación del Protocolo de Bioseguridad establecido en la Resolución Numero 666 de 2020 y no podrá ser superior al valor total del presupuesto oficial del proceso."

SÉPTIMO: Se modifica el numeral **2.8.4. CORRESPONDENCIA**, así:

"2.8.4. Correspondencia

*Toda comunicación que el interesado o proponente genere con ocasión de la presente Invitación (observaciones, documentos subsanables, respuestas) deberá ser remitida al siguiente correo electrónico: **correspondencia@fiducoldex.com.co** en **formato pdf**. Los documentos deberán ser totalmente legibles de forma que la información presentada allí sea lo suficientemente clara.*

Los proponentes deberán tener en cuenta que para que sus documentos sean considerados dentro del proceso de selección, estos deberán venir en formato .pdf. No se tendrán en cuenta archivos en otro tipo de formatos.

En el asunto del correo se deberá indicar el número de la Invitación: FNTIA-013-2020"

OCTAVO: Se modifica el numeral **"2.8.11. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** así:

“2.8.11. Presentación de la Propuesta

Cada proponente deberá presentar su propuesta en formato digital (.pdf) mediante correo electrónico a la dirección correspondencia@fiducoldex.com.co ya sea como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

La propuesta debe presentarse en un solo archivo donde deberán incluirse todos los documentos y anexos requeridos dentro de los términos de la presente invitación. Lo anterior para facilitar el manejo de la información. Igualmente en el asunto del correo se deberá indicar el Número de la invitación: FNTIA-018-2020.

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

No se aceptan propuestas enviadas en físico, fax o cualquier otro medio, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. En todo caso, **FONTUR** no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

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

NOTA: El proceso continuará a la etapa de evaluación, cuando se presenten mínimo dos (2) propuestas, en caso de no contar con el mínimo de dos (2) propuestas exigidas para iniciar la etapa de evaluación, FONTUR deberá prorrogar el plazo inicialmente previsto para presentar propuestas, comunicándolo a los oferentes invitados y podrá invitar a nuevos oferentes, con el objeto de cumplir con el mínimo requerido. Si efectuada la nueva invitación, no se presentan el mínimo de oferentes exigidos para iniciar el proceso de evaluación, FONTUR podrá continuar el proceso de contratación con la propuesta recibida.”

NOVENO: Modificar el numeral **2.9 Cronograma**, el cual quedará de la siguiente manera:

“2.9. Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación No se recibirán solicitudes de aclaración con posterioridad a esta fecha.	12 de junio de 2020	18 de junio de 2020	Al correo del proceso de contratación: dlopez@fontur.com.co Horario: 08:00 a.m. – 5:00 p.m.
Respuesta observaciones a los términos	26 de junio de 2020		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co

Cierre y entrega de propuestas	03 de julio de 2020 Hora: 10:00 a.m.		POR MEDIO DIGITAL AL CORREO: correspondencia@fiducoldex.com.co
Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios	13 de julio de 2020		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Término para presentar documentos subsanables o aclaratorios	14 de julio de 2020	16 de julio de 2020 a las 4:00 p.m.	Dirigido al correo electrónico: dlopez@fontur.com.co
Publicación Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación	23 de julio de 2020		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Observaciones Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación	24 de julio de 2020	28 de julio de 2020	Dirigido al correo electrónico: dlopez@fontur.com.co
Traslado Observaciones al Informe Preliminar de Evaluación	29 de julio de 2020		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co Los proponentes solo dispondrán de este día para pronunciarse sobre las observaciones, las cuales se deberán comunicar al correo electrónico
Conocimiento de No Cliente En esta etapa se solicitarán documentos subsanables o aclaratorios	22 de julio de 2020	29 de julio de 2020	Dirigido al correo electrónico: dlopez@fontur.com.co
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación. Publicación de Informe Final de Evaluación	05 de agosto de 2020		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Selección del contratista	05 de agosto de 2020		www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Suscripción de Contrato	A partir del 06 de agosto de 2020		Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C

NOVENO: Las demás condiciones que no se hayan modificado mediante la presente adenda se ratifican como aparecen en la Invitación Privada FNTIP-011-2020.

Dado en Bogotá, el doce (12) de Junio de 2020.

(Original Firmado)
LUIS FERNANDO TORRES RAMÍREZ
Director Jurídico
FONTUR

Preparó: Diego Fernando López Romero – Profesional Jurídico Senior